



# Bases del Concurso Público de Mèritos N° 01-2017-MDM

*[Handwritten marks: a vertical line, a vertical line with a horizontal tick, and a signature]*



## INDICE

### **CAPITULO I**

#### **Disposiciones Generales**

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Modalidad de Contratacion
- 1.4 Financiamiento y Remuneracion
- 1.5 Organo Responsable
- 1.6 Requisitos del Postulante

### **CAPITULO II**

- 2.1 Base Legal

### **CAPITULO III**

#### **De los puestos y Perfiles por Concursar**

- 3.1 Puestos por concursar
- 3.2 Perfiles requeridos para los puestos

### **CAPITULO IV**

#### **Del Proceso de Selección**

- 4.1 Difusion del Concurso
- 4.2 Presentacion de Expedientes
- 4.3 Evaluacion Curricular
- 4.4 Publicacion de Evaluacion de Curricular
- 4.5 Evaluacion Escrita
- 4.6 Calificacion de evaluación escrita
- 4.7 Publicacion de Evaluacion escrita
- 4.8 Entrevista Personal
- 4.9 Calificacion de evaluación de Entrevista Personal
- 4.10 Publicacion de Resultados finales
- 4.11 Evaluacion Tecnica e Induccion al personal
- 4.12 Inicio de labores y suscripción de contrato.

### **CAPITULO V**

#### **Disposiciones complementarias**

- 5.1 Situaciones especiales y consecuencias
- 5.2 De las Impugnaciones



## CAPITULO I

### Disposiciones Generales

#### 1.1 Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Majes con domicilio en la Av. Municipal S/N Mz-3EF Lote-F3 Distrito de Majes Provincia de Caylloma departamento de Arequipa. Somos una institución comprometida y promotora del desarrollo sostenible del distrito, con un equipo humano que brinda servicios públicos eficientes y de calidad; que promueve la inclusión social y la integración de la comunidad, comprometiendo a las organizaciones sociales y productivas a la práctica de una cultura de valores.

#### 1.2 Objeto

Seleccionar a las personas que reúnan los requisitos y los perfiles establecidos y que demuestren idoneidad para ocupar las ochenta y cinco (85) vacantes convocadas por la Municipalidad Distrital de Majes.

#### 1.3 Modalidad de Contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes bases el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Majes bajo el régimen laboral especial de CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS al amparo del DL N° 1057

#### 1.4 Financiamiento y Remuneración

La Municipalidad Distrital de Majes cuenta con los recursos financieros para vincular ochenta y cinco (85) puestos vacantes, conforme a lo señalado por la Subgerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización. El monto de la remuneración bruta de cada puesto, la cual se señala en el numeral 3.1 Los Puestos por concursar será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde, conforme a la política remunerativa de la Municipalidad Distrital de Majes.

#### 1.5 Organismo Responsable

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección designado para tal fin, mediante Resolución de Alcaldía N° 038-2015-MDM

#### 1.6 Requisitos del Postulante

1.6.1 Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y los perfiles solicitados en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 3.2 de las presentes bases.

1.6.2 Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir sus cargos y laborar en la Municipalidad Distrital de Majes, en la fecha que se indique a través del portal institucional de no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya obtenido la segunda opción.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, la Municipalidad Distrital de Majes una vez vinculado el postulante podrá efectuar traslados internos, respetando la remuneración, el nivel y la categoría del colaborador.

1.6.3 Según las presentes bases del Concurso Público de Méritos, para ser trabajador de la Institución se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- b) Reunir el perfil establecido para el puesto al que postula y aprobar el proceso de selección respectivo;
- c) No tener condena firme por delito doloso;
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión o la función a desarrollar, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, según sea el caso;
- e) Otras condiciones específicas que para cada cargo o función señale la respectiva convocatoria o normativa vigente.



1.6.4 En concordancia con lo señalado en los instrumentos de gestión de la Institución sobre "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Majes y del Órgano de Control Institucional", el postulante no deberá encontrarse incurso en los siguientes supuestos:

- a) Estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, conforme a las disposiciones legales vigentes, cuando la naturaleza del cargo o la función lo requiera.
- b) Haber sido sancionado por falta grave en Proceso Administrativo Disciplinario. Dicho impedimento se extenderá por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la imposición de la sanción disciplinaria respectiva.
- c) Haber sido condenado, por delito doloso, con Resolución firme y ejecutoriada.
- d) Haber sido sancionado civil o penalmente, como consecuencia de una acción de control o actividad de control mediante Resolución firme

1.6.5 El postulante deberá tener en consideración las disposiciones sobre el Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSDD, contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro serán descalificados del presente proceso de selección.

