

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CAYLLOMA

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE
LA LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728
(PLAZO DETERMINADO)

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO 728

N° 001-2023- MPC-CHIVAY

2023



Colca - Perú

Tel: 054-531023 -531306

Plaza de Armas N. 104 Chivay -Caylloma



**PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO 728 NRO. 001-2023-MPC-CHIVAY**

I. BASES ADMINISTRATIVAS:

1.1. GENERALIDADES:

La presente Base norma el Procedimiento del Proceso para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo Nro. 728, en función a su calidad, aptitud idoneidad, experiencia y formación para ocupar los cargos en las siguientes áreas de la Municipalidad Provincial de Caylloma, en base a la existencia de necesidad de atención laboral.

- **ENTIDAD QUE CONVOCA:** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA.
- **DIRECCIÓN:** Plaza de Armas N° 104, Chivay.

1.2. CARGOS A OFERTAR: La presente Base norma el procedimiento a seguir para la realización del presente proceso bajo los alcances del D. L. Nro. 728 por:

- **MODALIDAD:** Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- **PERÍODO DE CONTRATACIÓN:** 90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato

UBICACIÓN ESTRUCTURAL	CODIGO	DENOMINACION DE LA PLAZA	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES	001	SEGURIDAD CIUDADANA	15	S/. 1,025.00
	002	CHOFER	1	S/. 1,400.00
	003	PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA	12	S/. 1,025.00
	004	AYUDANTE DE COMPACTADORA	01	S/. 1,025.00
	005	PERSONAL PARA RELLENO SANITARIO	01	S/. 1,025.00
	006	JARDINERO	01	S/. 1,025.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS	007	PERSONAL DE GUARDIANÍA Y MANTENIMIENTO	08	S/. 1,025.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	008	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL TERMINAL TERRESTRE	03	S/. 1,025.00
	009	VOLANTE PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	03	S/. 1,025.00
	010	GUARDIÁN PARA TERMINAL TERRESTRE	01	S/. 1,025.00
	011	PLAQUEO DE UNIDADES VEHICULARES DEL TERMINAL TERRESTRE	02	S/. 1,025.00
	012	BOLETEROS DE LA CALERA	02	S/. 1,025.00
	013	TEMPERADOR DE LA CALERA	02	S/. 1,025.00
	014	PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA CALERA	05	S/. 1,025.00
	015	PERSONAL PARA ATENCIÓN DE SERVICIO HIGIÉNICO PUBLICO DEL MERCADO DE CHIVAY	02	S/. 1,025.00
	016	OPERADORES DE MINI CENTRAL I Y II	04	S/. 1,025.00
	TOTAL DE PLAZAS			63





II. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley N° 27806, Ley de Transparencia.
- f) Ley 26520 Art. N° 26, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo
- g) Ley 31297 ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- h) Ley N° 27933 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- i) Ley N° 28715 Ley Marco del Empleo público.
- j) 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.
- k) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l) Ley N° 29248, Ley General del Servicio Militar.
- m) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2023.
- n) T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D. S. N° 004-2019-JUS.
- o) Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de seguridad ciudadana
- p) Ley N° 31297 Ley del Sereno Municipal y reglamento.
- q) D. Leg. N° 728, ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- r) Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del D. L. N° 728
- s) Decreto Supremo N° 003-97-TR, TUO del DL N° 728.

III. COMISIÓN DE SELECCIÓN

- A. MIEMBROS TITULARES DE LA COMISIÓN:**
Presidente: Gerencia de Asesoría Jurídica.
Primer Miembro: Gerente de Asuntos Sociales y Comunales.
Segundo Miembro: Sub gerente de Talento Humano.
- B. MIEMBROS SUPLENTE DE LA COMISIÓN:**
Presidente: Secretaria General.
Suplente: Gerente Municipal.
Suplente: Gerente de Desarrollo Económico.

IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

- a. La Comisión está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución de Alcaldía, quienes estarán a cargo de este Proceso de Selección.
- b. Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del Proceso de Selección y, su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades. y su atribución culmina con la publicación de los resultados finales según cronograma.
- c. La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- d. Fijar, en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerar en el aviso de convocatoria.
- e. Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos.
- f. Publicar la relación de los postulantes APTOS, así como el resultado final del Proceso de Selección.
- g. Resolver, en los plazos establecidos, los reclamos formulados por los postulantes emitiendo los fallos por escrito.
- h. Asignar orden de mérito a los ganadores del Proceso de Selección que hayan alcanzado el puntaje para ocupar las plazas vacantes.



