



-CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 01-2023-MDS

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE
PERSONAL OBRERO POR SUPLENCIA - DECRETO LEGISLATIVO N° 728**

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulan el concurso público de méritos para la selección de personal obrero municipal, para la cobertura de puestos por suplencia, en la Municipalidad Distrital de Sachaca, sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 - CONTRATO A PLAZO DETERMINADO (FIJO).

2. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- c) Ley N° 29607 -Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- d) Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- e) Ley N° 28175 -Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 27815 -Ley del código de Ética de la función Pública.
- g) Ley N° 26772 -Ley que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidad o de trato.
- h) Decreto Legislativo N° 1246 -Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- j) Decreto Supremo N° 003-97-TR - Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- k) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- l) Ley N° 31638 -Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el hecho fiscal 2023.
- m) Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y regulada mediante de Decreto Legislativo N° 1440.
- n) Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, su Reglamento y Directivas afines.
- o) Ley N° 31297 Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.

3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

La Municipalidad Distrital de Sachaca realizará el presente proceso, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Evaluación, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 49-2023-MDS.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán aplicadas por las diversas Gerencias, Sub Gerencias y Unidades, funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Sachaca involucrados en el Concurso Público de mérito que motiva la presente.



5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme las presentes Bases; el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Sachaca bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo No 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

El contrato estará sujeto a la modalidad de naturaleza accidental por SUPLENCIA.

6. FINANCIAMIENTO

La Municipalidad Distrital de Sachaca, cuenta con recursos para financiar las plazas a convocar; estando otorgada con la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 130-2023-GPPYR-GM-MDS, para cubrir la necesidad de la GERENCIA DE SERVICIOS VECINALES, para la implementación DE LAS RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, a través del Oficio N°000096-2023-CG/OC0353.

7. LA COMISION DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

7.1. La Comisión de Evaluación y Selección de Personal, en adelante la COMISION, tiene a su cargo la conducción del presente proceso de selección.

7.2. La COMISION está constituida por tres (03) servidores y respectivos suplentes de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 049-2023-MDS.

7.3. Se precisa que en caso de que alguno de los postulantes fuera cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los miembros de la COMISION, este deberá manifestarlo expresamente, absteniéndose de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.

8. DE LAS PLAZAS

Las plazas objeto de Concurso bajo el régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 728 - contrato accidental de suplencia, son:

CÓDIGO PLAZA	DEPENDENCIA	CARGO	N° DE PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL
001	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Serenos	7	S/. 1025.00
002	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL	Obreros de limpieza publica	7	S/. 1025.00
003	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y ORNATO	Obreros de parques y jardines	6	S/. 1025.00
Total, de plazas a convocar			20	

9. DEL POSTULANTE

9.1. REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR:

Los requisitos mínimos para participar en el Concurso Público para la cobertura de la(s) plaza(s) solicitada(s) por la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.

- c) No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- d) Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- e) Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a Ley.

9.2. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR:

Código 001-SERENOS-MDS

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia de 03 meses como mínimo en instituciones públicas y / o privadas relacionadas a seguridad.
COMPETENCIA Y/O	Competencia personal ser proactivo, con capacidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo y alto sentido de responsabilidad. Ser proactivo con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL	Secundaria completa. PREFERENTEMENTE: Licenciado de las fuerzas armadas.
REQUISITOS MÍNIMOS INDISPENSABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con el DNI vigente. • Talla mínima: (Mujeres 1.55 cm y Varones 1.60 cm). • Edad: entre 20 años a 45 años. • En perfecto estado de salud. • Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. • Contar con licencia de conducir categoría A1IB (camioneta 4*4, B1IB (motocicleta)). • Contar con certificados de capacitación en temas generales de Seguridad Ciudadana • No tener impedimento para contratar con estado.
OTRAS CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Para la suscripción del contrato deberá adjuntar el certificado de no tener antecedente penal, policial y judicial.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades.
- b) Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la COMISIÓN o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú.
- c) Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de Seguridad Ciudadana.
- d) Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de omisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.