1.6.6 En caso se compruebe la incorporación a la Municipalidad Distrital de Majes de una persona que incumpla las condiciones señaladas en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 1.6.5, dicha incorporación es nula de pleno derecho.

1.6.7 Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Municipalidad Distrital de Majes, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

## CAPITULO II

### 2.1 Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- f) Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43.
- g) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- h) Ley N° 27815 Código de ética de la Función Pública.
- i) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS.



## CAPITULO III

### De los puestos y Perfiles por Concursar

#### 3.1 Puestos por concursar

Se adjunta al presente el detalle de las vacantes a convocar por unidad organica (ver Cuadro N° 01)

#### 3.2 Perfiles requeridos para los puestos

Se adjunta al presente los perfiles requeridos de los puestos a convocar por unidad orgánica (ver ANEXO N° 01)

## CAPITULO IV

### Del Proceso de Selección

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes: (ver Cuadro N° 02)

Las fechas para cada una de las etapas del proceso, serán definidas y establecidas por el Comité de Selección y serán publicadas oportunamente en el portal institucional.

El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

#### 4.1 Difusion del Concurso

El Concurso Público de Méritos se difundirá mediante:

- Publicación de la convocatoria en medios de comunicación local.
- Portal institucional de la Municipalidad Distrital de Majes [www.munimajes.gob.pe](http://www.munimajes.gob.pe).
- Publicación a través de entidades públicas o privadas, así como mediante bolsas de trabajo virtuales.
- En las vitrinas de información dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Majes

#### 4.2 Presentacion de Expedientes

Esta etapa está a cargo del postulante y su correcta inscripción resulta de su entera responsabilidad, así como la veracidad de la información consignada a través del Expediente presentado por Mesa de Partes en las fechas y horario establecidos, conforme se precisa en el cronograma del Concurso Público de Méritos. El postulante sólo podrá inscribirse a un puesto convocado.

Durante el desarrollo de esta etapa, el postulante ya debe de contar con la documentación oficial con la que posteriormente pueda acreditar la veracidad de la información que haya declarado para su postulación (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), según el perfil al cual postula.

La información contenida en el Expediente presentado conteniendo el Currículum Vitae del postulante tiene carácter de **DECLARACION JURADA**, para lo cual la Municipalidad Distrital de Majes tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la Municipalidad Distrital de Majes. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.



Los documentos a presentar en el Expediente y de cumplimiento **OBLIGATORIO** son los siguientes:

- 1 Solicitud expresa, dirigida al Alcalde de la Municipalidad indicando el código y cargo al que postula, incluyendo fotografía reciente tamaño carnet.
- 2 Curriculum Vitae documentado y actualizado, foliado con números.
- 3 Copia del Documento Nacional de Identidad DNI
- 4 Anexo 01 Declaración jurada de no tener ningún impedimento para laborar en la Administración Pública.
- 5 Anexo 02 Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos).
- 6 Anexo 03 Declaración jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso ni tener deudas por concepto de alimentos.
- 7 Anexo 04 Declaración jurada de no tener ningún vínculo de parentesco con el Alcalde, Regidores y/o Funcionarios de confianza de la Municipalidad Distrital de Majes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- 8 Anexo 05 Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- 9 Anexo 06 Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar y percibir otros ingresos del estado.
- 10 Anexo 07 Declaración Jurada de no tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la Municipalidad Distrital de Majes (solo para postulantes a la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios)

#### 4.3 Evaluación Curricular

- Los criterios de evaluación (según D.S. N° 065-2011-PCM) dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes: (ver cuadro N° 03)

Toda la documentación deberá estar foliada en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la primera página. Asimismo, debe presentarse en un folder manila tamaño A4 con sujetador (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados.

- No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior; la no presentación del Curriculum Vitae documentado en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección. No se devolverá la documentación presentada por el postulante.

- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.

- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

- Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria o técnica completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional o de título técnico).

- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto al cual postula.

- Para efectos de la acreditación de las capacitaciones realizadas se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora.

- Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempo laborados, indicando fecha de inicio y término de los mismos.

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Verificación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:

1 APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el Curriculum Vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula.



2. NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el Curriculum Vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios.

Asi mismo, si de la documentación sustentatoria presentada por el postulante, no es posible la verificación de alguno de los requisitos y perfil establecidos para el puesto al que postula, por no haber presentado la documentación de sustento (estudios, capacitación, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, periodo de tiempo, entre otros) será declarado NO APTO

#### 4.4 Publicación de Evaluación Curricular

La Municipalidad Distrital de Majes publicará en su portal institucional los resultados de la Revisión de Información Declarada en el Expediente presentado, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (Evaluación de Conocimientos)

Unicámente serán convocados a la etapa de evaluación de conocimientos, aquellos postulantes declarados APTOS en la etapa de la revisión curricular declarada en los Expedientes presentados.

#### 4.5 Evaluación Escrita

Tiene como finalidad valorar los conocimientos, competencias organizacionales, conductuales y técnicas de los postulantes, de acuerdo al perfil del puesto al cual postula. La Evaluación Escrita, constará de preguntas distribuidas, de acuerdo al perfil solicitado. Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser calificados como:

1. APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio y cuente con calificación aprobatoria
2. NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio

Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación de Conocimientos, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando sólo su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería con calidad migratoria de trabajador vigente, lápiz 2B, tajador y borrador (no libros, notas, cuadernos, carteras, bolsos, paquetes, evitar llevar consigo celulares, táblets o similares).

Se brindará condiciones adecuadas a los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad.

#### 4.6 Calificación de evaluación escrita

Durante el desarrollo de la Evaluación de Conocimientos, los postulantes deberán seguir las siguientes normas de conducta bajo sanción de descalificación, estando el personal de la Municipalidad Distrital de Majes facultado para su imposición:

- a) No se permite al postulante manipular celulares, tablets o similares, durante el examen. La inobservancia dará lugar a la anulación de la Evaluación de Conocimientos.
- b) El desarrollo de la Evaluación de Conocimientos se realiza en un sólo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone la sala no podrá retornar a ella.
- c) La prueba se rinde en estricto silencio.
- d) El postulante está obligado a devolver todo el cuadernillo de preguntas y respuestas.
- e) El personal de apoyo encargado de las evaluaciones en el aula será el responsable de dar indicaciones para mantener el orden y control en la sala, y no están autorizados a modificar las preguntas.
- f) El desarrollo de las pruebas es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la Evaluación de Conocimientos, expulsión del infractor y su exclusión del Concurso Público de Méritos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

#### 4.7 Publicación de Evaluación escrita

La Municipalidad Distrital de Majes publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación de Conocimientos, así como el lugar, fecha y hora en que los postulantes se presentarán para la siguiente etapa del concurso.

Para la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos, se seleccionaran a los postulantes APTOS que obtengan las primeras diez (10) ubicaciones conforme al puntaje alcanzado, por cada vacante convocada. En caso se presente un empate en el último mayor puntaje, según la cantidad de vacantes convocadas, pasarán aquellos con igual puntaje aun cuando exceda el límite antes indicado.



#### 4.8 Entrevista Personal

Se realizará en el lugar, fecha y hora que para este fin estime pertinente el Comité de Selección y será conducida por un Panel de Entrevistadores designados para tal efecto, incluyendo un veedor del OCI.

En la Entrevista Personal, se evaluará según lo considere el Panel de Entrevistadores: la idoneidad del postulante para el puesto, las competencias organizacionales, conductuales y técnicas del perfil, experiencia profesional, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento, cualidades inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, aquellos referidos en el Curriculum Vitae documentado y otras de relevancia de considerarlo pertinente.

Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de las presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del Curriculum Vitae documentado.

Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de las presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del Curriculum Vitae documentado.

La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el Curriculum Vitae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.

