



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 334-2019-MPCP

Pucallpa, 07 de junio del 2019.

VISTO:

El Expediente Interno N° 0159-2019 que contiene el Proveído N° 69-2019-MPCP-ALC-GSG de fecha 07 de junio de 2019, referente al Acuerdo N° 069-2019 adoptado en Sesión Ordinaria N° 11-2019 del 06 de junio del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú reformada mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional Establece que, las Municipalidades son los órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencia; autonomía que de acuerdo a lo establecido en el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 002-2019-MPCP-GSAT-SGEC de fecha 03 de enero de 2019, la Sub Gerente de Ejecutoria Coactiva, solicita se convoque a concurso publico de méritos para contratación en las Plazas de Auxiliares y Ejecutor Coactivo, así como de experto tributario;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 087-2019-MPCP de fecha 25 de enero de 2019 (modificado mediante Resolución de Alcaldía N° 191-2019-MPCP de fecha 08 de marzo de 2019) se conformó la Comisión Evaluadora de Carácter Permanente de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en cargada de la elaboración de las Bases Administrativas y de realizar el Concurso Público de Méritos y el Proceso de Selección, para la Contratación de Personal Empleado u Obrero, en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 728 respectivamente;

Que, Mediante Resolución de Alcaldía N° 201-2019-MPCP de fecha 19 de Marzo del 2019, resolvió **DECLARAR DE OFICIO LA NULIDAD DE LA RESOLUCION DE ALCALDIA N° 516-2017-MPCP** de fecha 28 de agosto de 2017; **DEJANDO SUBSISTENTE** el Presupuesto Analítico de Personal PAP, aprobado mediante la Resolución de Gerencia N° 096-2014-MPCP-ALC-GM de fecha 29 de setiembre de 2014, posibilitando con ello el Concurso Público de mérito promovido por la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva;

Que, mediante Informe N° 972-2019-MPCP-GPPR-SGPTO, de fecha 03 de Abril del 2019, la Sub Gerencia de Presupuesto refiere lo siguiente:

(...)" ANALISIS-CONCLUSIONES:

4.- De la revisión de los cargos/Plazas del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Año 2014 VIGENTE por ser SUBSISTENTE, se pudo verificar que se encuentran PRESUPUESTADOS las PLAZAS siguientes:

N°	Cargo clasificado	Clasificación	Total	Ocupado	Previsto
117	Experto en Sistema Administrativo I	SP-ES	1	1	0
139	Ejecutor Coactivo I	SP-ES	1	1	0
140	Auxiliar Coactivo I	SP-AP	1	1	0
141	Auxiliar Coactivo I	SP-AP	1	1	0

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 191-2019-MPCP, de fecha 08.03.2019, resolvió MODIFICAR el **ARTICULO PRIMERO** de la Resolución de Alcaldía N° 087-2019-MPCP, de fecha 25 de enero del 2019; consecuentemente **RECONFORMAR** la Comisión Evaluadora de Carácter Permanente de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, encargada de la elaboración de las Bases Administrativas y de realizar el Concurso Público de Méritos y el Proceso de Selección, para la



y de realizar el Concurso Público de Méritos y el Proceso de Selección, para la contratación de Personal Empleado u Obrero, en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 728 respectivamente, el mismo que quedó conformada de la siguiente manera:

CONDICION	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Presidente	Econ. Hugo Pompeyo Tuesta Saldaña Gerente de Administración y Finanzas	CPC. Jacinto Pérez Vela Sub Gerente de Contabilidad
Miembro	Abog. Kelly Carmín Cárdenas Rodríguez Sub Gerente de Recursos Humanos	Sr. Pedro Vargas Vela Sub Gerente de Tesorería
Miembro	Sr. Jorge Antonio Alvarado Arévalo Gerente de Servicio de Administración Tributaria	Sr. Juan Rafael Paredes Delgado Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Que, a través del Informe N° 001-2019-MPCP-CE, de fecha 25 de abril del 2019, el Presidente de la Comisión Evaluadora, se dirige a la Gerencia Municipal para remitirle las Bases Administrativas para el Concurso Público de Méritos N° 001-2019-MPCP, para la contratación de Personal, Empleado por Servicios Personales y por Suplencia Temporal, bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276 de esta institución, la misma que deberá de ser aprobada por el Concejo Municipal, para posteriormente ser ejecutada por la Comisión Evaluadora conformada para tal fin";

Que, según Informe Legal N° 380-2019-MPCP-GM-GAJ de fecha 02 de mayo del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente la aprobación de las "Bases Administrativas, del Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPCP, "Concurso Publico de Méritos para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas mediante Contrato por Servicios Personales y en el Contrato por Suplencia en el marco del Decreto Legislativo N° 276, en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo";

Que, mediante Dictamen N° 001-2019-MPCP-CR-CP-CALyA de fecha 22 de mayo 2019, la Comisión de Asuntos Legales y Administrativos dictamina que se da Conformidad a las Bases Administrativas, del Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPCP, "Concurso Publico de Méritos para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas mediante Contrato por Servicios Personales y en el Contrato por Suplencia en el marco del Decreto Legislativo N° 276, el mismo que entro a la estación Orden del Día de la Sesión Ordinaria de Concejo N° 11-2019 de fecha 06 de junio del 2019.

