



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO FIJO (DETERMINADO) DECRETO LEGISLATIVO N° 728 PARA DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES.

CONVOCATORIA N° 001-2023-MDM**PRIMERA
CONVOCATORIA
DL. 728**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES CONTRATACIÓN DE
PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
728 CONVOCATORIA N° 001 - 2023-MDM-PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Majes requiere cubrir la necesidad de servicio de naturaleza a **plazo fijo** a participantes que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar las plazas convocadas de forma temporal en el presente concurso.

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

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:

N° DE SERVIDORES	CÓDIGO DE PLAZA	FECHA DE CESE	CARGO NOMINAL DE OBREROS PERMANENTES	DEPENDENCIA DE UNIDAD ORGÁNICA
18	001-728-TEMPORAL	31/05/2023	Ayudante en Limpieza Publica	Departamento de Gestión Ambiental y Salubridad
16	002-728-TEMPORAL	31/05/2023	Ayudante de Recuperación Parques y Jardines	
4	003-728-TEMPORAL	31/05/2023	Conductores	
18	004-728-TEMPORAL	31/05/2023	Serenazgo	Departamento de Seguridad Ciudadana
20	005-728-TEMPORAL	31/05/2023	Serenazgo motorizado	
01	006-728-TEMPORAL	31/05/2023	Operador de Usos Múltiples	Departamento de Comercialización y Policía Municipal
07	007-728-TEMPORAL	31/05/2023	Obrero de Limpieza General	
05	008-728-TEMPORAL	31/05/2023	Policías Municipales	
07	009-728-TEMPORAL	31/05/2023	Obreros de Limpieza SS.HH	
02	010-728-TEMPORAL	31/05/2023	Encargado de Parqueo	
05	011-728-TEMPORAL	31/05/2023	Obrero de mantenimiento de vías	Departamento de Mantenimiento de Infraestructura Pública
01	012-728-TEMPORAL	31/05/2023	Conductor	

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de Concurso de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2023-GM/MDM.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Majes bajo el Capítulo IV. Del TÍTULO III: DE LOS CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD. Donde señala "En este Título se regula exhaustivamente la contratación temporal, en orden a los principios enunciados anteriormente. Se consideran como contratos temporales los contratos por inicio o lanzamiento de nueva actividad, por necesidades del mercado, o por reconversión empresarial"



del Régimen

Laboral de la Actividad Privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

5. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. Decreto Supremo N° 001-96-TR., Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- d. Decreto Supremo N° 003-97-TR., Texto Único Ordenado del Decreto D.L. N° 728.
- e. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Artículo 8° “Ingreso del Personal”, Inciso 8.1.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- g. Reglamento de Organización y Funciones - ROF. de la MDM vigente y sus modificatorias.
- h. Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP. de la MDM vigente y sus modificatorias.
- i. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 728.
- k. Ley N° 29733 ley de Protección de Datos Personales y su Reglamentación
- l. Otras disposiciones legales complementarias y conexas.

6. PERFIL DE PUESTO A CONVOCAR:**6.1. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUBRIDAD****Plaza: N° 001-728-TEMPORAL****Vacantes: 18 obreros.****Puesto: Ayudante en Limpieza Pública****I. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el área o similar, con un mínimo de 03 meses en el sector público o privado
Competencias	- Adaptabilidad - Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Estudios nivel Primario
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de las calles del Distrito de Majes.
Otros requisitos	- Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. - Gozar de buena salud física y mental.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

La persona seleccionada como **"AYUDANTE EN LIMPIEZA PÚBLICA"** deberá cumplir las funciones que le asigne el Departamento de Gestión Ambiental y Salubridad, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Realizar labores de recojo de residuos sólidos en el vehículo autorizado, para su transporte y disposición en el relleno sanitario correspondiente.
- Efectuar el barrido de calles y/o avenidas de acuerdo a la programación establecida.
- Iniciativa para limpiar parques y jardines, así como disponer la maleza en los lugares establecidos para recojo.
- Participar en el arreglo y conservación de la vía pública.
- Limpiar y desinfectar ambientes de palacio municipal en el ámbito de su competencia.
- Realizar operativos (campañas) de limpieza conforme al cronograma establecido por el departamento de gestión ambiental.
- Requerir oportunamente los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de su labor.
- Cumplir con el rol, rutas y zonas programadas de barrido para la recolección de residuos sólidos urbanos.
- Otras funciones que señale el ROF., MOF., MPP. y otros instrumentos de gestión.

j) Otras funciones afines con el cargo que disponga si Jefe inmediato superior.