- i. Declarar desierto el cargo, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- j. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
- k. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases.

V. PERFILES DE PUESTOS

Los perfiles y características de los cargos, según la necesidad de servicio y requerimiento de las áreas usuarias de las distintas unidades orgánicas de la entidad; así como las condiciones de las mismas se describen a continuación, según correspondan:

➤ **AGENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA**

CANTIDAD: 15 **CODIGO: 001**

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Instrucción Secundaria completa de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en seguridad ciudadana, reglas de tránsito, primeros auxilios.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- Cursos y capacitación en el área, con licencia de conducir vehículo menor motorizado o de automóvil (opcional).	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades. - Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú. - Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de seguridad ciudadana. - Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes. Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o desastres. - Colaborar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos deportivos y no deportivos. - Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos. - Brindar orientación a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales dependencias públicas y centros de servicios privados. Colaborar con la Policía Nacional, en forma subsidiaria, con el control del tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos). - Otras funciones de apoyo en el cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas a la seguridad ciudadana. Prestar servicios de seguridad ciudadana en las calles, establecimientos, mercados, eventos públicos organizados por los vecinos según autorizaciones. Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos materiales y/o personal que ingresa y sale del local. Llevar registros sencillos de ocurrencias. - Participar en operativos programados sobre seguridad ciudadana. - Vigilancia y control en actividades organizados por la entidad. - Elaborar los partes diarios de las ocurrencias de su área. - Puede corresponderle elaborar informes de su área. Otras funciones que se le asigne su superior o la entidad y conforme a la materia de su competencia. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma y las que designe al área usuaria.
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO

SGTH

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

➤ **CHOFER CAMIONETA**

CANTIDAD: 01 CODIGO: 002

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Secundaria Completa, con licencia de conducir clase A categoría Dos B profesional, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Experiencia: 01 año en entidades Públicas y/o Privadas.

Otros requerimientos indispensable.- Record de conductor – MTC y buena salud física y psicológica.

Formación Complementaria.-

- Cursos y o capacitaciones en reglas de tránsito, primeros auxilios.
- Capacitaciones en seguridad ciudadana.
- Conocimiento básico en mecánica y electricidad automotriz.
- Uso de herramientas manuales.

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Conducir vehículos motorizados livianos para transporte de personas y/o carga.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de baja complejidad del vehículo a su cargo.
- Ayudar en las tareas de rescate y auxilio.
- Transportar cargamento delicado y confidencial.
- Otras funciones establecidas en el ROF y conforme a Ley de Seguridad Ciudadana y lo que determine su superior o la entidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

➤ **LIMPIEZA PUBLICA**

CANTIDAD: 12 CODIGO: 003

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08).

Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.

Formación Complementaria.- No aplica

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Efectuar actividades de limpieza de las calles y demás espacios públicos.
- Recoger los residuos sólidos en el orden que corresponde.
- Informar sobre los inconvenientes del orden de limpieza.
- Uso de herramientas manuales.
- Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – En el distrito de Chivay
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





➤ AYUDANTE DE COMPACTADORA

CANTIDAD: 01 CODIGO: 004

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de residuos sólidos. *Obligatorio contar con Carnet de Sanidad.*

Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.

Formación Complementaria.- No aplica

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Efectuar actividades de apoyo en la limpieza de los puntos de recojo de basura hacia la compactadora de las calles y demás espacios públicos del distrito de Chivay.
- Apoyo en la recolección de residuos sólidos en el orden que corresponde.
- Informar sobre los inconvenientes respecto al recojo de la basura y limpieza.
- Uso de herramientas manuales.
- Tomar todas las precauciones necesarias respecto a la manipulación y recojo de la basura, tanto fuera y dentro de la tina de acopio del camión recolector de basura.
- Uso obligatorios de los Equipos de Protección Personal.
- Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – Distrito de Chivay
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

➤ PERSONAL PARA RELLENO SANITARIO

CANTIDAD: 01 CODIGO: 005

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de residuos sólidos. *Obligatorio contar con Carnet de Sanidad.*

Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.

