

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE
PERSONAL SUJETO A MODALIDAD BAJO EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO PARA LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR**

2024

PRIMERA CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MDSP

BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

I. GENERALIDADES

1. FINALIDAD:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en forma temporal en la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, debido a la causa objetiva determinante para la contratación del personal para el servicio por temporada, se origina a fin de cubrir las necesidades impostergables que tiene la entidad para satisfacer servicios en la temporada de verano, la cual se extiende desde enero hasta marzo del siguiente año en el distrito de Samuel pastor, motivo por el cual se ha generado la necesidad de contar con personal para estas áreas por los meses indicados para seguir cumpliendo el servicio esencial de Seguridad y Mantenimiento de Servicios Públicos del Distrito de Samuel Pastor (Seguridad Ciudadana y Limpieza Pública), en los referidos periodos, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en forma temporal en la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Gestión Ambiental.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del COMITE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR para el año fiscal 2024, conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 296-2024-A-MDSP.

5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 y modificatorias que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR “Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado”, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Ley N° 31297 – Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

6. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTARTO O VINCULACION

➤ MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

El personal seleccionado a través de la convocatoria estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, **sujeto a Contrato de Temporada.**

➤ REMUNERACION MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Contrato de Temporada a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor

➤ DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Contrato de Temporada a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

II. PUESTOS A CONVOCAR:

1. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

PUESTO (6) SERENO CHOFER

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>General: Seis (06) meses en actividades concernientes a la seguridad privada o seguridad ciudadana en el sector público.</p> <p>Específica: Tres (03) meses en cargos de conducción de vehículos / chofer en el sector público o privado</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo bajo presión. - Liderazgo - Compromiso - Trabajo en equipo - Sólida conciencia moral - Integridad.
Cursos y/o estudios de especialización	- Categoría de licencia de conducir AIIA o superior
Actividades a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el patrullaje motorizado municipal e integrado según lo indicado por la superioridad en el patrullero asignado. - Realizar el patrullaje para efectos preventivos y disuasivos, procediendo a la intervención en casos que se perturben el orden y la tranquilidad pública

	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el patrullaje en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, informando y solicitando el permiso a la superioridad en caso sea de necesidad salir de la jurisdicción por cuestiones que lo requieran (acudir a establecimientos de salud por emergencia, apoyo en accidentes que superen la capacidad operativa de las jurisdicciones colindantes, coordinaciones para patrullaje sin fronteras, y otros que ordene su inmediato superior). - Revisar diariamente las condiciones operativas del vehículo asignado, debiendo llenar un check list según el formato entregado por la unidad orgánica responsable que garanticen un relevo de vehículos transparente que permita identificar fallas y evitar omisiones sobre las mismas - Apoyar en las acciones de intervención en conjunto con el operador del patrullaje o efectivo policial en caso sea patrullaje integrado. - Mantener contacto vía telefónica o radial con la Base Operativa, con la Comisaria del sector, con los otros patrulleros o unidades desplazadas, y la superioridad para acciones de inmediata coordinación. - Conducir el patrullero apegado a los establecido en el Reglamento Nacional de Tránsito - Otras indicadas en la Ley N° 31297 - Ley del Servicio de Serenazgo Municipal. - Otras funciones ordenadas por la superioridad relacionadas a su función.
--	---

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, Local Jr, La Pampa 308
Duración del contrato	03 meses
Remuneración	S/. 1,800.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PUESTO (11): SERENO PERADOR PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>General: Seis (06) meses en actividades concernientes a la seguridad privada o seguridad ciudadana en el sector público.</p> <p>Específica: Tres (03) meses desempeñándose como sereno municipal.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo bajo presión - Liderazgo - Compromiso - Trabajo en equipo - Sólida conciencia moral - Integridad