III.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén Central costado Expo Majes- subida al bloque 5.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023.
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

Plaza: N° 002-728-TEMPORAL

Vacantes: 16 obreros.

PUESTO: Ayudante de Recuperación Parques y Jardines

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el área o similar, con un mínimo de 06 meses en el sector público o privado
Competencias	- Adaptabilidad. - Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo - Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Estudios nivel Primario
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de las calles del Distrito de Majes.
Otros requisitos	- Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. - Gozar de buena salud física y mental.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como "Ayudante de Recuperación Parques y Jardines" deberán cumplir las funciones que le asigne el Departamento de Gestión Ambiental, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- a) Realizar labores de Jardinería en los Parques, Plazas y lugares públicos.
- b) Efectuar el mantenimiento y arreglo de áreas verdes del distrito.
- c) Limpiar parques y jardines, así como disponer la maleza en los lugares establecidos para su recojo.
- d) Participar en el arreglo y conservación de parques y áreas verdes.
- e) Realizar el cronograma establecido por el departamento de gestión ambiental y salubridad.
- f) Requerir oportunamente los materiales necesarios para el cumplimiento de su labor.
- g) Otras funciones que señale el ROF., MOF., MPP. y otros instrumentos de gestión.
- h) Otras funciones afines con el cargo que disponga si Jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén Central costado Expo Majes- subida al bloque 5.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023.
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

Plaza: N° 003-728-TEMPORAL

Vacantes: 04 obreros.

Puesto: Conductores.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 02 años en el puesto en el sector público o privado
Competencias	- Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	- Secundaria Completa - Poseer licencia de conducir Categoría AIIIC
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos en Seguridad Vial - Conocimientos de electricidad y mecánica automotriz - Conocimiento de las calles del Distrito de Majes.

Otros requisitos	Gozar de buena salud física y mental.
------------------	---

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

La persona seleccionada como **"CONDUCTOR"** deberá cumplir las funciones que le asigne el Departamento de Gestión Ambiental y Salubridad, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Conducir y operar el vehículo (camión compactador, camión cisterna, camión fuso, etc.) asignado para el cumplimiento del servicio oficial en bases a la Directiva N° 05-0-2016/GM/MDM
- Conocer la normatividad del Tránsito en nuestro medio
- Efectuar el chequeo general diario de los sistemas eléctricos y de lubricación de la unidad cisterna asignada.
- Realizar el traslado de agua para el riego de parques y jardines diario según el cronograma semanal estructurado por la jefatura
- Efectuar trabajos de apoyo a Áreas Verdes y Ornato en los operativos de limpieza, para el servicio de baldeo de la vía pública y de los mercados
- Efectuar el acarreo de agua en las principales festividades durante el año, y en los operativos de limpieza.
- Requerir oportunamente los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de su labor.
- Brindar según documento que autorice, el apoyo a las obras que ejecuta la Municipalidad;
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Código de Ética de la Función Pública;
- Otras funciones afines con el cargo que disponga si Jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén Central costado Expo Majes- subida al bloque 5.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

6.2 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA**Plaza: N° 004-728-TEMPORAL****Vacantes: 18****PUESTO: SERENAZGO****I. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 años como mínimo en el puesto o similares en el sector público o privado
Competencias	- Adaptabilidad. - Cooperación. - Tenacidad - Pro actividad y dinamismo. - Vocación de servicio - Trabajo en equipo - Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Secundaria completa (acreditada)
Cursos y / o estudios de especialización	- Cursos en Seguridad Ciudadana - De preferencia con servicio militar
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocer las diversas calles del Distrito de Majes.
Otros requisitos	- De preferencia con Licencia de conducir B-II mínimo - Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. - Gozar de buena salud física y mental. - No contar con antecedentes policiales ni judiciales - No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC) - No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI) - No contar con sentencia condenatoria consentida.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