- e) Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad.
- f) otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en las
- g) Colaborar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos deportivos y no deportivos. g) Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.
- h) Brindar orientación a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales dependencias públicas y centros de servicios privados.
- i) Colaborar con la policía Nacional, en forma subsidiaria, con el control del tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos).
- j) Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perfil, el instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- k) Otras funciones de apoyo en el cumplimiento de las disposiciones Municipales relacionadas a la Seguridad Ciudadana que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CÓDIGO 002-OBREROS DE LIMPIEZA PÚBLICA-MDS

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia de 03 meses como mínimo en instituciones públicas y / o privadas relacionadas a seguridad
COMPETENCIA	Competencia personal ser proactivo, con capacidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo y alto sentido de responsabilidad. Ser proactivo con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL	Secundaria completa.
REQUISITOS MÍNIMOS INDISPENSABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con el DNI vigente. • En perfecto estado de salud. • Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. • Contar con conocimiento del tema de residuos sólidos y limpieza pública, conocimiento del tema seguridad y salud en el trabajo • No tener impedimento para contratar con estado.
OTRAS CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Para la suscripción del contrato deberá adjuntar el certificado de no tener antecedente penal, policial y judicial.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Realiza labores de recolección de residuos sólidos de la vía pública: calles avenidas Alamedas parques entre otros de la ciudad del Distrito Sachaca

- b) Efectuar los trabajos de limpieza de la vía pública: calles avenidas Alamedas parques puentes entre otros del Distrito Sachaca.
- c) Ejecutar las labores de carguío de los residuos sólidos
- d) Apoyar las labores de descarga de los residuos sólidos en los puntos de disposición.
- e) Las labores de descarga de los residuos sólidos en los puntos de disposición final.
- f) Realizar el movimiento y cargado de contenedores de residuos sólidos ubicados en puntos estratégicos en el distrito de Sachaca.
- g) Y participar en faenas de limpieza programadas por su jefe inmediato.
- h) Hacer uso de los implementos de seguridad asignados para la protección de accidentes y riesgos de trabajo.
- i) Realizar el mantenimiento diario de los útiles y herramientas a su cargo.
- j) Otras funciones afines a la misión del puesto que disponga el jefe inmediato

CÓDIGO 003- OBREROS DE PARQUES Y JARDINES-MDS

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia de 03 meses como mínimo en instituciones públicos y / o privadas relacionadas a seguridad
COMPETENCIA Y/O	Competencia personal ser proactivo, con capacidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo y alto sentido de responsabilidad. Ser proactivo con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL	Secundaria completa.
REQUISITOS MÍNIMOS INDISPENSABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con el DNI vigente. • En perfecto estado de salud. • Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. • Contar con conocimientos afines a la función y/o materia. • No tener impedimento para contratar con estado.
OTRAS CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Para la suscripción del contrato deberá adjuntar el certificado de no tener antecedente penal, policial y judicial.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Realizar trabajos de deshierbo y conteo
- b) Realizar trabajos de siembra de plantas, flores y Grass.
- c) Realizar trabajos de riego de las áreas verdes.
- d) Realizar trabajos de corte de Grass, fumigación y abonamiento.
- e) Realizar el uso y cuidado de las herramientas asignadas, para propiciar su conservación
- f) Preservar la buena imagen y reputación de la institución
- g) Atender adecuadamente a los usuarios, de ser el caso.
- h) Realizar otras funciones que le asigne el Administrador de Parque.

9.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Sachaca, distrito de Sachaca, Arequipa-Arequipa
DURACION DE CONTRATO	Desde la suscripción de contrato, por un periodo de prueba de tres (03) meses no renovables.
MONTO REFERENCIAL	S/. 1,025.00 (Un mil veinticinco con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
MODALIDAD DE CONTRATO	Régimen Laboral D. Leg. N° 728

9.4. CAUSALES DE DESCALIFICACION DE POSTULANTES:

Son causales de descalificación del postulante:

- a) La omisión de una parte o totalidad de la información requerida en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) Curricular al momento de su presentación.
- b) De incumplir lo indicado en el Numeral 14.1 del presente proceso.
- c) No portar el DNI (para su identificación respectiva) en cada una de las etapas del concurso público.
- d) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto al que postula.
- e) Cualquier falsedad en la información proporcionada por el postulante en alguna de las etapas del Concurso.
- f) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, sin admitirse excusa alguna.
- g) La suplantación del postulante en cualquier etapa del concurso.
- h) El plagio o intento de plagio en las evaluaciones.
- i) No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio previsto para cada etapa del concurso.
- j) Inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD.
- k) Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) sola Convocatoria. Además, no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente (dentro del grupo de convocatorias que se publiquen con un mismo cronograma, en el portal institucional).
- l) De detectarse omisión a esta disposición clara lugar a la DESCALIFICACION automática.