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	- No indispensable
Actividades a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar soporte en el patrullaje motorizado municipal e integrado según lo indicado por la superioridad en el patrullero asignado. - Acompañar en el patrullaje para efectos preventivos y disuasivos, procediendo a la intervención en casos que se perturben el orden y la tranquilidad pública. - Realizar contacto ciudadano a fin de establecer comunicación con la comunidad, formando aliados, obteniendo información sobre posibles hechos delictivos u otros de interés para su función. - Ayudar al sereno chofer en la revisión diaria de las condiciones operativas del vehículo asignado. - Liderar las acciones de intervención con el apoyo del sereno chofer. En caso hay efectivo policial en el patrullaje, la intervención la liderará el efectivo policial y el sereno operador brindará soporte a este. - Mantener contacto vía telefónica o radial con la Base Operativa, con la Comisaría del sector, con los otros patrulleros o unidades desplazadas, y la superioridad para acciones de inmediata coordinación. - Guiar al patrullero por las zonas críticas identificadas, debiendo estar alerta ante posibles situaciones que requieran intervención, en vista que el sereno chofer deberá estar concentrado en la conducción, es el operador quien tiene mayor responsabilidad en esta acción. - Otras indicadas en la Ley N° 31297 - Ley del Servicio de Serenazgo Municipal. - Otras funciones ordenadas por la superioridad relacionadas a su función.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, Local Jr, La Pampa 308
Duración del contrato	3 meses
Remuneración	S/. 1,600.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

**PUESTO (08): OBRERO DE LIMPIEZA PÚBLICA
PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General y Específica: Tres (03) meses en actividades similares en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Proactividad - Trabajo bajo presión - Compromiso - Trabajo en equipo - Respeto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- No requiere
Cursos y/o estudios de especialización	- No requiere
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de vías mediante herramientas asignadas (escobas, rastrillos, recogedores, etc.). - Participar en operativos de limpieza según la programación de la unidad orgánica a cargo. - Cuidar el estado de las herramientas asignadas. - Utilizar los EPPs brindados responsablemente. - Cumplir con el Plan de Barrido y Limpieza Pública con la guía y liderazgo de la unidad orgánica de la que depende. - Otros que le ordene la superioridad en relación a sus funciones

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, Local Jr, La Pampa 308
Duración del contrato	3 meses
Remuneración	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PUESTO (03): OBRERO DE PARQUES Y JARDINES
PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General y Específica: Tres (03) meses en actividades similares en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Proactividad - Trabajo bajo presión - Compromiso - Trabajo en equipo - Respeto - Conocimientos sobre jardinería básica.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- No requiere
Cursos y/o estudios de especialización	- No requiere
Actividades a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de las áreas verdes de administración municipal según la programación ordenada por la unidad orgánica a cargo. - Apoyar en operativos de limpieza según la programación de la unidad orgánica a cargo. - Cuidar el estado de las herramientas asignadas. - Utilizar los EPPs brindados responsablemente. - Cumplir con el Plan de Mantenimiento de áreas verdes con la guía y liderazgo de la unidad orgánica de la que depende. - Otros que le ordene la superioridad en relación a sus funciones.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, Local Jr, La Pampa 308
Duración del contrato	3 meses
Remuneración	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

3. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

IMPORTANTE:

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas con carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor <https://www.munisamuelpastor.gob.pe/> a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionado en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los tres (03) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Recursos Humanos convocará al postulante accesitario, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página Web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedara desierta.

III. PLAZAS CONVOCADAS EN EL PRESENTE PROCESO

Nº	AREA	PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION
1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENO CHOFER	06	S/. 1800
		SERENO OPERADOR	11	S/. 1600
2	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	OBRERO DE LIMPIEZA PÚBLICA	08	S/. 1200
		OBRERO DE PARQUES Y JARDINES	03	S/. 1200
		TOTAL DE PLAZAS	28	

IV. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Difusión de convocatoria	23 diciembre 2024 al 07 de enero del 2025	Portal web de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor https://www.munisamuelpastor.gob.pe/ Portal Talento Perú https://www.servir.gob.pe/talento-peru/
CONVOCATORIA		
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	08 de enero del 2025	Mesa de Partes ubicado en Jr, La Pampa 308 de 8:00 am a 3:45 pm (Durante la jornada laboral)
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimiento de requisitos del perfil	09 de enero del 2025	Comisión del Proceso
Publicación de verificación de cumplimiento del perfil	10 de enero del 2025	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	13 de enero del 2025	Comisión del Proceso
Publicación de resultados de entrevista personal y resultados finales	14 de enero del 2025	Comisión del Proceso
Suscripción del contrato e inicio de labores	15 de enero del 2025	Unidad de Recursos Humanos

V. EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACION

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:

