

**BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN
DE CONTRATO DE REGIMEN DL 276**

PROCESO D.L. 276 N° 002-MPSCH-2017

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de D.L. 276 del siguiente personal:

NOMBRE DEL PUESTO Y/O CARGO	CANTIDAD	Duración del Contrato	Remuneración Mensual	Lugar de Prestación del Servicio
Responsable de Vivero Municipal	01	03 de noviembre al 31 de diciembre 2017	S/. 1,488.07 Soles	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco
Técnico en Construcción de Estructuras Metálicas	01		S/. 1,423.50 Soles	
Responsable de la ULF	01		S/. 1,551.45 soles	
TOTAL	03			

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, Subgerencia de Desarrollo Económico Local, Subgerencia de Programas sociales, Sub Gerencia de Infraestructura..

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

4. Base legal.

- a. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- c. Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- d. Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175.
- e. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f. Decreto Supremo N° 033- 2005- PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g. Ley N° 30281 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2017
- h. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

5. PERFIL DEL PUESTO

1. Responsable de Vivero Municipal - MPSCH (Código: 71).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un año (01) en instituciones privadas o públicas, con conocimiento en manejo de vehículos menores para salir a campo.
Competencias	Proactivo, Compromiso, Servicio de Vocación, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Título técnico en producción agropecuaria o carrera afines. (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados a recursos naturales o agropecuarios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en Entorno Windows, Excel, Word, Power Point y otros relacionados al cargo que postula. (Indispensables).

2. Tecnico en Estructuras Metalicas - MPSCH (Código: 92).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Mínima de un (01) año en el sector público y/o privado en trabajos relacionados a estructuras metálicas o similares.
Competencias	Proactivo, Compromiso, Servicio de Vocación, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Título Técnico (indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en Estructuras metálicas o experiencia acreditada
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento Básico del entorno Windows, Excel, Word.

3. Responsable de la ULF - MPSCH (Código: 99).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Mínima (01 año) de haber laborado en sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, dinámico, responsable y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Contar con estudios Técnicos (Indispensable).
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas relacionados al puesto que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento Básico del entorno Windows, Excel, Word.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	26 de octubre 2017	Comité de Convocatoria Designado
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional o periódico Mural de la Institución (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	26 al 27 de octubre 2017	Comité de Convocatoria Designado / Área de Relaciones Publicas
2	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco,	30 de octubre del 2017 Horario de recepción (08:00 a.m. a 12:30 p.m.)	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	30 de octubre del 2017 (3:00 p.m. – 5:00 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal en el Portal Institucional o Periódico Mural de la Institución (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	30 de octubre del 2017 (6:00 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado / Área de Relaciones Publicas
5	Reclamos de resultados y publicación de resultados de reclamos	31 de octubre del 2017 (8:30 a.m. - 12:30 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado
6	Examen de postulantes aptos	31 de octubre del 2017 (4:00 p.m. - 5:00 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado
7	Publicación del Resultado finales para la entrevista en la Web o en la vitrina de Transparencia Informativa del Local Municipal	31 de octubre del 2017 (5:30 p.m. - 6:00 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado
8	Entrevista Personal	02 de noviembre del 2017 (8:30 a.m. - 12:30 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado
9	Publicación del Resultado finales para la entrevista en la Web o en la vitrina de Transparencia Informativa del Local Municipal	02 de Noviembre del 2017 (3:00 p.m.)	Comité de Convocatoria Designado / Unidad de Personal y Área de Relaciones Publicas
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	03 de noviembre del 2017	Unidad de Personal

6. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Se efectuará, tomando en cuenta los factores: Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimiento y Entrevista Personal, para lo cual el puntaje será sobre la base de 100 puntos de acuerdo a los criterios siguientes:

- Calificación Curricular : 40 puntos
- Prueba de Conocimiento : 40 puntos
- Entrevista Personal : 20 puntos

Nota.-El puntaje mínimo para cubrir la plaza vacante será de cincuenta y cinco (55) puntos.

✓ **EVALUACIÓN CURRICULAR:** (máximo 40 puntos)

La Comisión se encargará de evaluar y calificar el currículum documentado de acuerdo al Perfil académico y profesional exigido para el puesto al que postula.

Formación Profesional (20 puntos)

- Título Profesional Universitario 20 puntos
- Grado de Bachiller Universitario 18 puntos
- Cursando estudios universitarios 15 puntos
- Estudios Técnicos concluidos 12 puntos
- Cursando Estudios técnicos 10 puntos
- Secundaria Completa 08 puntos
- Estudios de Primaria 05 puntos

✓ **Experiencia Laboral (Máximo 15 puntos)**

Experiencia laboral en Gobiernos Locales

- Más de tres años 08 puntos
- De un año a tres 06 puntos
- Menos de un año 04 puntos
- Sin experiencia 00 puntos

Experiencia laboral en el sector público no Gobiernos Locales

- Más de 3 años 04 puntos
- De 1 año a 3 años 02 puntos
- Menos de un año 01 puntos
- 00 puntos

Experiencia laboral en el sector privado

- Más de tres años 03 puntos
- De un año a tres 02 puntos
- Menos de un año 01 punto

✓ **Capacitación (Máximo 5 puntos)**

Se tomará en cuenta de los últimos cinco años vinculados al perfil del servicio:

- Por cada veinte (20) horas lectivas de capacitación acreditadas en el certificado o diploma y/o constancia se considerara 01 punto.

Pasarán a la siguiente etapa del concurso (Evaluación de Conocimiento y/o Aptitud), aquellos postulantes que obtengan como mínimo 20 puntos.

• **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (25 puntos)**

- La prueba será escrita y se realizará en el Salón de Actos de la Municipalidad, la cual abarcará las materias siguientes:
 - Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley N° 28693-Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
 - Instrumentos de Gestión y de Planificación Municipal.
 - Temas relacionados con las funciones a desarrollar.
 - Temas relacionados a la Provincia.
- La Evaluación de conocimientos y/o aptitud constará de 15 preguntas, que versará: quince (10) preguntas sobre la Especialidad a la que este concursando, cinco (05) preguntas sobre Cultura General.
- La prueba de conocimiento y/o aptitud tendrá un puntaje de 0 –25
- La nota mínima aprobatoria será de 14 puntos, caso contrario, quedará descalificado para la siguiente etapa.

✓ **ENTREVISTA PERSONAL: (30 puntos)**

Comprende la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión.

En la entrevista personal se considera los factores de personalidad, desenvolvimiento y conocimiento.

Presentación:	de 0 hasta 07 puntos
Desenvolvimiento:	de 0 hasta 15 puntos
Aptitud	de 0 hasta 08 puntos

IX. RÉGIMEN LABORAL:

El ganador del Concurso será contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y las funciones están establecidas en los documentos normativos internos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

- a. El Concurso Público de Méritos se efectuará ante la Comisión de Concurso designada por Resolución de Alcaldía, la acotada Comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la declaratoria de postulante ganador, acto que concluirá con la contratación, materializado con la contratación respectiva.
- b. Todo lo no complementado en el presente documento será resuelto, en el día, por la Comisión del Concurso y sus decisiones deberán constar en Actas, las mismas que

son inapelables para estos efectos.

- c. La presentación de los documentos se efectuará a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, sito en el Jr. Paco Yunque N° 735, en horario de 8:00 am a 12:30 pm y 2:30pm a 5:30 pm.
- d. El acto del Concurso Público se realizará en el Palacio Municipal en el día y hora establecidos en las presentes bases.
- e. La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, por la unidad de personal, constituyendo delito su infracción de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum Vitae u 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.

Documentación adicional

Declaraciones Juradas (Formato del 01 al 09) y Currículo Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página web, Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**SOLICITUD DE
INSCRIPCION**

CODIGO:

Señor:

Víctor Primitivo Lujan Chero

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

Presente.-

Yo,.....identificado con DNI.

Nº....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso de selección Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa, convocado por la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco; para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada. Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco es inmediata.

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

FORMATO 3

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

Yo,.....identificado con DNI. N°....., declaro bajo juramento; no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado. Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

1 Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 4

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo,..... Identificado con DNI. N°....., declaro bajo juramento; no tener antecedentes penales ni judiciales.

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

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

2 Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 5

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Yo,,
identificado con DNI. N°, declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad-, con alguna autoridad, sea Alcalde, Regidor, funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de la decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años. Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 1142003-CG. Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

³ Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 6

DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCIÓN DOCENTE O DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UN DIRECTORIO

Yo,....., identificado con DNI. N°....., declaro bajo juramento; no percibir otros ingresos por parte del Estado.

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

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

4 Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 7

**DECLARACION JURADA
DE GOZAR DE BUENA SALUD**

Yo,, identificado con DNI. N°....., declaro bajo juramento; gozar de buena salud. Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.



FORMATO 8

**DECLARACION JURADA DE ESTUDIOS SECUNDARIOS Y CONOCIMIENTOS
BASICOS**

Yo, identificado con DNI.

Nº....., declaro bajo juramento; haber culminado mis estudios secundarios.

Así mismo tener conocimientos en.....

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

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

FORMATO 9

DECLARACION JURADA DE ESTAR AFILIADO O NO AL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES

Yo, identificado con DNI. N°....., declaro bajo juramento afiliado al Sistema Privado de Pensiones.

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

Santiago de Chuco, de del 2017.

FIRMA _____
NOMBRE :
DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

6 Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.