9.5. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

El Concurso comprende las siguientes etapas:

#	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACION CURRICULAR	40.00	50.00
	a) Experiencia mínima	24.00	24.00
	Adicionales	00.00	02.00

	Experiencia mayor a lo solicitado. Capacitación (cursos relacionados a las funciones y/o formación) adicionales a lo requerido.	00.00	02.00
	Contar con Licencia de conducir, idiomas, Otros.	00.00	01.00
	b) Formación académica, grade académico y/o nivel de estudios, minina solicitada.	16.00	16.00
	Adicionales	00.00	01.00
	Formación profesional-Nivel técnico	00.00	02.00
	Formación profesional - Nivel profesional	00.00	02.00
	Licenciado de las Fuerzas Armadas		
2	MEDIDA DE ESTATURA (TALLA)	No tiene puntaje	No tiene puntaje
3	ENTREVISTA PERSONAL	40.00	50.00
	a) Dominio Temático Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	b) Cultura General Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	09.00
	c) Facilidad de Comunicación Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	07.00	09.00
	d) Seguridad y Confianza Personal Aspectos Generales: Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. Comunicación Verbal: Tono de voz, claridad, vocabulario. Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal	07.00	09.00
	TOTAL	08.00	100.00

10. EVALUACION CURRICULAR:

Esta etapa tiene un puntaje mínimo 40 y máximo de 50 puntos siendo de carácter eliminatorio, con el cual los postulantes pasaran a la siguiente etapa.

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

- i. **Formación Académica:** Secundaria Completa, estudiante y/o egresado y/o titulado como Técnico Superior, estudiante y/o egresado y/o titulado como Técnico Básico,

- estudiante Universidad, Bachiller o Titulado de Universitario, acreditar con certificado de ii. iii. estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional.
- ii. **Capacitación:** De acuerdo a lo solicitado en el Termino de Referencia, acreditar con diplomados, talleres, Cursos y Especialización.
- iii. **Experiencia:** De acuerdo a lo solicitado en el Termino de Referencia, acreditándose con contratos y certificados Trabajo, resoluciones y orden de servicios con la constancia de prestación de servicios bajo cualquier modalidad. No será válido la presentación de documentos que carezca del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que lo emite y/o presente documentación incompleta.

Asimismo, la Comisión evaluara a los postulantes que cumplan con lo dispuesto en el Numeral IX (9.1,9.2,9.4), del presente proceso.

EVALUACIÓN CURRICULAR	SE DECLARA AL POSTULANTE COMO
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio (SI CUMPLAN y ACREDITE los REQUISITOS MINIMOS y ESPECIFICOS del perfil de puestos), así como los exigidos en el numeral IX (9.1,9.2,9.4),	Apto
Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (NO CUMPLAN o ACREDITEN los REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECÍFICOS del perfil de puestos), así como no cumplan con los exigidos en el numeral IX (9.1,9.2,9.4),	Nulo

- Se precisa que el puntaje mínimo esta referido al cumplimiento e irrestricto de lo solicitado en el término de referencia del puesto al cual se postula.
- Asimismo, referentemente al puntaje máximo este será aplicable en caso de que el postulante sobrepase el perfil solicitado en el término de referencia del puesto al cual se postula.
- La omisión de los requerido ser causal de descalificación.

11. **MEDIDA DE ESTATURA (TALLA)**, En esta etapa se medirá la talla (estatura) de los/las postulantes, siendo esta eliminatorio en razón al resultado.

12. **ENTREVISTA PERSONAL**, está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del (La) postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los(as) postulantes considerados Aprobados(as) en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal institucional y se realizará de forma presencial para garantizar la transparencia e inmediatez.

Lugar: Comedor Municipal - Sito en Av. Fernandini S/N. Distrito de Sachaca (La hora se indicar en la publicación de Resultados en la página institucional).

- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de entrevista, si pasado el tiempo el(la) postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, en el acta de evaluación.
- El puntaje mínimo aprobatoria es de 40 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL	SE DECLARA AL POSTULANTE COMO:
Los postulantes que adquieran un puntaje general igual o mayor a 40	Aprobado
Caso contrario, los postulantes que adquieran un puntaje general menor a igual o menor a 39	Desaprobado

13. IMPUGNACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los/las postulantes que estimen que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrán interponer el recurso administrativo de reconsideración.

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no baso su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluara el expediente primigenio. La Comisión reevaluara el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentara su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión.

Para interponer el recurso de reconsideración el postulante tendrá el plazo de 24 horas de publicados los resultados que desee impugnar, luego de lo cual, el COMISIÓN emitirá pronunciamiento dentro de las 24 horas de presentado el recurso.