Que, siguiendo el hito discursivo del párrafo anterior, según Provelido N° 069-2019, referente al Acuerdo N° 069-2019 adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 011-2019-MPCP, se acordó por unanimidad del número legal de sus miembros "Aprobar el Dictamen en mención";

Que, al respecto, el artículo 1° de la Ley N° 26979, de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva señala: "**La Ley establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva (...)**"; Asimismo el artículo 7° de la norma acotada establece que "**La designación del Ejecutor como la del Auxiliar se efectuará mediante concurso público de méritos**";

Que, Las Resoluciones de Alcaldía son normas municipales que aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, en observancia a lo prescrito en el Art. 43° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo el numeral 32 del Art. 09 de la referida Ley señala que es atribución del **Concejo Municipal: Aprobar (...)** **Las Bases para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo**;

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de aprobar su organización interna y su presupuesto; conforme lo consagrado en los Artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972;



Que estando a las facultades conferidas en virtud de lo dispuesto en el Art. 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en virtud del Acuerdo N° 069-2019, adoptado en Sesión Ordinaria N° 011-2019 del 06 de junio de 2019, por unanimidad del número legal de miembros del Concejo Municipal de Coronel Portillo;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las Bases Administrativas del Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPCP, "Concurso Publico de Méritos para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas mediante Contrato por Servicios Personales y el Contrato por Suplencia, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Comisión Evaluadora conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 087-2019-MPCP y modificada mediante Resolución de Alcaldía N° 191-2019-MPCP de fecha 08 de marzo de 2019, así como a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y Archívese,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORNEL PORTILLO

Segundo Leonidas Pérez Collazos
ALCALDE PROVINCIAL



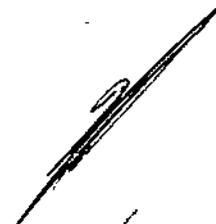
BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° 001-2019-MPCP

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS MEDIANTE CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES Y EL CONTRATO POR SUPLENCIA, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

CAPITULO I. OBJETIVO Y FINALIDAD

Establecer los lineamientos del Concurso Público de Méritos para la cobertura de una(1) plaza de Experto en Sistema Administrativo I; una(1) plaza de Ejecutor Coactivo I y dos(2) plazas de Auxiliar Coactivo I, acorde a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 27204 y, en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo. Dos(2) Plazas serán cubiertas por el Contrato de Servicios Personales y dos(2) plazas serán cubierta por el Contrato de Suplencia.

CAPITULO II. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- Constitución Política del Perú
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
 - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
 - Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
 - Ley N° 27204 - Ley que precisa que el Cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactiva no es Cargo de Confianza
 - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
 - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TUO. de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
 - Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
 - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
 - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
 - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de Certificación de Antecedentes Penales
 - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar
 - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
 - Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco
 - Decreto Supremo N° 007-2010-PCM. que aprueba el TUO de la Normativa del Servicio Civil.
 - Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
 - Cuadro para Asignación de Personal-CAP de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2015-MPCP.
 - Manual de Organización y Funciones-MOF de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 429-2016-MPCP.
 - Presupuesto Analítico de Personal-PAP de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 096-2014-MPCP-ALC-GM.
 - Resolución de Alcaldía N° 191-2019-MPCP que reconfirma la COMISIÓN EVALUADORA de carácter permanente de la MPCP, encargada de la elaboración de las Bases Administrativas y de realizar el Concurso Público de Méritos, en el marco del Decreto Legislativo N° 276.
 - Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

CAPITULO III. ALCANCE

Podrán participar como postulantes en este Concurso Público de Meritos, todas aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en la presente Base Administrativa, conforme a lo preceptuado en el artículo 4° y 6° del TUO de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y, al artículo 12° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, acorde al artículo 28° y siguientes de su reglamento, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y a las reglas de acceso al servicio civil señalado en el artículo 14° y siguientes del Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el TUO de la Normativa del Servicio Civil.

CAPITULO IV. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

La **Comisión Evaluadora** del Concurso Público de Meritos velará para que éste concurso se desarrolle conforme a los principios de respeto, probidad, equidad, veracidad, transparencia y acceso a la información; comprendiendo las siguientes etapas :

4.1 ETAPA DE CONVOCATORIA E INSCRIPCION

- ❖ Publicación del aviso de Convocatoria a Concurso Público de Meritos: En el Diario de mayor circulación local, en el Portal Web Institucional (www.municportillo.gob.pe) y en un lugar visible de acceso general del local institucional.
- ❖ En la Convocatoria se informará lo siguiente:
 - ✓ Las Plazas vacantes presupuestadas materia del presente proceso.
 - ✓ El plazo, lugar y horario de atención para la inscripción y presentación del Curriculum Vitae de los postulantes.
 - ✓ El cronograma del Concurso Público de Meritos
- ❖ La convocatoria pública se efectuará después de haber sido aprobada las presentes Bases Administrativas; las mismas que se publicarán en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

