20

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN

CONVOCATORIA N° 002-2022/MPM

BASES PARA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON

DECRETO LEGISLATIVO N° 728-PLAZO DETERMINADO

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE PERSONAL

COMISIÓN DE SELECCIÓN CONFORMADO CON R.A. N° 205-2022-MPM/A

HUACRACHUCO, MAYO DEL 2022

19

BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 728

ÍNDICE

CAPITULO I

Disposiciones Generales

1.1 Antecedentes

1.2 Objeto

1.3 Modalidad de contratación

1.4 Financiamiento y remuneración

1.5 Órgano Responsable

1.6 Requisitos del postulante.

CAPITULO II

Base legal

2.1 Base Legal

CAPITULO III

De las plazas por concurso

3.1 Plazas por concursar.

3.2 Perfil requerido para las plazas

CAPITULO IV

Del proceso de selección

4.1 Etapa del Concurso Público de Méritos

4.2 Puntaje de la etapa del Concurso Público de Méritos

4.3 Comunicación a SERVIR- portal web talento Perú

4.4 Publicación y difusión de la convocatoria

4.5 Recepción de documentos presentado por los postulantes

4.6 Evaluación curricular

4.7 Publicación de resultados de la evaluación curricular

4.8 Entrevista personal.

4.9 Elaboración del informe final

4.10 Publicación de resultados finales

4.11 Cronograma del Concurso Público de Méritos.

4.12 Disposiciones complementarias y finales.

18

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES.

La Municipalidad Provincial de Marañón, es un órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad, para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú, establece para la Municipalidad radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Teniendo como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

1.2 OBJETO DE LA CONCOVATORIA.

La Municipalidad Provincial de Marañón, requiere la previsión de puestos de trabajo de cuatro (04) trabajadores de Limpieza Pública. Contratar los servicios para cubrir puestos dentro de la Municipalidad Provincial de Marañón, previo concurso Decreto Legislativo N° 728.

1.3 MODALIDAD DE CONTRACIÓN.

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Provincial de Marañón, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad labora, aprobado por el Decreto Supremo N°003-97-TR, el contrato estará sujeto a la modalidad de naturaleza temporal por necesidad del mercado, tres meses desde la suscripción del contrato, en concordancia con el D.L. N°728 a plazo fijo.

1.4 FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN.

La Municipalidad Provincial de Marañón, cuenta con recursos propios para financiar plazas según las vacantes existente y presupuestadas; estando otorgada por la disponibilidad presupuesta por parte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así mismo las plazas están convocadas de acuerdo a la necesidad de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

La remuneración bruta de cada plaza será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde de acuerdo a los montos establecidos en estas bases en el capítulo III numeral 3.1

1.5 ORGANO RESPONSABLE.

La conducción del concurso público de méritos en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión Permanente para el concurso Decreto Legislativo N°728, en función al servicio convocado, integrado por seis (06) miembros según Resolución Alcaldía N° 205-2022-MPM/A.

17

1.6 REQUISITOS DEL POSTULANTE.

1.61 Pueden participar como postulantes toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el numeral 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3 de estas Bases.

1.6.2 El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo y prestar su servicio en la plaza a la cual está postulando, en la fecha que se indique a través del portal institucional. De no presentarse en la fecha que se convoque, se comunicara inmediatamente a la persona siguiente de acuerdo al orden de mérito.

1.6.3 Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, la Municipalidad Provincial de Marañón, una vez vinculado el postulante, podrá trasladarlo o ejercer las acciones de desplazamiento de personal de acuerdo a la normatividad laboral vigente.

1.6.4 El postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con la Municipalidad Provincial de Marañón, se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con todos los postulantes.

Así mismo, en el caso de ser seleccionado para la plaza convocada, deberá formalizar su desvinculación con la institución, en la fecha previa a la firma del contrato de trabajo a plazo determinado.

El cual está sujeto a la modalidad del contrato de naturaleza temporal por necesidad del mercado y presupuesto asignado.

1.6.5 El postulante solamente se podrá presentar a un puesto de trabajo por proceso de la modalidad de contratación convocada, caso contrario no será evaluado en ninguno de ellos.