La asignación de las bonificaciones antes indicadas se efectivizarán sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Final

#### 4.9 Calificación de evaluación de Entrevista Personal

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Entrevista Personal, los postulantes podrán ser calificados como:

1. APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
2. NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

#### 4.10 Publicación de Resultados finales

La Municipalidad Distrital de Majes publicará en su portal institucional los resultados finales del Concurso Público de Méritos

Serán seleccionados los postulantes APTOS que obtengan los mayores puntajes en la etapa de la Entrevista Final, de acuerdo al orden de mérito y al número de vacantes convocadas.

Los postulantes APTOS que no alcancen vacantes (segunda o tercera opción), integran una "Lista de elegibles" en estricto orden de mérito, quienes podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir la vacante del trabajador que cese durante el periodo de prueba o desista del puesto obtenido en el Concurso, invitación que podrá efectuarse dentro del plazo de tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de vinculación laboral establecida en la publicación de los resultados finales para los postulantes seleccionados como primera opción. Cabe señalar que la decisión de cubrir el puesto vacante constituye una facultad de la Municipalidad Distrital de Majes y no un derecho de algún postulante elegible.

Luego de finalizado el Concurso Público de Méritos, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité de Selección está facultado a destruir la documentación vinculada con el desarrollo del mismo: cuadernillos de pruebas y Curriculum Vitae, formatos y hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del Concurso; para lo cual solicitará la presencia de un veedor del OCI Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Majes.

#### 4.11 Evaluación Técnica e Inducción al personal

La evaluación técnica para los postulantes de Agentes de Seguridad Ciudadana el cual consiste en actividades físicas propias de la labor como agente de seguridad ciudadana.

La evaluación técnica para los postulantes de maquinaria pesada (Choferes AIIIC) con su respectiva evaluación en campo.



La inducción se realizara a todo el personal dirigida por la Gerencia Municipal dando la bienvenida al nuevo personal que se incorpora a la Institución.

#### 4.12 Inicio de labores y suscripción de contrato.

Se efectuara según cronograma establecido en el CUADRO N° 02

## CAPITULO V

### Disposiciones complementarias

#### 5.1 Situaciones especiales y consecuencias

Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Majes, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, aun cuando el postulante haya sido seleccionado; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de Majes pudiera adoptar.

En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, será automáticamente descalificado.

En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Municipalidad Distrital de Majes pudiera adoptar.

El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.

El Comité de Selección con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuándo no esté contemplada en las presentes bases

#### 5.2 De las Impugnaciones

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público de Méritos ha emitido una decisión (al final de cada etapa) que presuntamente viole desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación para su resolución.

El plazo para interponer el citado recurso impugnativo es de un (01) día hábil contado desde el día siguiente de publicado el acto materia de impugnación. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten por escrito, dentro del plazo señalado y en el horario de atención de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Majes, debiendo consignarse expresamente la dirección electrónica o domicilio al cual deberá notificarse la respuesta.

El Comité de Selección con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos resolverá el recurso de impugnación.

Concurso Publico de Meritos Nº 01-2017-MDM  
Cuadro Nº 01 - Detalle de puestos a convocar por Unidad Organica