	PUNTAJE MÁXIMO
<p>A) REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR:</p> <p>Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: formación académica, experiencia laboral y especialización y/o capacitación en caso en el perfil de puesto lo solicite (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto).</p> <p>El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 30 puntos.</p> <p>(deberá contar con puntaje mínimo en los 3 criterios de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado NO APTO)</p> <p>Donde:</p> <p>APTO: Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y cuenta con el puntaje mínimo requerido.</p> <p>NO APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o no llega al puntaje mínimo requerido.</p> <p>DESCALIFICADO/A: Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación y el cumplimiento a las formalidades establecidas.</p>	40 puntos
<p>ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios de calificación: Conocimientos acordes al puesto, Cultura General y Aptitudes para el puesto.</p> <p>El puntaje mínimo para finalizar es 35 puntos.</p>	60 puntos
<p>*PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de GANADOR, al final del proceso de selección debe obtener como mínimo 65 puntos.</p>	100 puntos

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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 del postulante al proceso de selección.
- **Anexo N° 2:** Ficha Resumen de la hoja de vida.
- **Anexo N° 3:** Declaración Jurada de no encontrarse registrado en REDAM, REDERECI, etc.

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente con las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección

CRITERIOS DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30 PUNTOS	40 PUNTOS
FORMACION ACADEMICA		
Cumple con el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto. <i>Con: Constancia de estudios, certificado de estudios).</i>	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) a lo solicitado en el perfil de puesto.		20
EXPERIENCIA LABORAL		
Cumple con el requisito mínimo de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto.	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto.		20

- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será descalificado en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**.
- La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su **DESCALIFICACIÓN**.
- Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, certificados de trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.
- En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.

ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 35 puntos.	60 puntos

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO 35 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS
CONOCIMIENTOS ACORDE AL PUESTO	10	30
CULTURA GENERAL	10	10
APTITUD PARA EL PUESTO	10	15
PRESENTACION PERSONAL	05	05

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso de celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO**.

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

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.

Bonificación por deportista calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación adjuntando copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Carta de presentación:

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

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.

3. Declaraciones Juradas:

De acuerdo al Anexo N° 3, de las presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso, copia de DNI, copia de ficha y/o consulta web del RUC.

La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para la realización de la verificación posterior de los mismos.

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, en la Oficina de Mesa de Partes ubicado en Jr, La Pampa 308, Hora: 08:00 a.m. a 03:45 p.m. (Durante la Jornada Laboral), en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

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

1. Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).
2. Hoja de vida documentada (de acuerdo al Anexo N° 02), 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 y separando cada ítems.
3. Declaración Jurada de no encontrarse registrado en REDAM, REDERECI, etc. (Anexo N° 3).
4. Copia Simple de Documento Nacional de Identidad.
5. Copia simple de ficha y/o reporte web del Registro Único del Contribuyente RUC.

5. Cumplimiento de Formalidades:

a. La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberá ser presentados en un File (Colocar en la parte posterior el rotulo según Modelo debidamente llenado) necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea 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 la presente base administrativa, cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

Modelo del rotulo que deberá llevar el File:

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR
Comisión Encargada del Proceso de Contratación.

CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MDSP

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

AREA/ UNIDAD QUE PERTENECE EL PUESTO: _____

POSTULANTE: _____

(Apellidos y Nombres)

VII. RESULTADOS DEL PROCESO

- Para ser declarado ganador en la Convocatoria D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MDSP, su nombre debe estar consignado en el Acta de Resultados Finales.
- 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 cinco días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

VIII. SUSCRIPCION 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 Unidad de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, 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 considerará 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.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO

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.

X. RECOMENDACIONES AL POSTULANTE

Se recomienda a los postulantes presentar únicamente documentación que esté relacionada con la convocatoria.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes podrán participar **solo a un cargo convocado** en el presente Proceso de Selección de Personal, **caso contrario será descalificado**.
- b) La **adulteración, falsificación o falta de veracidad** de los documentos y declaración jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinará la **descalificación inmediata** del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- d) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- e) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- f) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido.
- g) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.
- h) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- i) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de **carácter eliminatorio**.
- j) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación**.
- k) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- l) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.
- m) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.

- n) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente **DESCALIFICADO**.

LA COMISION

CONVOCATORIA D. LEG. N° 728 N° 001-2024-MDSP

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

PUESTO AL QUE POSTULA:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			60.0 PUNTOS (MÁXIMO)
1.- CONOCIMIENTOS ACORDE AL PUESTO	De 01 a 10 puntos	30 puntos	
2. CULTURA GENERAL	De 01 a 30 puntos	10 puntos	
3.- APTITUDES PARA EL PUESTO	De 01 a 15 puntos	15 puntos	
4.- PRESENTACION PERSONAL	De 01 a 05 puntos	05 puntos	
			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO