



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE
PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO DECRETO
LEGISLATIVO N° 728 PARA LAS UNIDADES
ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

CONVOCATORIA N° 001 - 2019 - MPA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA CONTRATACION BAJO LA
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO
DECRETO LEGISLATIVO N° 728 POR NECESIDAD DE SERVICIO**

CONVOCATORIA N° 001 - 2019 - MPA

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO 728 SERENO GSC001**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estando próximos a las fiestas patrias y de la ciudad, la Gerencia de Seguridad Ciudadana requiere de 30 choferes serenos más por el periodo de dos meses y medio con el fin de brindar seguridad en el distrito de Arequipa antes, durante y después de fiestas mencionadas, ya que a la fecha esta gerencia cuenta con 55 conductores de vehículos para el patrullaje motorizado de los cuales a diario se envían 11 vehículos en los tres turnos donde 33 serenos choferes están destinados al patrullaje integrado con las 5 comisarías que tiene jurisdicción policial en el distrito de Arequipa que son Palacio Viejo, Santa Marta, Yanahuara, J.L.B. y Rivero y Hunter.

Por lo que se puede apreciar que el actual número de choferes no abastece para operar por completo el parque automotor siendo necesario repotenciar en las fechas festivas antes indicadas por el bienestar y seguridad de la ciudadanía en general.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de Concurso de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N° 274-2019-MPA.

4. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- d. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.
- e. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Artículo 6° "Ingreso del Personal".
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Tres meses de experiencia en labores de seguridad
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Asunción de riesgos, Tenacidad, Tolerancia al Estrés.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Secundaria Completa
Cursos y / o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">No indispensable
Conocimientos para el puesto y /o cago	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de las calles de la Provincia de Arequipa
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">Brevete de vehículo de categoría A2BDisponibilidad inmediata.Disponibilidad para trabajar turnos rotativos de mañana, tarde y noche.Gozar de buena salud física y mental.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como "SERENOS" deberán cumplir las funciones que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Ingresar al servicio con la debida anticipación para cambiarse, pasar lista y revista correctamente uniformado (portando correa, vara de ley, silbato, libreta de apuntes (lapicero, etc) en filas; y en todo momento se preocupa por su buena presentación e higiene personal (cabello recortado, rasurado, calzado lustrado, etc).
- No dormir en el servicio ni dedicarse a actividades ajenas a su labor.
- Relevarse correctamente con las novedades de la unidad móvil asignada ay de su sector de patrullaje, bajo responsabilidad.
- Mantener el cuidado de la unidad asignada (auto, moto y /o camioneta, ambulancia, bus), debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Llenar diariamente el cuaderno de relevo y la bitácora de la unidad asignada.
- Conducir el vehículo observando las reglas de tránsito.
- El sector de patrullaje lo dispondrá el jefe de grupo o supervisor, como también de la realización de patrullaje en prevención de delitos y fallas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes o por necesidad de servicio.
- En los tácticos el conductor se para al costado de la unidad del móvil con postura vigilante.
- Realizar patrullaje a pie cuando sea destinado por el encargado de servicio.



- Brindar asistencia a niños, adolescentes, ancianos, varones y mujeres en peligro, abandono moral o material, en caso que sea necesario ponerlo a disposición de la comisaria de la jurisdicción para las investigaciones correspondientes.
- Intervenir a personas en delito flagrante y ponerlos a disposición de la comisaria de la jurisdicción;
- Coordinar la prestación de servicios de información y /o orientación a la ciudadanía con educación y trato cortés.
- Mantener siempre a la altura del personal de seguridad, así como la vestimenta y / o uniforme.
- Coordinar el permanente contacto radial con la central de Comunicaciones antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la intervención).
- Mantener operativo el equipo de comunicación, instalado en el vehículo asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida, deterioro, como también todos los implementos de la unidad móvil a su cargo.
- Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar informe (parte sereno) de las ocurrencias del servicio.
- Participar en charlas de Seguridad Ciudadana, derechos humanos y otros temas programados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana o la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Someterse a los horarios rotativos de servicio que la gerencia le asigne.
- Constituirse de manera obligatoria cuando Defensa Civil declare alerta roja el mismo que se hará conocer mediante los medios de información y la central de comunicaciones en caso de ser damnificado, informar de manera oportuna a la jefatura de operaciones o la Sub Gerencia.
- Otras que la Gerencia de Seguridad Ciudadana le asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana (Av. Venezuela N°2201 – Cercado).
Duración del Contrato	Decreto Legislativo N° 728 (por dos meses y 15 días)
Remuneración Mensual	S/. 1,100.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales Gozar de buena salud física y mental



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA CONTRATACION BAJO LA
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO DECRETO LEGISLATIVO 728 POR
NECESIDAD DEL SERVICIO**

CONVOCATORIA N° 001 - 2019 - MPA

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO 728 AYUDANTE DE COMPACTADORA SGSS001**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de veinte (20) AYUDANTES DE COMPACTADORA bajo la modalidad a plazo determinado por necesidad de servicio Decreto Legislativo 728 a fin de que se pueda otorgar descansos compensatorios, vacaciones y realización de operativos de limpieza de material particulado y materia verde en el centro histórico y las principales vías de acceso a nuestra ciudad.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de concurso de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°274-2019-MPA.

4. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- d. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.
- e. Ley N° 30879 , Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019 , Artículo 6° "Ingreso del Personal".
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de tres meses en el sector Público o Privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad.• Cooperación.• Pro actividad y dinamismo.• Trabajo bajo presión



Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada de estudios realizados
Cursos y / o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Gozar de buena salud. • Edad entre los 18 a 40 años. • Realizar labores manuales a esfuerzo. • Gozar de buena salud física y mental

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como “AYUDANTES DE COMPACTADORA” deberán cumplir las funciones que le asigne la Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Campanillar y recibir en el vehículo recolector bolsas y tarros con desechos sólidos y basura en general del público usuario del servicio.
- Abrir y cerrar la palanca de compactación del vehículo para la recolección y eliminación de desechos sólidos y basura.
- Custodiar herramientas de trabajo que se le asigne a su cargo.
- Responsable de la labor de apoyo en la recolección de residuos sólidos en las compactadoras y de la operación del compactado de los residuos sólidos en la parte posterior del vehículo compactador, en los turnos establecidos: mañana, tarde o no che de lunes a domingo con un día descanso en el transcurso de la semana.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Código de Ética de la Función Pública.
- Las demás que le asigne el Coordinador de Limpieza Pública y Residuos Sólidos y /o Sub Gerente de Gestión Ambiental y que sean de su competencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud
Duración del Contrato	Decreto Legislativo N° 728(por dos meses y 15 días)
Remuneración Mensual	S/. 930.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante). Gozar de buena salud física y mental



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA CONTRATACION BAJO LA
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO DECRETO LEGISLATIVO 728
CONVOCATORIA N° 001 - 2019 - MPA**

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO 728 BARREDOR DE VIA PÚBLICA SGSS002**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de veinte (20) BARREDORES DE VIA PUBLICA bajo la modalidad a plazo determinado por necesidad de servicio Decreto Legislativo 728. A fin de que se pueda otorgar descansos compensatorios, vacaciones y realización de operativos de limpieza de material particulado y materia verde en el centro histórico y las principales vías de acceso a nuestra ciudad.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de concurso de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°274-2019-MPA.

4. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- d. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.
- e. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019, Artículo 6° "Ingreso del Personal".
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de tres meses en el sector Público o Privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Habilidad en trabajos manuales.• Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Declaración Jurada de estudios realizados



Cursos y / o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cago	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Gozar de buena salud física y mental• Edad entre los 18 a 40 años.• Realizar labores manuales a esfuerzo.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como "BARREDOR DE VIA PUBLICA" deberán cumplir las funciones que les asignen la Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Barrer y recoger desechos sólidos, basura y otros en la vía pública y veredas dentro de la zona urbana.
- Trasladar los desechos sólidos, basura y otros levantados y /o recogidos a los puntos de acumulación determinadas, utilizando los recolectores móviles manuales.
- Asumir la responsabilidad del mantenimiento y limpieza de los recolectores móviles manuales a su cargo.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Código de Ética de la Función Pública.
- Las demás que le asigne el Capataza de Limpieza Pública y /o Jefe de Limpieza Pública y Residuos Sólidos, y que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud.(Cercado de Arequipa)
Duración del Contrato	Decreto Legislativo N° 728(por dos meses 15 días)
Remuneración Mensual	S/. 930.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante). Gozar de buena salud física y mental



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA CONTRATACION BAJO LA
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO DECRETO LEGISLATIVO 728 POR
NECESIDAD DE SERVICIO**

CONVOCATORIA N° 001 - 2019 - MPA

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO 728 JARDINERO SGGA 001**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de diez (10) JARDINEROS bajo la modalidad a plazo determinado por necesidad de servicio Decreto Legislativo 728, ya que existe observaciones por parte del Ministerio Público a fin de que se poden las ramas de los árboles de elevada altura, ya que tapan las luminarias ubicadas en el parque MELGAR, Parque SAN ISIDRO -VALLECITO, Parque EL POETA – VALLECITO, Parque MELVIN JONES, Parque DANTE ALIGHIERI-LOS PINOS (VALLECITO), Parque AGRICULTURA, Parque La Mujer), Parque NESTOR CÁCERES VELÁSQUEZ, Parque LAS PALMERAS, Parque DURANT (Parque Cruz Roja) y otros.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Gestión Ambiental

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de concurso de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°274-2019-MPA.

4. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- d. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.
- e. Ley N° 30879 , Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019 , Artículo 6° "Ingreso del Personal".
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de 01 año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo, actitud concertadora, compromiso e iniciativa.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria Completa



Cursos y / o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cago	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en jardinería, poda.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Goza de buena salud física y mental • Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como "JARDINEROS" deberán cumplir las funciones que le asigne la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Mantenimiento de áreas verdes consistentes en: limpieza, desyerbo, plantado de flores, arboles, empastado, riego de áreas verdes y poda de árboles.
- Ayudar en la carga y descarga de residuos vegetales.
- Ayudar en el riego de áreas verdes, por gravedad, motobomba y cisterna.
- Limpieza y descolmatación de canales de riego.
- Mantenimiento, reparación, habilitación de canales de riego.
- Ornamentación y arreglo de áreas verdes.
- Mantenimiento, limpieza de los monumentos, arbustos, piletas ornamentales, astas, rejas, bancas, juegos infantiles y lozas deportivas.
- Realizar el mantenimiento consistente en pintado, refacción, construcción y mejora de las infraestructuras de las áreas verdes ubicados en los parques.
- Realizar el recojo y limpieza de materia verde, resto de poda de pasto, arboles, arbusto y otros.
- Realizar el riego de áreas verdes en alamedas, avenidas y otros.
- Las demás que le asigne el Sub Gerente de Gestión Ambiental y que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental (Vivero Municipal).
Duración del Contrato	Decreto Legislativo N° 728(por dos meses y 15 días)
Remuneración Mensual	S/. 930.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales, turnos rotativos de: <ul style="list-style-type: none"> - De 6:00 a.m. a 2:00 p.m - De 5:00 a.m. a 1:00 p.m. - De 1:00 p.m a 9:00 p.m Gozar de buena salud física y mental



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	PUBLICACION EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.	17/05/2019 al 30/05/2019	MINISTERIO DE TRABAJO
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	31/05/2019 al 06/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
3	Presentación del Curriculum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	07/06/2019 al 10/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
SELECCIÓN			
4	VERIFICAION DE EXPEDIENTES (CVS DOCUMENTADOS)	11/06/ 2019 AL 12/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
5	PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	13/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
6	PUBLICACION DE EVALUACION CURRICULAR EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	17/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
7	EVALUACION PSICOTECNICA	18/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
8	RESULTADOS DE EVALUACION PSICOTECNICA	19/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
9	ENTREVISTAS PERSONALES	20/06/2019 AL 21/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
10	PUBLICACION DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	24/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA
11	PUBLIACION DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	25/06/2019	COMISION DEL PROCESO N° 01-MPA



SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	SUSCRIPCION DE CONTRATO	27/06/2019	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
13	REGISTRO DEL CONTRATO	28/06/2019	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VI. DE LA ETAPA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente en la fecha señalada según cronograma del proceso por la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Arequipa

6.1 Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos (sin puntaje)

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar los documentos que acrediten que cumplen el perfil del puesto; es de carácter eliminatorio, para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida, presentados el día señalado en el cronograma del proceso. En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso:

- Anexo N° 1: Carta de presentación al proceso de selección.
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Anexo N° 3: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- Anexo N° 4: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 5: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Anexo N° 6: Declaración Jurada de Gozar de Buena salud

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo al formato considerado para la Hoja de Vida del Anexo N° 07, y/o las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección.

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular, para lo cual se aplicará la tabla de evaluación **del Anexo N° 8**; habiéndose considerado un puntaje mínimo de 10 puntos y máximo de 50 puntos

VII. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

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



EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
a) Formación	50%	30	50
b)Experiencia			
EVALUACION PSICOLOGICA	10%	5	10
ENTREVISTA	40%	25	40
	100%	60	100

Puntaje aprobatorio será de 60 puntos

Las etapas de la selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

6.2 Entrevista Personal

Esta etapa estará a cargo del Comité del Proceso de Selección, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula, teniendo un puntaje mínimo de 30 puntos y máximo de 50 puntos.

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

- La calificación del Currículum Vitae se realizará de acuerdo a la tabla del Anexo N° 8.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación curricular es de 30 puntos.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación personal es de 25 puntos.
- El Puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 60 puntos.

El área usuaria participara en la presente etapa como observador.

6.3 Modificación del cronograma del proceso

De acuerdo a la complejidad del proceso, cantidad de postulantes o circunstancias justificadas, el Comité Evaluador podrá acordar por mayoría la modificación del cronograma del proceso, o variación de las etapas del mismo, lo que deberá constar en actas.

6.4 De las bonificaciones

- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya 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.



- **Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular o carta de presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

7.1 Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, de acuerdo al Anexo N° 1.

7.2 De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en 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 al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

7.3 Declaraciones Juradas:

De acuerdo a los Anexos N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5 de la presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso.

7.4 Forma de Presentación de Documentos:

Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual se presenta, las hojas debidamente foliadas, y firmadas todo esto presentado en un file.

Orden en que se presenta la documentación: el postulante deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a continuación:

- Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).
- Hoja de vida documentada (de acuerdo al Anexo N° 07), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido en el Anexo N° 07 y separando cada ítems.
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 04).
- Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 05).

7.5 Cumplimiento de Formalidades:

- a. La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.



- b. Se debe seguir el orden establecido en el numeral VI de las presentes bases administrativas cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

VI. RESULTADOS DEL PROCESO

- Para ser declarado ganador en la convocatoria pública, se debe superar los 59 puntos.
- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o licencia correspondiente, para proceder a suscribir el nuevo contrato.

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc, a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerara este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

De verificarse durante la prestación de servicios que el seleccionado presentó documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución del contrato y al inicio de las acciones **legales correspondientes**.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

2. Cancelación del proceso de selección



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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor:

Mg. Omar Julio Candía Aguilar

Alcalde

Municipalidad Provincial de Arequipa

Ciudad.-

Yo,, identificado con DNI N°....., domiciliado en, del distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **Proceso de Selección N° 001- 2019-MPA, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728** para prestar servicios como, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, para lo cual adjunto a la presente mi correspondiente Currículum Vitae documentado de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Arequipa,..... de..... del 2019

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital



ANEXO N° 02

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

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

Arequipa,..... de..... de 2019

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital



ANEXO N°03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Arequipa,.....de..... de 2019

Yo,.....
identificado con D.N.I. N°..... y domiciliado
en.....
Distrito, de..... Provincia de y
departamento de, manifestando mi deseo de postular en la
presente Convocatoria de Contratación, Administrativa declaro bajo juramento lo
siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado en la modalidad de servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N°019-02-PCM
- Que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Arequipa que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo, en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

Firma:

Nombre:.....

D. N. I. N°:.....



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo
 identificado con documento de identidad N° con domicilio en

 Provincia..... Departamento.....
 Estado Civil, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

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

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 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.

Arequipa,.....de de 2019

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO N° 05

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

Yo
con DNI N°y domiciliado en
.....
..... declaro bajo
Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

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

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

Arequipa, de de 2019

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 POR NECESIDAD DE SERVICIOS CONVOCATORIA N° 001-2019-MPA

YO.....DNI.....
Postulante al Proceso de Selección de Personal Bajo el Régimen del Decreto
Legislativo N° 728 Por Necesidad De Servicios Convocatoria N°001-2019-Mpa, para
el puesto de.....Declaro
bajo juramento gozar de buena salud física por lo que cumplo con este requisito que
es exigido en el perfil de puesto al que postulo en caso de faltar a la verdad, y en el
trabajo se evidencia que adolezco de alguna deficiencia en mi estado de salud tanto
física como mental, me someto a las acciones que pueda disponer la Municipalidad
Provincial de Arequipa ,siendo consiente que una de ellas será la extinción del
contrato que pudiera suscribir de resultar seleccionado en el siguiente proceso.

Arequipa, dedel 2019

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO N° 07

FORMATO HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES.- (Esta parte en mayúsculas)

- 1.1. Apellidos :
- 1.2. Nombres :
- 1.3. Fecha de Nac. :
- 1.4. Estado Civil :
- 1.5. D.N.I. :
- 1.6. Domicilio :
- 1.7. Correo electrónico :
- 1.8. Teléfono Fijo :
- Celular:
- 1.9. RUC :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

—
—
—
—

III. EXPERIENCIA LABORAL

(Nombre de la Organización, periodo laborado, breve descripción del cargo)

—
—
—
—



VII. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

—
—
—

Arequipa,.....de..... de 2019

Firma

Nombres

DNI

NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá estar, foliado y firmado en todas sus hojas.
2. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada ítems.

Solo se deberá anexar al expediente, las copias de documentos que hayan sido consignados en la Hoja de Vida; los demás documentos no serán tomados en cuenta, sin embargo de ser selecciona.