De darse una Absolución Positiva, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 14.1. Sobre cerrado: Debe contener: Ficha de Postulante (Resumen Curricular), ANEXO A Formatos de Declaración Juradas B, C, D (los campos exigidos deben estar correctamente relleno, sin borrones ni enmendaduras) y el Curricular Vitae Documentado, todo ello en un folder, dentro de un sobre cerrado (sobre manila) con su respectivo rotulo pegado en él.

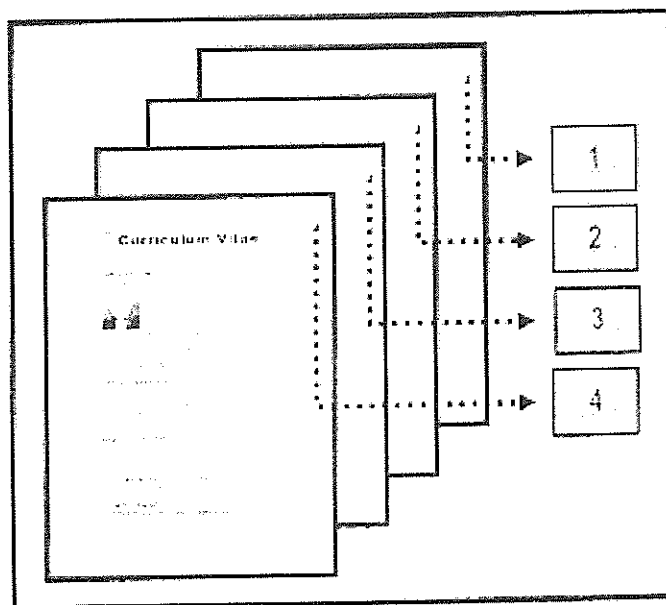
MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACION

<p>SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA</p> <p>CONCURSO PUBLICO DE MERITO N° 001- 2023-MDS</p> <p>DEL POSTULANTE: NOMBRES Y APELLIDOS: DE LA PLAZA A LA CUAL POSTULA CODIGO DE PLAZA: DEPENDENCIA CARGO:</p>
--

Nota: carece de validez si no está correctamente llenado.

- El postulante deberá foliar y firmar en las primeras caras de todo el contenido del Sobre Cerrado (según modelo de foliación), mas no el reverso o la cara vuelta, y no deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 10, 18, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados (corrector o lapicero), el postulante será declarado como NO APTO.

MODELO DE FOLIACIÓN



La Información consignada en el Sobre Cerrado 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 y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

14.2. Contenido y orden del Sobre Cerrado: Es obligatorio presentar los siguientes documentos en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulante (Resumen Curricular) – ANEXO A
2. Formatos de Declaración Juradas B,C,D (los campos exigidos deben estar correctamente relleno, sin borrones ni enmendaduras)
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y legible.
4. Curricular Vitae Documentado, conteniendo la documentación sustentatoria descrita en Ficha de Postulante (Resumen Curricular), con la aclaración de que solo serán evaluados la documentación descrita en la mencionada Ficha de Postulante.

Nota: los expedientes pertenecientes al presente proceso solamente serán devueltos a los postulantes una vez que han concluido el presente proceso, mas no en ninguna otra etapa (así sea solicitado por el interesado de manera verbal o escrita), y serán entregados en la Sub gerencia de gestión de recursos humanos al siguiente día hábil de la publicación del resultado final en la página web de la institución, previa presentación de su DNI, en el horario de 2:00 pm a 3:15 pm., por 5 días hábiles, transcurrido dicho plazo los expediente será incinerados por falta de espacio.

14.3. Otra información que resulte conveniente:

- La COMISIÓN podrá solicitar alguien otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá acreditar su identidad mediante su Documento Nacional de Identidad original o en su defecto, una constancia emitida por la RENIEC.
- Si el postulante no se encuentra presente en la etapa de la Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora se señalada este pierde su derecho a dicha etapa y se le considerara como retirado del presente proceso de selección.
- Sera declarado como NO APTO el postulante que omita presentar alguno de los documentos señalados en la Ficha de Postulante (Resumen Curricular) y/o declare en ellas afinaciones falsas, imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o haya presentado documentación incompleta o adulterada. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.

15. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Si como resultado de la fiscalización posterior se detecta la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el proceso de selección o las declaraciones juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

16. BONIFICACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la *Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE*, y el Art. 61° de la Ley N° 29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- b) Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

17. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- b) Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973, certificado, resolución emitida por el CONADIS o Carnet de discapacidad otorgado por CONADIS.