Formación Complementaria.- No aplica

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Efectuar actividades de trabajo de limpieza, arreglos del espacio público del relleno sanitario.
- Realizar mantenimiento en el área de trabajo y otras asignadas el orden que corresponde.
- Informar sobre los inconvenientes del estado y deficiencias dl relleno sanitario.
- Uso de herramientas manuales.
- Tomar todas las precauciones necesarias respecto a la manipulación, clasificación y selección de reciclaje de la basura.
- Uso obligatorios de los Equipos de Protección Personal.
- Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – Relleno Sanitario
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO

SGTH

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

➤ **JARDINERO**

CANTIDAD: 01 **CODIGO: 006**

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de seguridad y mantenimiento.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, , trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Cuidado y mantenimiento de jardines. - Efectuar actividades de limpieza dentro de los jardines del ámbito distrital - Informar sobre los inconvenientes que se presentan durante su trabajo. - Otras funciones que le asigne e indique su superior o la entidad en materia de su competencia. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – Distrito de Chivay
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

➤ **PERSONAL DE GUARDIANÍA Y MANTENIMIENTO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

CANTIDAD: 08 **CODIGO: 007**

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de seguridad y mantenimiento.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Cuidado de almacenes y las instalaciones a su cargo. - Efectuar actividades de limpieza de las instalaciones a su cargo. - Realizar mantenimiento de las instalaciones a su cargo. (mantenimiento de gras, recojo de basura y otros) - Informar sobre los inconvenientes del orden de limpieza. - Uso de herramientas manuales. - Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – Distrito de Chivay
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





➤ PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL TERMINAL TERRESTRE

CANTIDAD: 03 CODIGO: 008

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de seguridad y mantenimiento.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar servicio de limpieza del interior y exterior del terminal terrestre y los servicios públicos de la misma. - Realizar trabajo de cobranza de los baños públicos del terminal terrestre. - Salvaguardar la integridad de los bienes internos de los baños públicos del terminal terrestre. - Otras tareas que le asigne su superior inmediato o la gerencia correspondiente. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – U. E. Terminal Terrestre
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



➤ VOLANTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANTIDAD: 03 CODIGO: 009

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de mantenimiento, limpieza y recojo de residuos sólidos.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Cubrir y remplazar a los trabajadores en el puesto de trabajo, en caso de vacaciones, descanso, inasistencia u otros de la Gerencia de Desarrollo Económico. - Mantenimiento y limpieza del terminal terrestre - Paqueo y cobro de unidades vehiculares. - Llevar el control de los implementos e insumos de limpieza. - Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma - Las que designe al área usuaria
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





➤ GUARDIÁN PARA EL TERMINAL TERRESTRE

CANTIDAD: 01 CODIGO: 010

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de seguridad.

Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.

Formación Complementaria.- No aplica

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Resguardar los bienes y materiales de la entidad.
- Revisar el área asignada al ingresar a su trabajo.
- Protección de las personas que se encuentren en las instalaciones del terminal terrestre.
- Controlar el acceso de personas, introducción de vehículos y/o de equipos a las instalaciones del terminal terrestre.
- Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – U. E. Terminal Terrestre
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

➤ PLAQUEO DE UNIDADES VEHICULARES DEL TERMINAL TERRESTRE

CANTIDAD: 02 CODIGO: 011

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Secundaria completa de preferencia estudios técnicos superiores con conocimientos básicos en manejo de vehículos.

Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.

Formación Complementaria.- No aplica

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, , trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Fiscalizar el cumplimiento de los límites de velocidad establecidos en el reglamento Nacional de tránsito mediante el uso del Sistema de Control y Monitoreo.
- Fiscalizar el cumplimiento de los límites de velocidad establecidos en el reglamento Nacional de tránsito mediante el uso del Sistema de Control y Monitoreo.
- Hacer cumplir los dispositivos Municipales Vigentes de Control y Fiscalización del Transporte Vehicular menor regular y no regular, del Servicio de Carga y Mercancías del Servicio de moto taxis.
- Planificar, implementar y monitorear las políticas de fiscalización y control a los temas de su competencia.
- Fiscalizar con la finalidad de identificar los vehículos que incumplan con las normas de tránsito e identificar las placas para su respectiva sanción administrativa en la red vial de ámbito de nuestra competencia.
- Otras funciones establecidas en el ROF y conforme a Ley de Seguridad Ciudadana y lo que determine su superior o la entidad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – U. E. Terminal Terrestre
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