CAPITULO II
BASE LEGAL

2.1 BASE LEGAL

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
c) Ley N° 31365.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
d) Ley Nº 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
e) Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo.
f) Ley Nº 29973 - Ley General de Persona con Discapacidad.
g) Ley Nº 29248 - Ley del Servicio Militar.
h) Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
i) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Decreto Ley N°1440
j) Ley Marco del Empleo Público-Ley N° 28175.
k) Texto único del Decreto Legislativo N°728, ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
l) Decreto Supremo N° 017-92-CPM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.

m) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación en el sector público, en casos de parentescos.

n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0619-2010- SERVIR/PE, establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado en las Fuerzas Armadas.

o) Las demás disposiciones que regula la contratación en el sector público y bajo el Decreto Legislativo N° 728.

p) Ley N° 27588 ley de prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad.

q) Ley N° 26771, ley que establece la prohibición de Ejercer la Facultad de nombramiento y contrataciones de personal en el sector público o en caso de parentesco.

r) Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, el cual modifica el documento técnico:" Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

s) Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19.

t) Resolución de Alcaldía N° 205-2022-MPM que se CONFORMA la Comisión de Selección y Evaluación para Convocatorias del Personal A Plazo Fijo Bajo El Régimen del Decreto Legislativo N° 728, para el ejercicio económico 2022.

u) Resolución de Gerencia Municipal N° 018-2022-MPM, aprueba el Manual Clasificador de cargos de la MPM.

v) Informe N°0164-2022-MPM/SGRH, que hace llegar las plazas vacantes para la convocatoria N° 01-2022-D.L. N° 728

CAPITULO III
DE LAS PLAZAS POR CONCURSAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

3.1 PLAZAS POR CONCURSAR

CÓDIGO DE PLAZA	DEPENDENCIA	CARGO	NIVEL PROFESIONAL	N° DE PLAZAS	CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA MENSUAL
001	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	OBRERO	4	1,142.50
TOTAL, DE PLAZAS				04	

3.2 PERFIL REQUERIDO PARA LAS PLAZAS.

CODIGO DE PLAZA	:	**001**
CARGO	:	**TRABAJADOR DE LIMPIEZA PÚBLICA.**
PLAZAS	:	**04**
DEPENDENCIA	:	**GERENCIA DE SERVCICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.**

OBJETIVOS A LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR.

Cobertura temporal del servicio de Limpieza Publica

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLAR LA ACTIVIDAD.

Formación:	Instrucción Primaria Completa.
Experiencia General:	Experiencia de seis (06) meses en funciones similares en el sector público o privado.
Experiencia Especifica:	Experiencia de tres (03) meses en funciones similares en el sector público o privado.
Conocimiento y/o Capacitaciones	Conocimiento y capacitaciones a la plaza que postula (opcional)
Competencias	• Compromiso y responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Buen trato al Público en general.
Duración del contrato	A partir del 01 de junio al 31 de agosto del 2022 (plazo determinado)
Remuneración Mensual	Mil ciento treinta y tres y 00/100 soles (S/ 1,142.50) incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1	Realizar labores de limpieza general en los diferentes lugares que se le asigne, haciendo uso racional de los recursos empleados.
2	Trasladar los desechos del barrido de calles a las zonas de acopio.
3	Apoyar en la recolección de residuos sólidos.
4	Apoyar en el riego de parques y jardines.
5	Establecer medidas orientadas al cambio de la conducta ciudadana, con un enfoque de carácter ambientalista.
6	Ejecutar las actividades de transporte, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos que se producen en la jurisdicción del Distrito. Así mismo el recojo y barrido de calles.
7	Informar mensualmente al Gerente de Servicios a la Ciudad y tránsito y Medio Ambiente.
8	Otras funciones inherentes a su cargo, cuando se le requiera su servicio.

14

CAPITULO IV
DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

4.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO:

1. Evaluación Curricular.
2. Entrevista personal.

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	60	60 %
Entrevista Personal	40	40 %
TOTAL	**100**	**100%**

Previo a la evaluación curricular del postulante se deberá verificar que cumpla con los requisitos **indispensables**, en los puntos 3.2.2 referidos al PERFIL REQUERIDO PARA LAS PLAZAS.

Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

La inasistencia del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

El puntaje mínimo para aprobar la etapa de evaluación curricular es de **35** puntos.

De comprobarse la suplantación de parte del postulante, en cualquiera de las etapas, este será descalificado del concurso automáticamente.

4.2 CRITERIOS DE EVALUACION

Aspecto a Evaluar			Pjte.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Educación secundaria completa.	35	35
	a.2.	Educación primaria completa.	30	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización (Diplomado) relacionados al cargo (5 pts c/u) (1) (2)	**10**	**15**
	b.2	- Capacitaciones en áreas relacionadas con el cargo. Realizadas en los últimos cinco (05) años, un (01) punto por cada uno de ellos (máximo 5 certificados)	**5**	
c. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general: - Corresponde 0.50 por cada mes acreditado. - Un mes equivale a treinta (30) días. - No corresponde puntaje por periodos menores a treinta (30) días.	5	**10**
	c.2	Experiencia laboral especifica al cargo que postula. - Corresponde 2.00 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a treinta (30) días. - No corresponde puntaje por periodos menores a treinta (30) días.	5	

(1) Aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en una materia relacionadas al cargo por igual o más de 24 horas lectivas.

(2) A partir de la vigencia de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, los diplomados de post grado deberán tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos. Así mismo, cada institución universitaria determinara los requisitos y exigencias académicas, así como las modalidades en las que dichos estudios se cursan, dentro del marco de la citada Ley.

(3) Aquellas capacitaciones, certificados y otros que acrediten estudios o cursos especializados en una materia relacionadas al cargo por igual o más de 30 horas lectivas.

ENTREVISTA PERSONAL.

CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL		40 PUNTOS
✓ Seguridad y Estabilidad Emocional	10	
✓ Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	20	
✓ Cultura General	10	
PUNTAJE TOTAL		**40 PUNTOS**

12

4.3 COMUNICACIÓN A SERVIR -PORTAL WED TALENTO PERÚ.

La convocatoria es publicada tanto en el Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de conformidad con la Resolución Ministerial Nº 124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto Supremo N° 003-2018-TR, como en el aplicativo informático denominado **Registro Nacional de Convocatorias Públicas (RENACP)** para el registro y difusión de ofertas laborales del estado, adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos de la MPM, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional de la entidad (**www.munimaranon.gob.pe**) y en el periódico mural de la entidad.

4.4 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publica y difunde a través de:

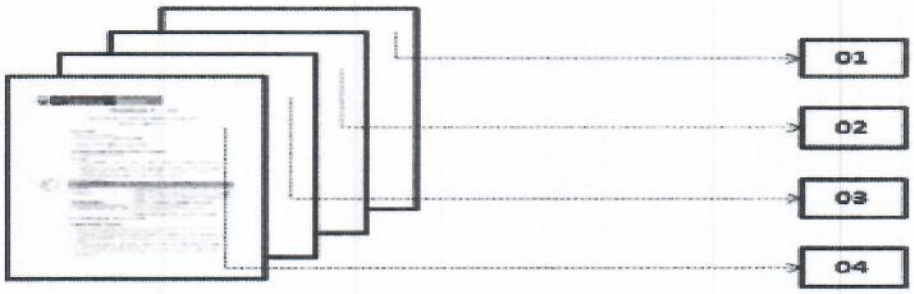
a) Autoridad Nacional del Servicio Civil. Remitiendo la convocatoria y el perfil de puesto requerido.
b) El Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Marañón, para la publicación de la información relacionado al proceso (www.munimaranon.gon.pe).
c) A través del periódico mural de la Municipalidad Provincial de Marañón.

4.5 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES.

- El postulante presentará su currículum vitae en forma descriptiva y documentada en copia simple, la misma que se considerará como declaración jurada, sujeta a verificación posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.
- Los requisitos que deben cumplir los postulantes para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 728, y son:
  a) Cumplir con el REQUISITOS para el cargo al que postula de acuerdo a los TDR que forma parte de las bases.
  b) Declaración Jurada, según **Anexos 01, 02 Y 03.**
  c) Currículum Vitae descriptivo y documentado, debidamente foliado y rubricado en cada página.
- Solicitud Dirigida al presidente de la Comisión del Concurso, Precisando datos generales, así como la unidad orgánica y la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada (Anexo N° 01).
- Los documentos (anexos 01,02 y 03), serán presentados en un folder manila, dentro de u sobre de manila lacrado, sobre el que estará pegado la caratula según (Anexo N° 04).

- Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.
- La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación, la Comisión derivará al área pertinente para las acciones correspondientes.
- Identidad del postulante (copia DNI)

  La comisión del concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario en cualquiera de las etapas del concurso.
- Para los postulantes que pasaron la primera etapa (etapa curricular) con el mínimo de 35 puntos y máximo de 60 puntos, tienen derecho a participar en la segunda etapa (entre vista personal).
- El Currículum Vitae y anexos debe presentarse en un folder debidamente foliado con números y rubricados en la parte superior derecha de cada página, el incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** y considerado como **NO APTO**.



4.6 EVALUACIÓN CURRICULAR

- La evaluación del Currículum vitae se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en los numerales 3.2.1 de las presentes bases.
- La evaluación curricular busca calificar los niveles de formación, capacitación y/o cursos del postulante, así mismo la acreditación, calificación de su experiencia laboral y aptitud para el cargo a desempeñar.
- Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones.

  1 APTO: Cuando el postulante cumple con todos los requisitos mínimos indispensables del perfil establecido para la plaza a la cual postula y obtenga el puntaje mínimo (35 puntos) establecidos para pasar a la siguiente etapa.

  2. NO APTO: Cuando el postulante no cuenta con los requisitos mínimos indispensables o no alcanza el puntaje mínimo establecido para la plaza a la cual postula.

*** Experiencia General:**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria **el tiempo de experiencia se les reconocerá como tal las practicas preprofesionales y prácticas profesionales realizadas por los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria que estén debidamente acreditados y conforme a los criterios de contratación que establezcan estas, que hayan realizado en el sector público o privado**

Para aquellos puestos donde que no se requiere formación técnica o universitaria completa o solo se requiere formación básica **el tiempo de experiencia se contará cualquier experiencia laboral.**

*** Experiencia especifica:**

La experiencia que se exige para el puesto, se asociara a tres (03) elementos: la función y/o materia del puesto, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere nivel específico del puesto.

4.7 PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

- La Municipalidad Provincial de Marañón, publicara en su portal institucional web los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollara la siguiente etapa del Concurso Público de Mérito.
- Únicamente serán convocados a la etapa de entrevista personal aquellos postulantes cuya condición sea **"APTO"** en la evaluación en la etapa curricular.

4.8 ENTREVISTA PERSONAL

- Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalado, portando su Documento de Identidad Nacional (DNI).
- La entrevista personal estará a cargo de la Comisión permanente para el concurso – Decreto Legislativo N° 728 designado para efectos del Presente Concurso Público de Méritos.
- Con relación a la participación de los miembros integrantes del Comité, cabe señalar que deberá inhibirse de participar de la entrevista cuando, el postulante a entrevistar mantenga una relación de subordinación directa con el entrevistador o se encuentre laborando en la unidad Orgánica del entrevistador, bajo cualquier modalidad, independientemente del nivel profesional de los involucrados, derivando de ser el caso, la entrevista el postulante a otra terna de entrevistadores o disponiéndose el cambio del entrevistador para que se inhiba.
- En las entrevistas personales se evaluará al postulante acerca de sus experiencias laborales, situaciones futuras, expectativas y desenvolvimiento personal. Se podrá considerar también aspectos que fueron abordados en las evaluaciones anteriores a través de casuística relacionada a las funciones del cargo al cual postula y finalmente la evaluación Psicotécnica respecto a las habilidades y destrezas. Los postulantes que obtengan los mayores puntajes ocuparan las plazas, orden de mérito y relación de acuerdo al número de

plazas existentes. Cabe mencionar que se considerará un puntaje mínimo de calificación aprobatoria por cada uno de las plazas a concursarse.

- El sistema de calificación de la entrevista personal será vigesimal. La nota mínima aprobatoria es de **25 puntos**. Aquellos postulantes que no alcancen la referida nota mínima serán descalificados.

DE LAS BONIFICACIONES:

A) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PR, siempre que el postulante haya solicitado expresamente y adjuntado en su Currículum Vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

B) Bonificación por Discapacidad.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%), sobre el puntaje total obtenido al postulante que haya solicitado expresamente y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS o certificado de Discapacidad de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley Nº 29973 Ley General de Persona con Discapacidad.

4.9 ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL.

- Culminada las etapas del proceso de selección, el Comité elaborará su informe final y lo elevará para aprobación de la máxima autoridad municipal autorizada.
- Aprobado el informe final, el Comité remitirá la relación de los postulantes seleccionados, en estricto orden de mérito a la Gerencia Municipal, para su conocimiento y tome las acciones correspondientes y la Sub Gerencia de Imagen Institucional para su publicación en el Portal Web Institucional. Así como en el periódico mural de la institución.

4.10 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.

- El cronograma y fecha de cada etapa del proceso, serán definidas por acuerdo del Comité de Selección a cargo del Concurso Público de Mérito, son impostergables, estarán supeditadas a la concurrencia de postulantes y serán publicadas oportunamente en el Portal institucional y en el periódico mural.
- Dicho cronograma de actividades y fechas de cada etapa del proceso, se detallan en el punto 4.11 siguiente de las bases del presente concurso público de méritos.

8

4.11 CRONOCRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO

Dicho cronograma de actividades y fechas de cada etapa del proceso se detallarán en el Siguiente cuadro:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	**18/05/2022**	Concejo Municipal
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	**18/05/2022**	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en Radio, Pagina Web, Periódico Mural de la Municipalidad.	**El 23/05/2022**	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida (Curricular Vitae) documentada en Mesa de Partes de la Municipalidad en la siguiente dirección: Av. 28 de Julio S/N Centro Cívico – Huacrachuco o al correo institucional: **mesadepartes@munimaranon.gob.pe**	**26 al 27/05/2022 Horario: 07:30 a.m. - 5.00 p.m.**	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular.	**30/05/2022**	Comisión Evaluadora
6	• Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular:	**30/05/2022**	Comisión Evaluadora Tramite documentario
	• Publicación de Resultados Preliminares	12.00 m.m.	
	• Presentación de Reclamos	**30/05/2021** □ De 1.30 p.m – 3.00 p.m.	
	• Absolución de Reclamos	□ De 3:000 p.m. a 4.30 p.m.	
	• Publicación de Resultado Final Curricular	· 5.00 p.m.	
7	Entrevista Personal	**31/05/2022.**	Comisión Evaluadora
	Lugar: Auditórium de la Municipalidad Provincial de Marañón.	A Partir de 9:00 a.m.	
8	Publicación de Resultado Finales	**31/05/2022**	Comisión Evaluadora
		3:00 p.m.	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Adjudicación de plazas	**30/05/2022**	Comisión Evaluadora/ Gerencia Municipal
		4.30 p.m.	
10	Informe Final de la Comisión de Selección y Evaluación para Cubrir Plazas de Personal Administrativo Bajo el Régimen del Decreto Legislativo 1057.	**01/06/2022**	Comisión Evaluadora
11	Suscripción de Contrato	**A Partir del 01/06/2022**	Gerencia Municipal
12	Inicio de Labores	**01/06/2022**	Gerencia Municipal

NOTA IMPORTANTE:

- LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SERÁ EN HORARIO DE OFICINA:
  En mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Marañón y en correo institucional: mesadepartes@munimaranon.gob.pe, desde las 7.30 a.m. hasta las 12.00 mm y de 1.30 pm a 5.00 p.m.
- NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTE FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA

4.12 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

PRIMERA. – Aquellos postulantes que superen las evaluaciones antes mencionadas y hayan acreditado en la etapa de verificación curricular la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas recibirán la bonificación del 10% en la entrevista y en el caso que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% o puntaje que corresponda conforme a las normas vigentes.

SEGUNDO. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR, a uno de las plazas convocadas es de 65 puntos y se procederá a la adjudicar de acuerdo al orden de mérito hasta cubrir las plazas convocadas.

TERCERA. - Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contando a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, los seleccionados (GANADORES) no se apersonen a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él se declara seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la su creación del respectivo contrato dentro el mismo plazo contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

CUARTA. - Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso NO podrán recoger sus expedientes presentados a la Municipalidad Provincial de Marañón.

QUINTA. - Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de los ganadores a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos para el registro correspondiente.

SEXTA. - El postulante solamente se podrá presentar a un puesto de trabajo por proceso, caso contrario **No** será evaluado en ninguno de ellos.

SETIMA. - Los ganadores de las plazas luego del resultado final, al momento de la adjudicación deben de presentar los certificados originales de no contar con antecedentes penales y /o judiciales así como el certificado de salud física con una antigüedad no menor

a treinta días, también deberán presentar los documentos originales que presentaron para la convocatoria, de igual manera el postulante ganador deberá presentar la prueba del COVID-19, que indique negativo, de no presentar los mencionados documentos se dará por no otorgada la plaza y se convocará y adjudicará a la persona que ocupe el orden de mérito inmediato siguiente.

OCTAVA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión Permanente para el concurso público-Decreto Legislativo N° 728.Concurso.

Huacrachuco, mayo del 2022.

CPC. José Félix Carrión Fernández
Presidente.

LIC.ADM. José Luis Príncipe Brígido
Miembro.

Ing. Sergio VALVERDE RODRIGUEZ
Miembro.

5

ANEXO N° 01

SUMILLA: Solicito ser admitido como postulante al Concurso de Selección de Personal bajo la modalidad del Régimen Decreto Legislativo N° 728

SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISION DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DEL RÉGIMEN DECRETO LEGISLATIVO N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral".