4.2 ETAPA DE SELECCIÓN

- ❖ Evaluación curricular.
- ❖ Publicación de resultados de la evaluación curricular
- ❖ Evaluación de conocimientos.
- ❖ Publicación de resultados de conocimientos.
- ❖ Evaluación psicológica.
- ❖ Publicación de resultados de la evaluación psicológica.
- ❖ Verificación laboral.
- ❖ Entrevista personal.
- ❖ Publicación de resultados de la entrevista personal.
- ❖ Publicación del cuadro de méritos.
- ❖ Impugnación de resultados.
- ❖ Absolución de la impugnación
- ❖ Publicación final de resultados.
- ❖ Inicio de labores.

CAPITULO V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Corresponde a la Comisión evaluadora fijar la fecha de inicio del Concurso Publico de Méritos considerando las actividades siguientes :

ACTIVIDADES	FECHA
Difusion de la Convocatoria en el Portal Web www.empleos.peru.gob.pe .	
Difusion de la convocatoria en el Portal Web Institucional www.municportillo.gob.pe .	
Publicación de la convocatoria en el Diario Local	
Inscripción de postulantes y presentación de curriculums	
Evaluación curricular	

Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	
Evaluación de Conocimientos	
Publicación de Resultados de Conocimientos	
Evaluación psicológica	
Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica	
Verificación laboral	
Entrevista personal	
Publicación de resultados de la Entrevista Personal	
Publicación del Cuadro de Méritos	
Impugnación de resultados	
Absolución de las Impugnaciones	
Publicación final de resultados	
Inicio de labores	

CAPITULO VI. REQUISITOS MINIMOS PARA LA COBERTURA DE LOS CARGOS :

DEL CARGO : EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I

El Cargo de Experto en Sistema Administrativo I exige reunir el siguiente perfil:

- ✓ Título Profesional universitario relacionado con la especialidad, colegiado y habilitado o contar con experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública
- ✓ No tener sentencia judicial firme en su contra
- ✓ Con capacitación calificada en la especialidad
- ✓ Capacitación certificada en sistema operativo Windows o equivalente

DEL CARGO : EJECUTOR COACTIVO I

El Cargo de Ejecutor Coactivo I exige reunir el siguiente perfil:

- ✓ Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles
- ✓ Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado
- ✓ No tener sentencia judicial firme en su contra
- ✓ No encontrarse procesado por delito doloso
- ✓ No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;
- ✓ Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario
- ✓ No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
- ✓ Experiencia en actividades del Area

DEL CARGO : AUXILIAR COACTIVO I

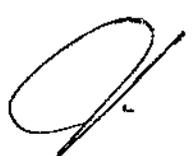
El Cargo de Auxiliar Coactivo I, exige reunir el siguiente perfil:

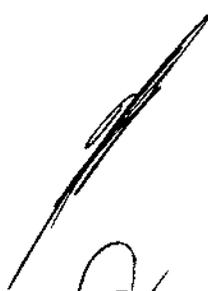
- ✓ Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles
- ✓ Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;
- ✓ No tener sentencia judicial firme en su contra
- ✓ No encontrarse procesado por delito doloso
- ✓ No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;
- ✓ Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario
- ✓ No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad;
- ✓ No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
- ✓ Experiencia en actividades del Area

CAPITULO VII. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

La entrega de las Bases Administrativas es gratuita y podrá obtenerse en la Página web de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo (www.municportillo.gob.pe).

La inscripción del postulante se realizará a través de una solicitud dirigida al Presidente de la COMISION EVALUADORA del Concurso Público de Méritos, (ver Anexo 1); el cual será presentado en **HORARIO DE OFICINA de 7.30 am. a 01.00 pm. y de 01.45 pm. a 04.00 pm. en la UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO** de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a la solicitud se deberá presentar los siguientes documentos, debidamente foliados y en el orden en que a continuación se detalla:

- 
- a. Copia Simple del Documento de Identidad.
 - b. Currículum Vitae documentado.
 - c. Declaración Jurada simple en la que conste su calidad de ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus ejercicios civiles.
 - d. Declaración Jurada simple de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
 - e. Declaración Jurada simple de no haber sido destituido de la carrera judicial, del Ministerio Público o de la administración pública.
 - f. Declaración Jurada simple de no tener vínculo de parentesco con funcionarios ni directivos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
 - g. Declaración Jurada de no figurar en el Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
 - h. Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
 - i. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
 - j. Declaración Jurada de no tener impedimento para ser postores.
 - k. Declaración jurada de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por docencia universitaria.



Los documentos indicados en los párrafos c), d), e), f), g), h), i), j) y k) forman parte como Anexo de la presente Base Administrativa.