➤ **BOLETEROS DE LA CALERA**

CANTIDAD: 02 CODIGO: 012

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Secundaria completa de preferencia estudios técnicos superiores con conocimientos básicos en manejo de economía mínima.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Atención al usuario brindando información sobre los servicios que brinda el complejo. Venta de boletos de ingresos a los usuarios. - Llevar el control de los implementos de bioseguridad de los usuarios. Control de tikets de usuarios que ingresen al complejo - Mantenimiento de las áreas verdes del complejo. Supervisar que los usuarios cumplan con los protocolos de bioseguridad. Llevar el correcto control del dinero y los boletos. Cobrar por el ingreso y uso de la Calera. - Llevar un control de las cuentas que tenga asignadas para la custodia y entrega en su debido momento. - Registrar el dinero recaudado y realizar el respectivo deposito. Ayudar en las tareas de rescate y auxilio. - Otras funciones establecidas en el ROF y conforme a Ley de Seguridad Ciudadana y lo que determine su superior o la entidad. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – U. E Complejo Turístico La Calera
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



➤ **TEMPERADOR DE LA CALERA**

CANTIDAD: 02 CODIGO: 013

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en manejo de trabajos de combinación de agua.	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Control de temperatura y calibración del agua que fluye para los baños del complejo - Desinfección de las zonas comunes del complejo - Llevar el control de los implementos de bioseguridad - Brindar información y asistencia al usuario - Efectuar el mantenimiento y reparaciones en las instalaciones de la calera. - Ayudar en las tareas de rescate y auxilio. - Supervisar que el usuario cumpla con los protocolos de bioseguridad del complejo. - Otras funciones que determine el jefe inmediato del área. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – U. E Complejo Turístico La Calera
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





➤ PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA CALERA

CANTIDAD: 05 CODIGO: 014

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08).	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y limpieza de las piscinas de forma permanente - Llevar el control de los implementos e insumo de las piscinas - Brindar información y asistencia al usuario - Control de Tikets de usuarios que ingresen al complejo. - Efectuar actividades de limpieza de espacios públicos. - Supervisar que el usuario cumpla con los protocolos de bioseguridad del complejo. - Recoger los residuos sólidos en el orden que corresponde. - Informar al jefe inmediato sobre los inconvenientes que susciten dentro del complejo. - Uso responsable de herramientas e implementos de limpieza, en forma adecuada. - Otras funciones que le asigne su superior o la entidad en materia de su competencia. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma U. E Complejo Turístico La Calera
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

➤ PERSONAL PARA ATENCIÓN DE SERVICIO HIGIÉNICO PUBLICO DEL MERCADO DE CHIVAY

CANTIDAD: 02 CODIGO: 015

REQUISITOS Y DETALLES	
Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08).	
Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.	
Formación Complementaria.- No aplica	
Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, flexibilidad en el horario establecido por la Municipalidad, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad-flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.	
Funciones a desarrollar.-	
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar servicio de limpieza del interior y exterior del mercado del distrito de Chivay y los servicios públicos de la misma. - Realizar trabajo de cobranza de los baños públicos del mercado del distrito de Chivay. - Salvaguardar la integridad de los bienes internos de los baños públicos del mercado del distrito de Chivay. - Otras tareas que le asigne su superior inmediato o la gerencia correspondiente. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma – Mercado de Chivay.
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



➤ OPERADORES DE MINI CENTRAL I Y II

CANTIDAD: 04

CODIGO: 016

REQUISITOS Y DETALLES

Grado de instrucción.- Primaria básica a mas, de no contar con certificados de estudios, adjuntar declaración Jurada de saber leer y escribir (Anexo 08). Con conocimientos básicos en máquinas de generación eléctrica.

Experiencia: 02 meses en entidades del Sector Público y/o Privado.

Formación Complementaria.- No aplica

Competencias y/o habilidades.- Poseer buena salud física y mental, disponibilidad inmediata, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, colaboración, comunicación y proactivo; asumir retos y metas, compromiso con el trabajo y la institución.

Funciones a desarrollar.-

- Operación y control del generador hidroeléctrico de la mini central. control del tablero y mando principal
- Visualización de los equipos y cableado en todas las instalaciones de la mini central
- Regulación del agua para la mini central
- Control diario de las maquinas.
- Mantener constante comunicación y coordinación en ambas mini centrales (I y II)
- Realizar y control y regulación del agua de la bocatoma.
- Realizar el balanceo y las cargas de las dos mini centrales.
- Realizar la limpieza de las cámaras de presión.
- Mantenimiento y limpieza de canales de conducción de agua para ambas mini centrales (I y II)
- Limpieza de los badenes de carretera a la toma de captación de agua de la mini central I
- Realizar la verificación de canales y cámaras de carga
- Otras tareas de coordinación para el buen funcionamiento de las mini centrales (I y II), y las demás que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Plaza de Armas 104 Chivay – Caylloma
Duración del contrato	90 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR: Según orden que a continuación se detalla.

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Procesos de Selección de Personal (Anexo N° 01)
2. Copia del Documento Nacional de identidad - DNI.
3. Declaraciones Juradas que sirven para acreditar los requisitos solicitados (Anexo N°02).
4. Currículum Vitae Documentado con las copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil. (OPCIONAL)
5. Declaraciones Juradas según corresponda.-
 - Declaración Jurada de ausencia de Incompatibilidades. (Anexo 03).
 - Declaración Jurada de Nepotismo. (Anexo 04).
 - Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de Alimentos. (Anexo 05).
 - Declaración Jurada de No percibir otros ingresos del estado. (Anexo 06)
 - Declaración Jurada de Gozar Buena Salud. (Anexo 07)
 - Declaro Bajo Juramento de Saber leer y escribir. (Anexo 08).

NOTA: La información consignada en el Currículum Vitae Documentado 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.

VII. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA:

- Los documentos deben presentarse en un sobre cerrado, **FOLIADO DE ATRÁS HACIA ADELANTE Y FIRMADO EN CADA HOJA** en un file con fastener, con el siguiente rótulo:





CONVOCATORIA BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 728 NRO. 001-2023-MPC-CHIVAY

CODIGO: _____ **CARGO AL QUE POSTULA:** _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ **DNI:** _____

TOTAL DE FOLIOS: _____

- Los postulantes, deberán presentar el Currículum Vitae debidamente documentado con las características del presente **PROCESO CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 728. NRO.001-2023-MPC-CHIVAY**, por MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial de Caylloma, señalando el Código y cargo al que postula, así como el nombre completo, y número de DNI.
- El postulante será responsable de presentar la documentación en la fecha y hora establecida en el cronograma, no habiendo lugar a reclamos.
- El postulante deberá presentarse sólo a una plaza en curso. De presentarse a más de una plaza, será **DESCALIFICADO** automáticamente por la comisión evaluadora.
- Se **DESCALIFICARÁ** al postulante que omita o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la Convocatoria.
- Los expedientes serán devueltos en el plazo máximo de 03 días hábiles, después de publicados los resultados finales de la **CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 728. NRO.001-2023-MPC-CHIVAY**; de lo contrario serán desechados no aceptándose reclamo alguno por parte del postulante.
- El postulante que no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados **EN LOS ITEMS V y VI**, así como no foliar ni firmar debidamente en todas las hojas de la documentación presentada será **DESCALIFICADO** del Proceso de Selección de Personal.
- Las copias de los certificados serán sometidos a control posterior por parte de la Sub-Gerencia de Talento Humano.
- Todos los requisitos de la Convocatoria, así como los documentos sustentatorios de formación y experiencia expuesta, en el momento que sean solicitados, deberán de ser presentados en original para confirmar su veracidad.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR		
a. Grado de instrucción y formación complementaria	10 puntos	15 puntos
b. Experiencia	25 puntos	35 puntos
Puntaje total de la evaluación del currículum vitae	35 puntos	50 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL		

Evaluación Curricular





a. CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y CULTURA GENERAL Se evaluará el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula y diverso temas relacionados a la gestión pública.	25 puntos	35 puntos
b. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	10 puntos	15 puntos
Puntaje total de la evaluación del currículo vitae	35 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL FINAL	70 puntos	100 puntos