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

18. RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Para ser declarado GANADOR o GANADORES, el (1os) postulante(s) deberán obtener el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, que es el RESULTADO FINAL siendo esta la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de méritos como GANADOR (mayor puntaje final según cuadro de méritos), para la plaza pretendida, o ELEGIBLE (puntaje final menor, según cuadro de méritos).

El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como ELEGIBLE.

Si dos (02) o más postulante(s) superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje. El Resultado Final del CONCURSO PUBLICO DE MERITOS serán publicadas en el portal Web institucional: www.munisachaca.gob.pe y en los paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sachaca, según cronograma.

19. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO

Se declarará **DESIERTO** el proceso según los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo de cada una de las etapas.
- d. Cuando cumplido los requisitos mínimos, 1os postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- e. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.
- f. En caso de comprobarse antecedentes policiales, Penales y Judiciales.
- g. Podrá ser Cancelado a Suspendido de forma PARCIAL O TOTAL el proceso sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:
 - Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el CONCURSO PUBLICO DE MERITOS.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.
 - Postergación del Concurso PUBLICO DE MERITOS Se precisa que la postergación del CONCURSO PUBLICO DE MERITOS deberá ser solicitada con justificación a la Unidad de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

20. SUSCRIPCION Y DURACION DE LOS CONTRATOS

20.1. **LA SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS** Estos serán de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-97-TRTUO del Decreto Legislativo N° 728 y otros que regulen la materia. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados. Asimismo, deberá presentar en originales sus Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

20.2. **DE LA DURACION DE LOS CONTRATOS** El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, ESTARA SUJETO A LA MODALIDAD DE NATURALEZA ACCIDENTAL POR SUPLENCIA HASTA EL 31/ 08/2023, en concordancia con el DLEG N° 728.

21. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** El presente proceso se desarrollará según el cronograma seguidamente detallado, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sachaca: www.munisachaca.com.pe para el conocimiento de la continuación del proceso.

#	Requerimiento	Cronograma	Área responsable
	Registro en el portal talento Perú - SERVIR	Del 15 al 26 de mayo del 2023	Comisión evaluadora
	Publicación de Convocatoria del Concurso a través del Portal institucional: www.munisachaca.com.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sachaca Postulación (Físico):	Del 15 al 26 de mayo del 2023	Comisión evaluadora
	La presentación de la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), Formatos de Declaración Juradas A, B, C y D, copia de DNI y Curricular Documentado. SELECCION	29 de mayo del 2023	Comisión evaluadora
	Evaluación Curricular	30 de mayo del 2023	Comisión evaluadora
	Publicación de resultados Evaluación Curricular, a través del Portal institucional: www.munisachaca.com.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sachaca	30 de mayo del 2023	Área de Informática
	Entrevista personal Av. Fernandini S/ N Municipalidad Distrital de Sachaca <i>(la hora se indicará en la publicación de Resultados de la evaluación curricular)</i>	31 de mayo del 2023	Comisión Evaluadora
	Publicación de resultados de entrevista personal a través del Portal institucional: www.munisachaca.com.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sachaca.	31 de mayo del 2023	Área de Informática
	Publicación de RESULTADOS FINALES, a través del Portal institucional www.munisachaca.com.pe y paneles informativos de	01 de junio del 2023	Área de Informática

	la Municipalidad Distrital de Sachaca.		
Suscripción y registro del contrato			
	Suscripción de Contrato, en la SGGRRHH, quienes deberán de presentar Certificados de los antecedentes Penales y Policiales.	2 de junio del 2023	SGGRRHH
	Inicio de Labores	2 junio del 2023	SGRRHH

22. EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA.

Los supuestos de extinción del Contrato de Trabajo bajo Modalidad de Suplencia se sujetan a los establecido en el artículo 16° del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Sí el área usuaria decidiera resolver el contrato de trabajo bajo la modalidad de suplencia, lo comunicará por escrito y debidamente motivado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para lo cual se procederá a su resolución de acuerdo a los términos establecidos en el contrato o a lo establecido en la normativa que regula el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

En el supuesto que el motivo de la suplencia concluyera, la Sub Gerencia de Recursos Humanos elaborará una carta de comunicación de resolución de contrato de trabajo, la misma que será notificada al servidor.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos registrará la baja de los servidores bajo contratación por suplencia en el T-REGISTRO, base de datos u otros que maneje la Municipalidad Distrital de Sachaca.

23. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos y de los miembros de la Comisión, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por la Comisión.

TERCERO: Finalmente se recuerda que la información consignada en la hoja de vida posee carácter de Declaración Jurada por lo que la Entidad se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados en dicho documento durante -cualquier etapa del proceso. En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será **DESCALIFICADO** de forma automática.