La omisión de una parte o totalidad de la información requerida, invalidará la inscripción del Postulante sin dar lugar a reclamo alguno.

CAPITULO VIII. LA COMISION Y DEL ACTO DEL CONCURSO

8.1 DE LA COMISIÓN

Todos los exámenes del concurso público se rendirán en el Palacio Municipal ubicado en el Jr. Tacna N° 480 de esta ciudad, conforme al día y la hora que se indiquen en el cronograma de la convocatoria.

La conformación, funciones y atribuciones de la **Comisión Evaluadora**, encargada de Llevar Adelante el Concurso Público de Méritos, ha sido aprobada por Resolución de Alcaldía N° 191-2019-MPCP, y se encuentra reconfirmado por:

- | | |
|--|------------|
| ✓ Econ. HUGO POMPEYO TUESTA SALDAÑA
Gerente de Planificación Presupuesto y Racionalización. | Presidente |
| ✓ Abog. KELLY CARMÍN CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Subgerente de Recursos Humanos | Miembro |
| ✓ Sr. JORGE ANTONIO ALVARADO ARÉVALO
Gerente de Servicios de Administración Tributaria | Miembro |

8.2 DEL CONCURSO

Será declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje aplicando la siguiente fórmula.

Puntaje: Eval. Curricular (4)+Examen de conocimiento (3)+Entrevista personal (3)

La nota mínima aprobatoria es de 60 puntos, siendo el máximo de 100 puntos; por lo que si ningún postulante supera dicho puntaje, el concurso público será declarado desierto por la Comisión Evaluadora..

La Comisión Evaluadora, durante la Etapa de Evaluación Psicológica y la Entrevista Personal, podrá contar con el apoyo de profesionales y técnicos para el soporte correspondiente.

8.2.1 Ponderación De La Evaluación

a)	Evaluación Curricular	:	40% (4)
b)	Examen de Conocimientos	:	30% (3)
c)	Entrevista Personal	:	30% (3)
			10

8.3 CUADRO DE PUNTAJES

8.3.1 Evaluación curricular

El puntaje máximo es de 100, y se evaluarán los siguientes criterios:

- o Formación académica : puntaje máximo 30
Se tendrá en cuenta la ponderación del puntaje máximo respecto a los cargos propuestos.

Título profesional y/o otros equivalentes : 30
Respecto a los cargos propuestos.

- o Experiencia Laboral : puntaje máximo 50

Se tendrá en cuenta, tanto el tiempo laborado o de prestación de servicios en instituciones publicas o similares, en el desarrollo de labores respecto a las funciones de los cargos de Experto en Sistema Administrativo, Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo.

Más de 5 años	:	50
Más de 2 hasta 4 años	:	40
Más de 1 hasta 2 años	:	20
Hasta 1 año	:	10

- o Capacitación Laboral : puntaje máximo 20

Se considera la capacitación en horas que haya realizado el postulante en los últimos cinco (5) años relacionado con el cargo que postula y conforme al siguiente detalle:

- ✓ Diplomados, seminarios y/o especializaciones con más de **120 horas** en los siguientes temas: Derecho administrativo, tributario, procedimiento coactivo, procedimiento administrativo sancionador : 20 puntos
- ✓ Diplomados, seminarios y/o especializaciones con más de **60 horas** en los siguientes temas: Derecho administrativo, tributario, procedimiento coactivo, procedimiento administrativo sancionador : 10 puntos
- ✓ Certificaciones (seminarios, conferencias y/o talleres) que no señala horas de capacitación, se asignará 2 horas, con mas de **20 horas** : 5 puntos

Para pasar a la fase de conocimiento el postulante debe haber obtenido en la Evaluación Curricular, el mínimo de 60 puntos. Aquellos postulantes que obtuvieran menos de 60 puntos quedarán eliminados.

8.3.2 Examen de Conocimientos

El Examen de Conocimientos evalúa la información técnica necesaria que posee el postulante para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de las metas respecto al cargo que postula; consiste en la absolución de un pliego de 20 preguntas, con un puntaje de 5, por cada respuesta correcta.

Para pasar a la siguiente etapa el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de 60 de un total de 100 puntos.

8.3.3 Evaluación Psicológica

Permitirá medir los recursos intelectuales, rasgos de personalidad y/o competencias específicas que requiera el puesto, la declaración de **APTO** dará lugar a que el postulante pase a la fase siguiente de la Entrevista Personal.

8.3.4 Entrevista personal

La Entrevista Personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del cargo al que postula.

La calificación es sobre un máximo de 100 puntos.

8.4 VERIFICACIÓN LABORAL

La Comisión Evaluadora verificará la experiencia laboral declarada y en caso de falsedad el postulante será descalificado, sin perjuicio de fiscalización posterior regulada en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Los postulantes para cada una de las etapas previas al Resultado Final, se constituirán con su Documento Nacional de Identidad - DNI, en la fecha y hora indicada en el cronograma.

8.5 RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El resultado final del Concurso Público de Meritos para la Selección de Personal, será publicado en el Portal Web y en la sede institucional de la MPCP en la fecha establecida en el cronograma.

CAPITULO IX. DISPOSICION FINAL

Concluido el Proceso de Selección de Personal, la Comisión Evaluadora elabora el Informe Final sobre los actuados al Despacho de Alcaldía para que expida la Resolución administrativa, que aprueba el resultado del concurso publico y declarando GANADORES a los postulantes del presente concurso publico, quienes serán notificados para la suscripción del respectivo contrato.

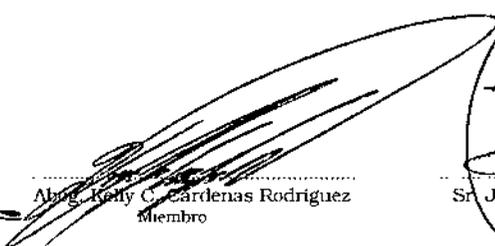
La Resolución de Alcaldía que declara a los postulantes ganadores del concurso será publicado en el Portal Web y en la sede institucional de la MPCP en la fecha establecida en el cronograma.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección, siendo inimpugnables sus decisiones.

LA COMISION EVALUADORA



.....
Ecor. Hugo P. Trujillo Saldaña
Presidente



.....
Abog. Kelly C. Cárdenas Rodríguez
Miembro



.....
Sr. Jorge A. Alvarado Arevalo
Miembro



ANEXO I

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS Nº 001-2019-MPCP, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO.

Solicito a usted tenga a bien considerarme como postulante para participar en el Proceso de Selección de Personal, sujeto al Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento, para ocupar la Plaza vacante presupuestada de:

Nº orden de la Plaza :

Cargo :

Datos personales:

Ap. Paterno Ap. Materno Nombres
.....

Estado Civil: Fecha Nacimiento País
.....

Departamento Provincia Distrito
.....

D.N.I. Nº Grupo Sanguíneo
.....

Dirección Distrito Provincia
.....

Sexo Nº de Telf. Domiciliario Nº de Cel.
.....

Correo Electrónico.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en mi curriculum vitae que se encuentra en el sobre que se adjunta a los requisitos exigidos para la plaza al que se postula.

Pucallpa, Junio de 2019

FIRMA

ANEXO N° II

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N°

y con domicilio

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Tener hábiles mis derechos civiles y laborales
2. Gozar de buena salud
3. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
4. No tener vínculo conyugal ni unión de hecho ni de parentesco dentro del 4to. Grado de consanguinidad ni dentro del 2do. Grado de afinidad y por razón de matrimonio, con ningún funcionario, directivos y servidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
5. No haber sido objeto de destitución o de despido, ni tampoco haber sido cesado por evaluación de desempeño poco eficiente o por falta de productividad.
6. No figurar en el Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
7. No tener impedimentos o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado
8. No estar inhabilitado administrativa ni judicial para contratar con el Estado.
9. No mantener proceso judicial pendiente.
10. No percibir otros ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
11. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECEI, regulado por la Ley N° 30353.
12. Las constancias certificadas, diplomas y/o documentación que en fotocopia adjunto a mi Curriculum Vitae son ciertas, veraces y corresponden a estudios y eventos a los que he asistido personalmente.

Declaro conocer que en caso de falsedad de lo antes declarado, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normatividad legal vigente.

Pucallpa..... de Junio de 2019

.....
FIRMA

ANEXO III

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS

RESOLUCION DE GERENCIA N° 096-2014-MPCP-ALC-GM. que aprueba el PAP.

N° ORD.	N° PLAZA	CÓDIGO	CARGO CLASIFICADO	NIVEL	UNIDAD ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN	REMUNERACIÓN
1	117	D3-05-409-1	EXPERTO SIST ADMTVO I	F-3	GERENCIA SERVICIOS ADM. TRIBUTARIA	SP-ES	2,217.73
2	139	P5-40-312-1	EJECUTOR COACTIVO I	F-3	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	SP-ES	2,220.43
3	140	T4-40-083-1	AUXILIAR COACTIVO I	F-1	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	SP-AP	1,972.83
4	141	T4-40-083-1	AUXILIAR COACTIVO I	F-1	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	SP-AP	1,800.00

LA COMISION EVALUADORA

ANEXO N° IV

AVISO DE CONVOCATORIA

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° 001-2019-MPCP.

La Comisión Evaluadora de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, encargada de realizar el Concurso Publico de Méritos, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, mediante Contrato por Servicios Personales y el Contrato por Suplencia, **CONVOCA al Concurso Publico de Méritos**, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM. para ocupar los cargos clasificados siguientes:

PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS:

N° ORD.	N° PLAZA	CÓDIGO	CARGO CLASIFICADO	UNIDAD ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN	REMUNERACIÓN
1	117	D3-05-409-1	EXPERTO SIST. ADMTVO. I	GERENCIA SERVICIOS ADM. TRIBUTARIA	SP-ES	2,217.73
2	140	P5-40-312-1	EJECUTOR COACTIVO I	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	SP-ES	2,220.43
3	141	T4-40-083-1	AUXILIAR COACTIVO I	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	SP-AP	1,972.83
4	142	T4-40-083-1	AUXILIAR COACTIVO I	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	SP-AP	1,800.00

LAS PLAZAS SIGNADAS CON EL N° 117 Y 141, SON MATERIA DE CONTRATO POR SUPLENCIA.

Podrán participar como postulantes en el Concurso Publico de Méritos, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en la Base Administrativa, aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N° 334-2019-MPCP y, conforme al procedimiento preceptuado en el artículo 28° y siguientes del Decreto Supremo N° 005-90-PCM-Reglamento de la carrera administrativa, acorde al artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y a las reglas de acceso al servicio civil señalado en el artículo 14° y siguientes del Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado-TUO de la Normativa del Servicio Civil.

Los postulantes deberán presentar su solicitud (ver Anexo 1) en la Unidad de Tramite Documentario, el 26 de Junio de 2019, en la Sede Institucional sito en el Jr. Tacna N° 480; en el horario de 08.00 am. hasta las 4.00 pm; a la solicitud se adjuntará el Currículum Vitae debidamente documentado en sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera:

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP.

Nombres y Apellidos del Postulante :

Nombre del Cargo al que postula :

N° de la Plaza del Cargo :

Las Bases Administrativas del Concurso Publico de Meritos N° 001-2019-MPCP y el Cronograma del Proceso de Selección se encuentran publicados en el Portal Web Institucional: www.municportillo.gob.pe,

"Los Documentos Presentados Por Los Postulantes No Serán Devueltos Por Formar Parte Del Acervo Documentario Del Concurso Público"

Pucallpa, Junio de 2019.

LA COMISION EVALUADORA

ANEXO V

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHAS
Difusión de la Convocatoria en el portal www.empleos.peru.gob.pe .	Del 11 al 25 de Junio de 2019
Difusión de la Convocatoria en el Portal www.municportillo.gob.pe .	Del 11 al 25 de Junio de 2019
Publicación de la convocatoria en el Diario Local	el 24 y el 25 de Junio de 2019
Inscripción de postulantes y presentación de curriculums	26 de Junio de 2019
Evaluación curricular	27 de Junio de 2019
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	28 de Junio de 2019
Evaluación de Conocimientos	01 de Julio de 2019
Publicación de Resultados de Conocimientos	02 de Julio de 2019
Evaluación psicológica	03 de Julio de 2019
Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica	04 de Julio de 2019
Verificación laboral	05 de Julio de 2019
Entrevista personal	08 de Julio de 2019
Publicación de resultados de la Entrevista Personal	09 de Julio de 2019
Publicación del Cuadro de Méritos	10 de Julio de 2019
Impugnación de resultados	11 de Julio de 2019
Absolución de las Impugnaciones	12 de Julio de 2019
Publicación final de resultados	13 de Julio de 2019
Inicio de labores	15 de Julio de 2019

Pucallpa, Junio de 2019.

LA COMISION EVALUADORA

ANEXO VI

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA : EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I

FECHA :

REFERENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
CRITERIOS DE EVALUACION		
a) Formacion academica = 30 puntos	30 ptos.	
- Título profesional relacionado con la especialidad, colegiado y habilitado; o contar con experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública	30 ptos.	
b) Experiencia Laboral = 50 puntos	50 ptos.	
Mas de 05 años	50 ptos.	
Mas de 02 años hasta 04 años	40 ptos.	
Mas de 01 años hasta 02 años	20 ptos.	
Hasta 01 años	10 ptos.	
b) Capacitacion Laboral = 20 puntos	20 ptos	
Temas: Derecho administrativo; Tributario; P. Coactivo y PAS		
Diplomados, seminarios y/o especializaciones -Mas de 120 hrs.	20 ptos.	
Diplomados, seminarios y/o especializaciones -Mas de 60 hrs.	10 ptos.	
Certificaciones(Seminarios, conferencias, talleres y afines)-Mas de 20 hrs.	5 ptos.	
TOTAL PUNTAJE...	100 ptos.	

Puntaje mínimo aprobatorio : 60 puntos

LA COMISION EVALUADORA

ANEXO VII

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA : EJECUTOR COACTIVO I

FECHA :

REFERENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
CRITERIOS DE EVALUACION		
a) Formacion academica = 30 puntos	30 ptos.	
- Titulo profesional de Abogado, colegiado y habilitado	30 ptos.	
b) Experiencia Laboral = 50 puntos	50 ptos.	
Mas de 05 años	50 ptos.	
Mas de 02 años hasta 04 años	40 ptos.	
Mas de 01 años hasta 02 años	20 ptos.	
Hasta 01 años	10 ptos.	
b) Capacitacion Laboral = 20 puntos	20 ptos	
Temas: Derecho administrativo; Tributario; P. Coactivo y PAS		
Diplomados, seminarios y/o especializaciones -Mas de 120 hrs.	20 ptos.	
Diplomados, seminarios y/o especializaciones -Mas de 60 hrs.	10 ptos.	
Certificaciones(Seminarios, conferencias, talleres y afines)-Mas de 20 hrs.	5 ptos.	
TOTAL PUNTAJE...	100 ptos.	

Puntaje mínimo aprobatorio : 60 puntos

ANEXO VIII

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA : AUXILIAR COACTIVO I

FECHA :

REFERENCIA		PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJE	OBTENIDO
a) Formacion academica = 30 puntos		30 ptos.	
- Estudios universitarios y/o Especialidad en Derecho, Contabilidad, Economia, Administracion, minimo 6° ciclo o su equivalente en Semestres, concluidos		30 ptos.	
b) Experiencia Laboral = 50 puntos		50 ptos.	
Mas de 05 años		50 ptos.	
Mas de 02 años hasta 04 años		40 ptos.	
Mas de 01 años hasta 02 años		20 ptos.	
Hasta 01 años		10 ptos.	
b) Capacitacion Laboral = 20 puntos		20 ptos	
Temas: Derecho administrativo; Tributario; P. Coactivo y PAS			
Diplomados, seminarios y/o especializaciones -Mas de 120 hrs.		20 ptos.	
Diplomados, seminarios y/o especializaciones -Mas de 60 hrs.		10 ptos.	
Certificaciones(Seminarios, conferencias, talleres y afines)-Mas de 20 hrs.		5 ptos.	
TOTAL PUNTAJE		100 ptos.	

Puntaje mínimo aprobatorio : 60 puntos



ANEXO N° IX

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA :

FECHA :

FACTORES PARA LA EVALUACION	PUNTAJE						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
1. ASPECTO PERSONAL Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la pulcritud del postulante							
2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus opiniones e ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias modales.							
3. CAPACIDAD DE PERSUACION Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para exponer sus argumentos a fin de lograr la aceptación de sus ideas.							
4. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones y elegir la alternativa mas adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.							
5. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la coyuntura nacional e internacional.							

Pucallpa, Junio de 2019.

LA COMISION EVALUADORA

ANEXO X

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPCP

RESULTADO FINAL - CUADRO DE MERITOS

N° PLAZA : 117
CARGO : EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I

APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADOS PARCIALES			PUNTAJE TOTAL
	EVALUACION CURRICULAR	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	

N° PLAZA : 139
CARGO : EJECUTOR COACTIVO I

APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADOS PARCIALES			PUNTAJE TOTAL
	EVALUACION CURRICULAR	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	

N° PLAZA : 140
CARGO : AUXILIAR COACTIVO I

APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADOS PARCIALES			PUNTAJE TOTAL
	EVALUACION CURRICULAR	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	

N° PLAZA : 141
CARGO : AUXILIAR COACTIVO I

APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADOS PARCIALES			PUNTAJE TOTAL
	EVALUACION CURRICULAR	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	

LA COMISION EVALUADORA

ANEXO N° XI

CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES N° -2019-MPCP

Conste por el presente Documento, una de **Servicios Personales**, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**, con RUC N° 20154572792 representado por su alcalde Señor, identificado con D.N.I. N°, con domicilio legal en el Jirón Tacna N° 480, de esta ciudad, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**, y de la otra parte el Señor,, identificado con D.N.I. N° con domicilio en el Jr.....N°de esta ciudad, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, bajo los términos y condiciones de las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- LA MUNICIPALIDAD ha realizado el Proceso de Selección de Personal a través de Concurso Público de Méritos N° 001-2019-MPC, cuyo resultado ha sido aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N°-2019-MPCP. declarando como ganador a **EL TRABAJADOR** para ocupar la Plaza N°, en el Cargo de, por tal razón se le **CONTRATA** para que preste sus servicios adscrito a la Gerencia de, con Nivel Remunerativo F1, en concordancia a lo preceptuado en el inciso d) del Artículo 9° de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

CLAUSULA SEGUNDA.- En contraprestación por el servicio que presta **EL TRABAJADOR**, percibirá la suma de S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual sujetos a los descuentos de Ley.

CLAUSULA TERCERA.- Ambas partes acuerdan que la vigencia del presente contrato es de tres(3) meses, que se inicia a partir del y concluye el

CLAUSULA CUARTA.- El presente contrato se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad pública regulado bajo la normatividad del Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en lo que resulte aplicable, es decir respecto al cumplimiento de sus funciones, derechos, obligaciones.

CLAUSULA QUINTA.- El presente contrato cuenta con la conformidad presupuestal establecida en el Informe N° 972-2019-MPCP-GPPR-SGPTO. de fecha 03 de Abril de 2019.

CLAUSULA SEXTA.- EL TRABAJADOR tendrá las siguientes obligaciones:

- Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnicas administrativas relacionadas con el Área.
- Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su Área.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato superior

CLAUSULA SÉPTIMA.- EL TRABAJADOR declara conocer la normatividad que regula el presente contrato así como los documentos de gestión institucional, reglamentos, directivas y manuales laborales internos, sometiéndose a su cumplimiento y a las disposiciones que emane **LA MUNICIPALIDAD**, así como dar cuenta e informar a su inmediato superior o al titular cuando así se le requiera en el ejercicio de sus funciones.

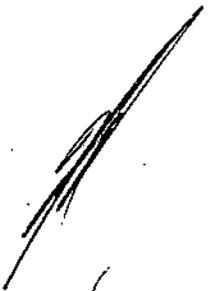
CLAUSULA OCTAVA.- Ambas partes acuerdan que el servicio materia del presente contrato estará sujeto a evaluación; la misma que podrá ser resuelto de pleno derecho por la causal de incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Clausula Sexta, por la deficiencia del servicio contratado u otras establecidas en la ley, asimismo **EL TRABAJADOR** podrá resolver en forma unilateral con la sola comunicación escrita con una anticipación de 48 horas.

CLAUSULA NOVENA.- Las partes declaran de modo expreso someterse a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad de Pucallpa renunciando expresamente al fuero de sus domicilios, previo al agotamiento de la vía administrativa correspondiente.

Estando ambas partes de acuerdo con los términos del presente contrato y en señal de conformidad, proceden a suscribirlo en la ciudad de Pucallpa, a los dos días del mes de del año dos mil diecinueve

.....
LA MUNICIPALIDAD

.....
EL TRABAJADOR



ANEXO N° XII

CONTRATO POR SUPLENCIA N° -2019-MPCP

Conste por el presente Documento, una de **Suplencia Temporal**, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**, con RUC N° 20154572792 representado por su alcalde Señor, identificado con D.N.I. N°, con domicilio legal en el Jirón Tacna N° 480, de esta ciudad, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**, y de la otra parte el Señor,, identificado con D.N.I. N° con domicilio en el Jr.....N°de esta ciudad, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, bajo los términos y condiciones de las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- LA MUNICIPALIDAD ha realizado el Proceso de Selección de Personal a través de Concurso Público de Méritos N° 001-2019-MPC, cuyo resultado ha sido aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N°-2019-MPCP. declarando como ganador a **EL TRABAJADOR** para ocupar la Plaza N°, en el Cargo de, por tal razón se le **CONTRATA** para que preste sus servicios, por **SUPLENCIA TEMPORAL**; adscrito a la Gerencia de, con Nivel Remunerativo F1, en concordancia a lo preceptuado en el inciso d) del Artículo 9º de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

CLAUSULA SEGUNDA.- En contraprestación por el servicio que presta **EL TRABAJADOR**, percibirá la suma de S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual sujetos a los descuentos de Ley.

CLAUSULA TERCERA.- Ambas partes acuerdan que la vigencia del presente contrato es DE CARÁCTER TEMPORAL, mientras dure la ausencia del titular de la plaza, siendo de de tres(3) meses, que se inicia a partir del y concluye el

CLAUSULA CUARTA.- El presente contrato se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad pública regulado bajo la normatividad del Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en lo que resulte aplicable, es decir respecto al cumplimiento de sus funciones, derechos, obligaciones.

CLAUSULA QUINTA.- El presente contrato cuenta con la conformidad presupuestal establecida en el Informe N° 972-2019-MPCP-GPPR-SGPTO. de fecha 03 de Abril de 2019.

CLAUSULA SEXTA.- EL TRABAJADOR tendrá las siguientes obligaciones:

- Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnicas administrativas relacionadas con el Área.
- Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su Área.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato superior

CLAUSULA SÉPTIMA.- EL TRABAJADOR declara conocer la normatividad que regula el presente contrato así como los documentos de gestión institucional, reglamentos, directivas y manuales laborales internos, sometiéndose a su cumplimiento y a las disposiciones que emane **LA MUNICIPALIDAD**, así como dar cuenta e informar a su inmediato superior o al titular cuando así se le requiera en el ejercicio de sus funciones.

CLAUSULA OCTAVA.- Ambas partes acuerdan que el servicio materia del presente contrato estará sujeto a evaluación; la misma que podrá ser resuelto de pleno derecho por la causal de incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Clausula Sexta, por la deficiencia del servicio contratado u otras establecidas en la ley, asimismo **EL TRABAJADOR** podrá resolver en forma unilateral con la sola comunicación escrita con una anticipación de 48 horas.

CLAUSULA NOVENA.- Las partes declaran de modo expreso someterse a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad de Pucallpa renunciando expresamente al fuero de sus domicilios, previo al agotamiento de la vía administrativa correspondiente.

Estando ambas partes de acuerdo con los términos del presente contrato y en señal de conformidad, proceden a suscribirlo en la ciudad de Pucallpa, a los dos días del mes de del año dos mil diecinueve

.....
LA MUNICIPALIDAD

.....
EL TRABAJADOR