En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Grado de instrucción.
- ✓ Formación complementaria.
- ✓ Experiencia Laboral mínima de acuerdo a las funciones a desarrollar, acreditándose con certificados o Constancia de Trabajo.
- ✓ Esta etapa tiene una nota máxima de cincuenta (50) puntos siendo de carácter eliminatorio, la nota mínima será mayor o igual a treinta (35) puntos, con el cual los postulantes pasarán a la siguiente etapa de Entrevista Personal.
- ✓ Los postulantes calificados con puntaje mayor o igual a la nota mínima (35 puntos), será publicado como **APTO**, el calificado con puntaje menor a la nota mínima, será publicado como **NO APTO**.

Entrevista Personal;

Esta etapa será efectuada por el comité de evaluación los mismos que evaluarán y seleccionarán a los candidatos en mérito al conocimiento según a las funciones a desempeñar al cargo al que postula.

IX. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO FUERZAS ARMADAS.

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO FUERZAS ARMADAS

- a. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, y el Artículo 61° de la Ley 29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - Indicar en su Ficha Resumen del Curriculum Vitae (ANEXO 2) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
 - Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- b. *Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.*

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

- a. Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - Indicar en su Ficha Resumen del Curriculum Vitae su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio. (ANEXO 2)
 - Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.





- b. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- Presentarán Currículum Vitae documentado en fotocopia a blanco y negro, y/o cursos se presentarán, en caso de ser necesario el área de talento humano de la municipalidad está facultado para requerir los documentos originales.
- Declaración Jurada que corresponden.
- Fotocopia de DNI vigente.
- En caso que el postulante que quedo seleccionado primero no se presente a la suscripción del contrato, en orden de relación ingresara el segundo o tercero de ser el caso.

XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Bases de la Convocatoria:	14/02/2023.	MPC.
2	Convocatoria y Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo. Página talentoperu@servir.gob.pe , periódico mural de la Municipalidad Provincial de Caylloma-Plaza de Armas 104-Chivay y página web de la Municipalidad Provincial de Caylloma www.municaylloma.gob.pe	Del 14/02/2023 al 23/02/2023.	COMISIÓN
CONVOCATORIA			
3	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Caylloma.	El 24/02/2023. 8:00 hrs. a 17:30hrs.	MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en periódico mural de la Municipalidad Provincial de Caylloma-Plaza de Armas 104-Chivay y página web de la Municipalidad Provincial de Caylloma www.municaylloma.gob.pe	27/02/2023	COMISIÓN
5	Entrevista postulantes aptos. Lugar: Salón Consistorial.	28/02/2023	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en periódico mural de la Municipalidad Provincial de Caylloma-Plaza de Armas 104-Chivay y página de Facebook de la municipalidad Provincial de Caylloma www.facebook.com/municaylloma/ y pagina web www.municaylloma.gob.pe	28/02/2023	COMISIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato, Inducción y Registro de Personal e Inicio de labores.	01/03/2023 al 05/03/2023.	TALENTO HUMANO

(*) El cronograma adjunto podrá variar a criterio de los miembros de la comisión, debiendo publicar en la página web de la Entidad, oportunamente.





XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- a) Declaratoria del Proceso como desierto: El proceso será declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:
- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - Cuando los postulantes no alcancen con el puntaje mínimo de 70 puntos.
- b) Cancelación del Proceso de Selección: El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio, iniciado el Proceso de Selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras razones debidamente justificadas.


XIII. DISPOSICIONES FINALES:


- Si en el Proceso se presentara un solo postulante se tendrá por ganador a éste, siempre y cuando alcance el puntaje mínimo requerido.
- La no presentación de las declaraciones juradas debidamente llenadas, establecidas en el numeral VI y los Anexos de las presentes Bases, da mérito a **DESCALIFICAR AL POSTULANTE**.
- Los postulantes sólo podrán postular a una sola plaza de su elección; la postulación a dos o más plazas será causal de **DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA**.
- El postulante deberá **CONSIGNAR, CLARAMENTE, EL CODIGO Y CARGO AL QUE POSTULA**.
- Todos los aspectos no señalados en el presente documento, será resuelto por la Comisión del concurso.