Yo.....

Identificado (a), con DNI N°.....con domicilio en.....del distrito de.....,

provincia....., departamento.....,

A Ud., me presento y digo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria para el Concurso Público de Selección de Personal por la modalidad de Contrato del Régimen Decreto Legislativo N° 728 – **PROCESO DEL RÉGIMEN D.L. N° 728-N°001-2022-MPM, solicito a Ud.,** ser admitido como postulante a la plaza de .....para el efecto adjunto el presente los anexos 01, 02 y 03 y mi Currículum Vitae en ..... folios, con los requisitos exigidos.

POR TANTO:

A usted Sr. presidente, acceda a mi petición por ser de justicia que espero alcanzar.

Huacrachuco ..... .de .....del 2022.

FIRMA
DNI:

4

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo.....

Identificado (a), con DNI N°.....con domicilio en.....del distrito de.....,

provincia....., departamento.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. Contar con buena Salud Física y Mental.
2. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
3. No percibo otro ingreso tipo remuneración por parte del Estado ni de ninguna naturaleza.
4. Carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales.
5. No haber sido retirado de las fuerzas armadas y de la Policía Nacional por medidas disciplinarias.
6. No haber estado inmerso en ningún Proceso Administrativo Disciplinario, ni haber sido destituido de la Administración Pública o privada.
7. No me une ningún vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad de funcionarios, directivos de la Municipalidad Provincial de Huánuco y con los miembros de la Comisión Especial de Concurso (Ley Nº 26771y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 034-2005-PCM).
8. No ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970.
9. No percibo ninguna pensión a cargo del Estado.
10. No tengo ningún impedimento para ser postor o contratista, conforme a lo establecido en el marco normativo que regula las contrataciones y adquisiciones del Estado.
11. No percibo ninguna pensión a cargo del Estado.
12. Los documentos que declaro y presento son verídicos y fidedignos.

Manifiesto que lo mencionado en la presente Declaración Jurada, responde al principio de veracidad normado en el artículo 51° de la "Ley del Procedimiento Administrativo General"; así mismo tengo pleno conocimiento que si incurro en una declaración falsa, estoy sujeto a las sanciones previstas en el artículo 41° del Código Penal Vigente.

Huacrachuco,.....de ..... del 2022

Nombre:.....
D.N.I.:.....

3

ANEXO N° 03

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:.....
Nombre(s):.....
Número de Documento Nacional de Identidad:.....
Dirección (Avenida/Jirón - N° - Dpto.):.....
Teléfono(s):..... Correo electrónico .....
Régimen de Pensiones:.....CUSPP:.....

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL DE ESTUDIO	CENTRO DE ESTUDIO	SITUACIÓN COMPETA O INCOMPLETA	FECHA MES/AÑO DE EGRESO	CIUDAD /PAÍS	Nro. DE FOLIO
ESTUDIOS PRIMARIOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					
FORMACIÓN TÉCNICA					
OTROS ESTUDIOS					

III. CAPACITACIÓN, CURSO O TALLERES

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO (DÍA/MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	Nro. DE FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)
*Detallar los eventos asistidos según los requisitos del perfil de la plaza a la que postula.
*Se considera: cursos, seminarios, talleres y otros.

IV. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	NOMRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJDO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (DÍA/MES/AÑO	TIEMPO TOTAL (AÑOS/MESES)	Nro. DE FOLIO

(*) Toda la experiencia laboral, aunque no tenga relación directa con el objetivo del servicio. (comenzar por el más reciente)

V. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA SEGÚN LA PLAZA A QUE POSTULA

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

N°	NOMRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJDO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (DÍA/MES/AÑO	TIEMPO TOTAL (AÑOS/MESES)	Nro. DE FOLIO
Descripción detallada del trabajo realizado:						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Huacrachuco, ... de ..... de 2022.

Nombre:.....
D.N.I.:.....

ANEXO N° 04

CONCURSO PÚBLICO BAJO LA MODALIDAD DEL D.L. 728 Nro. 002-2022 MPM

PLAZA A PRESENTARSE: .....

DATOS GENERALES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	

DOCUMENTACIÓN	
NÚMERO DE FOLIOS	
FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN TRÁMITE DOCUEMNTARIO	

.....

INSTRUCCIONES:

1. IMPRIMIR Y LLENAR
2. PEGAR UNA COPIA DE ESTA PORTADA EN EL SOBRE QUE CONTIENE LA HOJA DE VIDA Y ANEXOS