La persona seleccionada como "SERENAZGO" deberá cumplir las funciones que le asigne el

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Departamento de Seguridad Ciudadana, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- a) Prestar su servicio de manera eficiente y responsable en su puesto o servicio asignado
- b) Guardar la neutralidad respecto a las actividades de índole política durante el cumplimiento de sus funciones.
- c) Mantener reserva de la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones
- d) Informar a su superior y a la PNP sobre la comisión de delitos, faltas, accidentes, conflictos sociales y otros eventos de relevancia en el ámbito de la seguridad ciudadana.
- e) Cumplir con las funciones asignadas de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31297 y su reglamento.
- f) Elaborar informes correspondientes al ejercicio de su función.
- g) Otras funciones que señale el ROF., MOF., MPP. y otros instrumentos de gestión.
- h) Otras funciones afines con el cargo que disponga si Jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén Central costado Expo Majes- subida al bloque 5.
Duración del Contrato	Desde el inicio de la fecha del cronograma hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

Plaza: N° 005-728-TEMPORAL

Vacantes: 20 obreros.

PUESTO: SERENAZGO MOTORIZADOS

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia afines al cargo en el sector público o privado.
Competencias	- Cooperación - Trabajo en equipo - Participación ciudadana - Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria Completa (acreditada) - Acreditar Brevete de vehículo de categoría A-II vigente.
Cursos y / o estudios de especialización	- Capacitación o curso en seguridad ciudadana. - Pertenecer o haber pertenecido a las Fuerzas

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	Armadas.
Conocimientos para el puesto y /o cargo	• Conocimiento de las calles del Distrito de Majes. • Manejo informático a nivel básico • Conocimiento de Reglamento de Transito
Otros requisitos	• Persona natural – RUC vigente • Gozar de buena salud física y mental • Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos. • No contar con antecedentes policiales ni judiciales • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC) • No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) • No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI) • No contar con sentencia condenatoria consentida.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como **"SERENOS MOTORIZADOS"** deberán cumplir las funciones que le asigne el Departamento de Seguridad Ciudadana, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- a) Prestar su servicio de manera eficiente y responsable en su puesto o servicio asignado
- b) Guardar la neutralidad respecto a las actividades de índole política durante el incumplimiento de sus funciones.
- c) Realizar actividades de seguridad de edificios y locales de propiedad Municipal.
- d) Velar por la protección de los ciudadanos, bienes, mantenimiento de la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
- e) Prestar apoyo a las dependencias de la Municipalidad para la ejecución de las actividades de su competencia.
- f) Apoyar a la dependencia de la Municipalidad, cuando se produzcan situaciones de emergencia en los locales de la institución.
- g) Mantener reserva de la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones.
- h) Coordinar acciones y tareas de la policía municipal para controlar la comercialización, comercio ambulatorio y otras funciones propias de dicho cuerpo municipal.
- i) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el plan estratégico institucional de la Municipalidad; especialmente en los objetivos específicos que requieren su especial participación, como; mejorar la seguridad vecinal.
- j) Otras funciones que señale el ROF., MOF., MPP. y otros instrumentos de gestión.
- k) Otras funciones afines con el cargo que disponga si Jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén central y palacio municipal. (Av. Municipal Mz. 3EF, Lote F-3)
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales, turnos rotativos mañana, tarde y noche.

6.3 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y POLICÍA MUNICIPAL

Plaza: N° 006-728-TEMPORAL

Vacantes: 01

PUESTO: OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES – MERCADO METROPOLITANO

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínima de (06) meses de experiencia en manipulación de alimentos y/o realizando labores afines al cargo.
Competencias	- Capacidad de planificación, dirección, organización y análisis. - Integridad, innovación, iniciativa y pro actividad. - Disposición al trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico de carreras afines al cargo
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cargo	Conocimiento en el manejo de cámaras frigoríficas (deseable)
Otros requisitos	Disponibilidad para laborar en horarios rotativos

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como "OPERADOR DE USOS MÚLTIPLES" deberán cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Comercialización y Policía Municipal, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- a. Monitorear y controlar temperaturas
- b. Coordinar existencias, estiba y despachos en cámara de mantención y coordinar reembalajes
- c. Mantención, despachos y coordinación de existencias
- d. Almacenaje refrigerado y/o congelado de los productos de comerciantes del mercado, en las labores asociadas a la operación de frigorífico para alimentos deshidratados, carnes (res, pollo y pescados) y congelados.
- e. Operar durante los reembalajes en las cámaras previo al embarque en el interior del mercado.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén central y palacio municipal. (Av. Municipal Mz. 3EF, Lote F-3)
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

Plaza: N° 007-728-TEMPORAL**Vacantes: 07****PUESTO: OBRERO DE LIMPIEZA GENERAL – MERCADO METROPOLITANO**

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia
Competencias	- Adaptabilidad. - Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo - Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Primaria completa (instrucción básica).
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cargo	Ninguno
Otros requisitos	- Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. - Gozar de buena salud física y mental.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionada como "**OBRERO DE LIMPIEZA GENERAL**" deberá cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Comercialización y Policía Municipal, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Apoyar en las labores de limpieza del Mercado, pasillos y lugares dentro del mercado.
- Ayudar en efectuar el mantenimiento y arreglo de áreas verdes del Mercado.
- Apoyar en campañas de limpiar parques y jardines, así como disponer la maleza en los lugares establecidos para su recojo.
- Participar en el arreglo y conservación de limpieza del Mercado.
- Cumplir con el cronograma establecido por el departamento de Comercialización y Policía Municipal.
- Realizar el requerimiento oportuno de los materiales necesarios para el cumplimiento de su labor.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga si Jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del mercado metropolitano
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

Plaza: N° 008-728-TEMPORAL

Vacantes: 05

PUESTO: POLICÍA MUNICIPAL

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia
Competencias	- Adaptabilidad. - Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo - Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Acreditar estudios en el nivel primario
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cargo	Conocimiento en funciones de campo

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Otros requisitos	• Ser ciudadano en el ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse 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. • No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.
------------------	--

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como **“POLICÍA MUNICIPAL”** deberán cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Comercialización y Policía Municipal, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Controlar el ordenamiento del comercio ambulatorio autorizado en la vía pública.
- En coordinación con el MINSA controlar la calidad y conservación de los productos o mercaderías que se expenden en los mercados de abastos, ferias y centros comerciales para que cumplan con la defensa del consumidor, garantizando la seguridad e higiene de los mismos.
- En coordinación con el MINSA controlar el aseo e higiene de las personas que manipulan y expenden alimentos en exceso de infracciones se procederá al decomiso de inmediato formulándose las actas correspondientes, así como la realización del análisis bromatológico de los productos alimenticios decomisados
- Controlar la prohibición de la venta clandestina y ambulatoria de carnes rojas y blancas en la vía pública sin autorización.
- Velar por el ornato y limpieza pública evitando el arrojo de basura tanto en los parques como en la vía pública.
- Realizar el control de las zonas rígidas para el comercio ambulatorio haciendo respetar las normas Municipales.
- Cumplir estrictamente con los dispositivos inherentes a la actividad de carácter Municipal, leyes de su competencia, Reglamentos, ordenanzas, acuerdos, Decretos y Resoluciones Municipales competente a la Policía Municipal.
- Supervisar y controlar los pesos y medidas en mercados, establecimientos comerciales y /o de servicios.
- Ordenar los pasadizos al interior de los diferentes centros de abastos del Distrito de Majes.
- Conservar el ordenamiento de comercio formal e informal en el Distrito de Majes.
- Realizar inspecciones sanitarias a comerciantes que manipulan alimentos.
- El lugar asignado será en coordinación con el área usuaria.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Almacén central y palacio municipal. (Av. Municipal Mz. 3EF, Lote F-3)

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

Plaza: N° 009-728-TEMPORAL**Vacantes: 07****PUESTO: OBRERO DE LIMPIEZA SS.HH.- MERCADO ZONAL Y METROPOLITANO****I. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia
Competencias	- Adaptabilidad. - Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo - Lealtad Institucional.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Nivel primario (instrucción básica)
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cargo	Conocimiento del mercado Zonal de abastos y mercado Metropolitano.
Otros requisitos	- Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde. - Gozar de buena salud física y mental. - No tener impedimentos para ser contratado por el estado.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionada como "OBREROS DE LIMPIEZA SS.HH" deberán cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Comercialización y Policía Municipal, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Coordinar con la superioridad las actividades a realizar durante la jornada laboral.
- Atender y limpiar los servicios ofrecidos por el mercado con el propósito de mantenerlas en correcto estado y aseo.
- Usar obligatoriamente el uniforme e instrumentos de protección designados para su función.
- Apoyar a la comunidad en la limpieza del interior del mercado.
- Respetar al usuario del servicio.
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Lugar de prestación del servicio	Mercado Metropolitano
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

Plaza: N° 010-728-TEMPORAL**Vacantes: 02****PUESTO: ENCARGADO DE PARQUEO – MERCADO METROPOLITANO****I. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia
Competencias	- Adaptabilidad. - Cooperación. - Pro actividad y dinamismo. - Trabajo bajo presión - Trabajo en equipo - Lealtad Institucional.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Nivel primario (instrucción básica)
Cursos y / o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y /o cargo	Ofimática básica
Otros requisitos	- Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde. - Gozar de buena salud física y mental. - No tener impedimentos para ser contratado por el estado.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como “ENCARGADO DE PARQUEO” deberán cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Comercialización y Policía Municipal, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Supervisar la ejecución de acciones de fiscalización y control de servicio de transporte y/o vehículos menores que ingresan al mercado
- Supervisar la ejecución del trabajo operativo, en las acciones del control de estacionamiento de los vehículos.
- Orientar y educar al público usuario con relación a las normas de transporte
- Apoyar en la restricción de la circulación de vehículos y otros eventos dentro del mercado
- Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Lugar de prestación del servicio	Mercado Metropolitano
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

6.4 Departamento de Mantenimiento de Infraestructura Pública**Plaza: N° 011-728-TEMPORAL****Vacantes: 05 obreros****PUESTO: Obreros de Mantenimiento de Vías****I. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia acreditada mínima de 01 año en el ejercicio de pintado de estructuras, soldadura, pintado de vías, parchado de vías, conocimiento en instalaciones eléctricas y sanitarias (básico)
Competencias	Capacidad de comunicación, trabajo en equipo, reserva en el desempeño del trabajo, no tener impedimento para contratar con el estado.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y / o estudios de especialización	Seguridad y Salud Ocupacional
Conocimientos para el puesto y /o cargo	- Manipular y transportar materiales. - Utilizar herramientas y maquinaria. - Seguir instrucciones del jefe encargado para realizar labores manuales. - Ayudar a colocar y transferir estructuras temporales.
Otros requisitos	- Gozar de buena salud física y mental. - No tener impedimentos para ser contratado por el estado.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como “**OBrero DE VÍAS**” deberán cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Pública, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Parchado, pintado y reparación de vías.
- Soldadura y pintado de estructuras en ambientes intervenidos.
- Reparaciones sanitarias y eléctricas (manejo básico).
- Mantenimiento y reparación de parques, losas, vías, instituciones educativas, complejos deportivos, infraestructuras construidas y otros de acuerdo a la necesidad.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Pedregal - Majes
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

Plaza: N° 012-728-TEMPORAL**Vacantes: 01****PUESTO: CONDUCTOR**

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia acreditada mínima de 02 años en el manejo de vehículos con licencia tipo AIIB
Competencias	Capacidad de comunicación, trabajo en equipo, reserva en el desempeño del trabajo, vocación de servicio, no tener impedimento para contratar con el estado.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y / o estudios de especialización	Seguridad y Salud Ocupacional
Conocimientos para el puesto y /o cargo	- Experiencia laboral demostrable como conductor. - Capacidad para conducir largas horas y viajar con regularidad. - Seguir instrucciones del jefe encargado para realizar labores. - Sin infracciones de circulación o conducción recientes. - Adaptabilidad y precaución para gestionar situaciones inesperadas
Otros requisitos	- Gozar de buena salud física y mental. - No tener impedimentos para ser contratado por el estado.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como "CONDUCTOR" deberán cumplir las funciones que le asigne la Departamento de Mantenimiento de Infraestructura de Pública, dentro de las cuales se

encuentran las siguientes:

- Inspección de vehículos para descartar problemas con elementos mecánicos y de seguridad y realizar labores de mantenimiento.
- Planificar rutas y cumplir horarios.
- Documentar y registrar periodos de trabajo/descanso y kilómetros conducidos.
- Cumplir las normas y reglamentos de conducción.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Pedregal - Majes
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN EN EL PORTALSERVIR.	Del 14 de febrero de 2023 al 28 de febrero 2023	PORTAL DE DIFUSIÓN OFERTAS LABORALES SE SERVIR
Convocatoria			
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES	Del 14 de febrero de 2023 al 28 de febrero 2023	PORTAL WEB DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAJES (UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS)
3	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO SUSCRITO EN TODAS SUS HOJAS EL MISMO QUE COMPRENDERÁ LA HOJA DE VIDA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN QUE ESTA CONTENGA.	01 de Marzo de 2023. De 7:45 am hasta las 4:45 am	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES PRESENCIAL)
Selección			
4	VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DOCUMENTADOS (C.V.)	02 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE APTOS PARA EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES	03 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES	04 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO
7	EVALUACIÓN EN CAMPO (MANEJO)	06 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO
8	RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CAMPO	06 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO
9	ENTREVISTAS PERSONALES	07 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	08 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO
11	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES	09 de Marzo de 2023	COMISIÓN DEL PROCESO

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	10 de marzo de 2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
13	REGISTRO DEL CONTRATO	10 de marzo de 2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
14	INICIO DE LABORES	10 de marzo de 2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- La presentación de Curriculum Vitae es únicamente la fecha que indica el cronograma.
- Es responsabilidad del postulante estar al pendiente de cualquier variación del cronograma.

8. DE LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente en la fecha señalada según cronograma del proceso por la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Majes en horario de oficina, los expedites de postulación que ingresen días antes o después de la fecha señalada en el cronograma serán declarados extemporáneos.

8.1 Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos (sin puntaje)

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

proceso.

En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso:

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

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

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular, para lo cual se aplicará la tabla de evaluación del **Anexo N° 8**; habiéndose considerado un puntaje mínimo de 30 puntos y máximo de 50 puntos.

9. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

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

*Postulantes (Grupo A): **Ayudante de Limpieza, Ayudante de recuperación Parques y jardines, Policía Municipal, Operador de usos Múltiples, limpieza general, SSHH, Encargado de parqueo y Obreros de Mantenimiento.**

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
a) Formación b) Experiencia c) Cursos de especialización, Cursos de capacitación y/o similares.	50%	30	50
ENTREVISTA	50%	30	50
	100%	60	100

*Postulantes (Grupo B): **Conductores, Serenazgo y Serenazgo motorizado**

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular a) Formación b) Experiencia c) Cursos de especialización, Cursos de capacitación y/o similares.	50%	30	50
EVALUACIÓN DE CAMPO	10%	05	10
ENTREVISTA	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

***El Puntaje mínimo aprobatorio será de 60 puntos para los postulantes.

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

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

1.1 Entrevista Personal

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

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

- La calificación del Currículum Vitae se realizará de acuerdo a la tabla del Anexo N° 8.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación curricular es de 30 puntos
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación de campo es de 05 puntos para postulantes del grupo)
- El Puntaje mínimo total para pasar a la etapa de evaluación personal es de 50 puntos para postulantes del grupo A y 40 Puntos para el grupo B se tomará en cuenta la sumatoria de evaluación curricular y prueba de campo. Esta debe ser 50 por ciento.
- El Puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 60 puntos para todos los postulantes.
-

9.2. Modificación del cronograma del proceso

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

9.3. De las bonificaciones

9.3.1. 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 resultado total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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.

9.3.2. 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.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR**10.1. Carta de presentación:**

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

10.2. 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, de acuerdo al Anexo N° 7.

10.3. Declaraciones Juradas:

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

10.4. Forma de Presentación de Documentos:

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

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

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

10.5. Cumplimiento de Formalidades:

**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

- a. La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- b. Se debe seguir el orden establecido en el Cronograma y Etapas del Proceso de las presentes bases administrativas cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

11. RESULTADOS DEL PROCESO

- 11.1. Para ser declarado ganador en la convocatoria pública, se debe superar los 60 puntos los postulantes del GRUPO A y B.
- 11.2. Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- 11.3. El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- 11.4. Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

12. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

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

13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

14. DOCUMENTOS A PRESENTAR

14.1. Carta de presentación:

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

14.2. 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, de acuerdo al Anexo N° 7.

14.3. Declaraciones Juradas:

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

14.4. Forma de Presentación de Documentos:

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

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

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

14.5. Cumplimiento de Formalidades:

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

días después) y horario establecido.

- d. Se debe seguir el orden establecido en el Cronograma y Etapas del Proceso de las presentes bases administrativas cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

15. RESULTADOS DEL PROCESO

- 15.1. Para ser declarado ganador en la convocatoria pública, se debe superar los 60 puntos los postulantes del Grupo A y B.
- 15.2. Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- 15.3. El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- 15.4. Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

16. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

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

17. DEL PERIODO DE PRUEBA

El periodo de prueba está sujeto al cumplimiento del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 728.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3. 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.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso
- 4. 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 justifica

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor:

Adm. Huisa Calapuja Jenry Federico

Alcalde

Municipalidad Distrital de Majes

Maies.-

Yo,, identificado con DNI N°....., domiciliado en, del distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **Proceso de Selección N° 001- 2023-MDM, bajo la modalidad a plazo fijo – temporal del Régimen del Decreto Legislativo N° 728-Temporal PRIMERA CONVOCATORIA** para prestar servicios como....., para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, para lo cual adjunto a la presente mi correspondiente Currículum Vitae documentado de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

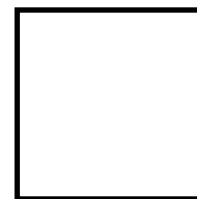
Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

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

Majes,..... de..... del 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital

ANEXO N° 02

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

Yo.....

...identificado con DNI N°, con domicilio en

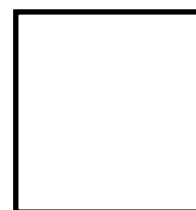
.....

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

Majes,..... dede 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Majes,.....de de 2023

Yo,.....

Identificado con D.N.I. N°..... y domiciliado en.....

Distrito, de..... Provincia de..... Y

Departamento de....., manifestando mi deseo de postular en la presente Convocatoria de Contratación operativa, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

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

Atentamente,

Firma:

Nombre:.....

D. N. I. N°:.....

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo

Identificado con documento de identidad N°..... con domicilio en

.....

Provincia..... Departamento.....

Estado Civil, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

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

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Majes,.....de.....de 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Pág. N° 31

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

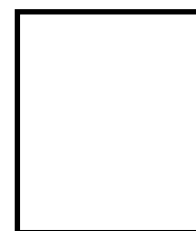
Yo.....
con DNI N°.....y domiciliado en
.....
..... declaro bajo
Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

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

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

Majes, de.....de 2023

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital

ANEXO N° 06**DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA****PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728****CONVOCATORIA N° 001-2023-MDM-PRIMERA CONVOCATORIA**

YO.....DNI.....Edad.....

Postulante al Proceso de Selección de Personal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 Convocatoria N° 001-2023-MDM-Temporal PRIMERA CONVOCATORIA, para el puesto de.....Declaro bajo juramento

gozar de buena salud física por lo que cumplo con este requisito que es exigido en el perfil de puesto al que postulo en caso de faltar a la verdad, y en el trabajo se evidencia que adolezco de alguna deficiencia en mi estado de salud tanto física como mental, me someto a las acciones que pueda disponer la Municipalidad Distrital de Majes , siendo consiente que una de ellas será la extinción del contrato que pudiera suscribir de resultar seleccionado en el siguiente proceso.

Majes,.....dedel 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

**ANEXO N° 07****FORMATO HOJA DE VIDA****DATOS PERSONALES. -** (Esta parte en mayúsculas)

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

I. ESTUDIOS REALIZADOS

—
—
—
—

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

—
—
—
—



VII. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

—
—
—

Majes,.....de.....de 2023

.....
Firma
Nombres:
DNI:

NOTA IMPORTANTE:

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

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

ANEXO N° 08

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA POSTULANTES A y B

ETAPAS	PUNTAJES		
EVALUACIÓN CURRICULAR (REQUISITOS)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL DE PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA: Requisitos Indispensables			
Según lo requerido	15 puntos	Por cada semestre adicional al requerido 5 puntos.	25 puntos
FORMACIÓN: Requisitos Indispensables			
Según lo requerido	10 puntos	- Estudios superiores 15 puntos - Egresados 20 puntos - Bachiller 25 puntos	25 puntos
CURSOS			
Licencia para conducir: Licencia A-1 Licencia A-2A Licencia A-2B Licencia A-3C	5 puntos por cada uno	Licencia para conducir: 5 puntos Licencia A-1: 5 puntos Licencia A-2A: 5 puntos Licencia A-2B: 10 puntos Licencia A-3C: 15 Puntos	15 puntos
Cursos, Talleres y/o Seminarios relacionadas al puesto que postula. (Acreditado).	2 puntos por cada uno	Hasta 10 puntos	10 puntos

Postulantes (Grupo A): Ayudante de Limpieza, Ayudante de recuperación Parques y jardines, Policía Municipal, Operador de usos Múltiples, limpieza general, SSHH, Encargado de parqueo y Obreros de Mantenimiento.

ENTREVISTA PERSONAL			50 PUNTOS (MÁXIMO)
ASPECTO PERSONAL		10 PUNTOS (MÁXIMO/NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	9 puntos		
Regular	8 puntos		
Malo	7 puntos		
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO		15 PUNTOS (MÁXIMO /NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	15 puntos		
Bueno	13 puntos		
Regular	11 puntos		
Malo	9 puntos		
COMPETENCIAS		13 PUNTOS (MÁXIMO/NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	13 puntos		
Bueno	11 puntos		
Regular	9 puntos		
Malo	7 puntos		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		12 PUNTOS (MÁXIMO /NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	12 puntos		
Bueno	11 puntos		
Regular	10 puntos		
Malo	7 puntos		

Entrevista Realizada por: COMITÉ EVALUADOR

Unidad de Recursos Humanos

.....
Sub Gerencia de Servicios Comunal

.....
Gerencia Municipal

.....

*Postulantes (Grupo B): **Conductores, Serenazgo y Serenazgo motorizado**

ENTREVISTA PERSONAL			40 PUNTOS (MÁXIMO)
ASPECTO PERSONAL		10 PUNTOS (MÁXIMO/NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	9 puntos		
Regular	8 puntos		
Malo	6 puntos		
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO		10 PUNTOS (MÁXIMO /NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	9 puntos		
Regular	8 puntos		
Malo	6 puntos		
COMPETENCIAS		10 PUNTOS (MÁXIMO/NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	9 puntos		
Regular	8 puntos		
Malo	7 puntos		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		10 PUNTOS (MÁXIMO /NO ACUMULABLE)	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	9 puntos		
Regular	8 puntos		
Malo	6 puntos		

Entrevista Realizada por: COMITÉ EVALUADOR

Unidad de Recursos Humanos

.....
Sub Gerencia de Servicios Comunal

.....
Gerencia Municipal

.....

EVALUACIÓN DE CAMPO (MANEJO DE VEHÍCULO) PARA LOS CONDUCTORES Y SERENAZGO MOTORIZADO

N°	DETALLE	PUNTAJE
1	En un circuito partir y hacer 3 cambios de manera sincronizada mínimamente	DE 0 A 10
2	Retroceder la unidad en un tramo mínimo de 25 ml. a una velocidad de 20 Km/h.	DE 0 A 10
3	Retroceder en una intersección de 2 vías y hacer la maniobra de L, debiendo la unidad quedar paralelamente a la acera y/o línea separadora de la berma	DE 0 A 10