XIV. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- El postulante ganador, al momento de la suscripción del contrato no deberá tener ningún contrato vigente con la entidad, en su defecto deberán presentar copia de su carta de renuncia al cargo en el que venían laborando.
- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que resulte "GANADOR", se le adjudicará la Plaza bajo el Régimen del D. Leg. N° 728 a Plazo Determinado.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la Convocatoria, debiendo contener la relación de postulantes y el puntaje mínimo requerido que obtuvieron.
- El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina de la Sub Gerencia de Talento Humano, con el fin de que se proceda con la suscripción del contrato, según el cronograma.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el comité de selección.

LA COMISIÓN


Mario Escobar Bojorquez
Presidente Comisión


Rocío Parcela Huancayo
Primer Miembro


Magda Cusi Churo
Segundo Miembro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO

SGTH

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

ANEXO N° 1.

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 728NRO. 001-2023-MPC-CHIVAY

SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Presente.-

Yo,....., identificado(a) Con DNI. N°
Domiciliado(a)
Distrito Provincia y Departamento de Arequipa me presento ante Ud. y con el debido respeto, y expongo: Que, habiendo tomando conocimiento **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 728NRO. 001-2023-MPC-CHIVAY**, convocado por la Municipalidad Provincial de Caylloma; para lo cual postulo al **CARGO** de: (consignar de forma expresa el cargo) Con **CODIGO:**.....



Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO, que: los documentos que adjunto de FOLIOS (), son veraces y fidedignos, sometiéndome a las responsabilidades legales correspondientes; adjuntando a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas.

Por lo expuesto:

Ruego a Ud. acceder a lo solicitado.

Chivay,..... de..... del 2023.

DNI.....

HUELLA





ANEXO 2.

FICHA RESUMEN DEL CURRÍCULUM VITAE.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. GRADOS DE INSTRUCCION

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				
UNIVERSITARIOS				
POST GRADO				
OTROS				

(*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda. Puede insertar filas si lo considera necesario.

III. EXPERIENCIA LABORAL.

NOMBRE DE LA ENTIDAD



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO**

SGTH

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

SECTOR (**)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	DE	FECHA DE INICIO	DE	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO						
FUNCIONES PRINCIPALES							

(**) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

IV. CURSO Y/O CAPACITACIONES ADICIONALES

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS

V. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

DNI.....

HUELLA





ANEXO N° 3.

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES.

Yo, con DNI.N°
y domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado. Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chivay, de del 2023.



_____ DNI.....

HUELLA



(*) Mediante Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero del 2007 se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



ANEXO N° 04.

DECLARACIÓN 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 D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Entidad, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° 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 Provincial de Caylloma.

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.

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 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de la 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.

Chivay,..... de..... del 2023.



DNI.....

HUELLA





ANEXO N° 05.

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDA POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.

Yo,..... identificado (a) con DNI. N°

DECLARO BAJO JURAMENTO no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o de acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimenticios creado por la Ley N° 28970.

Chivay,..... de..... del 2023.



DNI.....

HUELLA





ANEXO N° 06.

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.

Yo,..... identificado (a) con DNI.N°.....,
con domicilio en
...DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- () NO PERCIBO OTRO INGRESO POR EL ESTADO.
- () SI PERCIBO OTRO INGRESO POR EL ESTADO.

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

Chivay, de del 2023.



_____ DNI.....

HUELLA





ANEXO N° 08.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SABER LEER Y ESCRIBIR

Yo, de Nacionalidad Peruana, identificado con, DNI N°, domiciliado en, distrito de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Saber **LEER Y ESCRIBIR**.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado en señal de lo cual firmo el presente documento.

Chivay, de del 2023.



_____ DNI.....

HUELLA





ANEXO N° 07.

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD.

(Decreto Supremo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)

Yo,, con DNI. N°
domiciliado en del Distrito,
.....Provincia.....,Departamento:
de Estado Civil;, De conformidad al Literal I del artículo 79° de la Ley N.° 29783,
(Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo);

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que gozo de buen estado mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa.



Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad contemplado en numeral 1.7 del artículo IV y artículo 42° de la Ley N.° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad, así como, aceptare la procedencia de la nulidad del contrato.

Chivay, de de del 2023.



_____ DNI.....

HUELLA