SUBGERENCIA	UNIDAD O DEPARTAMENTO	CODIGO	Nº DE VACANTES	Puesto	Especialidad	Remuneracion
Organo de Control Institucional		MDM-0001	1	Auditor	Titulo Profesional en Derecho, Comntabilidad o Ing. Civil	2,500.00
		MDM-0002	1	Abogado	Titulo Profesional en Derecho	2,000.00
Procuraduria		MDM-0003	1	Asistente Administrativo	Titulo Tecnico de Secretariado, Est concluidos Contabilidad, Administracion	1,600.00
		MDM-0004	1	Abogado	Titulo Profesional en Derecho	2,000.00
Secretaria General	Unidad de Registro Civil	MDM-0005	1	Asistente Administrativo	Estudios Administracion, Contabilidad y/o carreras afines	1,300.00
	Unidad de Imagen Institucional	MDM-0006	1	Jefe de Unidad de Imagen y RR PP	Titulo Profesional en Periodismo y/o Relaciones Publicas	2,000.00
Gerencia Municipal		MDM-0007	1	Tecnico PUBLICIDAD Y MULTIMEDIA	Titulo de Tec en computacion e informatica, publicidad	1,600.00
		MDM-0008	1	Especialista Administrativo	Bachiller, Titulo tec en Contabilidad o carreras afines	1,800.00
Gerencia Municipal	Unidad de Recursos Humanos	MDM-0009	2	Especialista Administrativo	Titulo Profesional en Derecho	2,000.00
	Unidad de Ejecucion Coactiva	MDM-0010	1	Especialista legal	Titulo Profesional en Derecho	2,000.00
Subgerencia de Administracion y Finanzas	Unidad de Tesoreria	MDM-0011	1	Técnico Administrativo	Bachiller en Administracion, Contab o Economia	1,600.00
	Unidad de Logística y SS GG	MDM-0012	1	Especialista Administrativo	Bachiller y/o Profesional Adm, Contab o Economia	1,800.00
Subgerencia de Administracion y Finanzas	Almacén	MDM-0013	1	Asistente Administrativo	Estudios superiores de administracion	1,300.00
	Unidad de Sistemas e Informatica	MDM-0014	1	Jefe de Unidad de Sistemas	Ing. En Sistemas e informatica	2,000.00
Subgerencia de Presupuesto, Planificacion y Racionalizacion		MDM-0015	1	Asistente Administrativo	Titulo Tec. En Administracion y/o carrera afines	1,300.00
		MDM-0016	2	Especialista en Ingenieria	Titulo de Ing Civil, Arquitectura	3,000.00
Subgerencia de Desarrollo Urbano	Departamento de Obras Publicas	MDM-0017	1	Asistente Tecnico de Ingenierias	Bach. O Egresado de Ing.Civil y/o carreras afines	1,800.00
		MDM-0018	1	Jefe de Obras Publicas	Titulo Profesional Colegiado de Ing. Civil y/o Arquitectura	3,200.00
Subgerencia de Desarrollo Urbano	Departamento de Obras Privadas y Defensa Civil	MDM-0019	1	Especialista en Edificaciones Privadas	Titulo Profesional Colegiado de Ing. Civil y/o Arquitectura	2,300.00
	Departamento de Mantenimiento e Infraestructura	MDM-0020	1	Auxiliar NOTIFICADOR	secundaria completa	1,200.00
Subgerencia de Gestion Social y Economica	Departamento de Mantenimiento e Infraestructura	MDM-0021	1	Operador de Maquinaria Pesada	Operador de maquinaria Pesada	1,800.00
	Departamento de habilitaciones urbanas	MDM-0022	1	Tecnico en Topografia	Titulo Tec de Topografo, y/o Bach en Ing. Geologica	1,600.00
Subgerencia de Gestion Social y Economica	Departamento de Programas Sociales	MDM-0023	1	Asistente Administrativo	Estudios superiores de Administracion, computacion y/o carreras afines	1,300.00
		MDM-0024	1	Especialista en Nutricion	Bach. En Nutricion	1,800.00
Subgerencia de Gestion Social y Economica	Departamento de servicio Social y Defensoria Municipal	MDM-0025	1	Psicologo	Lic en Psicologia	2,000.00
		MDM-0026	1	Especialista Juridico	Titulo Profesional de Derecho	2,300.00
	Departamento de Educacion, Cultura y deporte	MDM-0027	1	Asistente de Deportes	Estudios superiores de Educacion cultura y deporte, Administracion	1,300.00

Gerencia Municipal

**Concurso Publico de Meritos Nº 01-2017-MDM**  
Cuadro Nº 01 - Detalle de puestos a convocar por Unidad Organica

SUBGERENCIA	UNIDAD O DEPARTAMENTO	CODIGO	Nº DE VACANTES	Puesto	Especialidad	Remuneración
Gerencia Municipal	Subgerencia de Servicios Comunales	MDM-0028	1	Especialista Ambientalista	Ing. Medio Ambiente, Química	2,000.00
		MDM-0029	1	Supervisor Ambiental	Bach. Ing. Medio Ambiente, Química	1,800.00
		MDM-0030	4	Chofer Profesional AIIIC	Chofer profesional AIIIC	1,500.00
		MDM-0031	1	Fiscalizador ambiental	secundaria completa	1,200.00
	Departamento de Seguridad Ciudadana	MDM-0032	18	Agente de Seguridad Ciudadana	secundaria completa	1,200.00
		MDM-0033	10	Agente de Seguridad Ciudadana	secundaria completa c/ Brevete AIB	1,200.00
	Departamento de Comercialización	MDM-0034	4	POLICIA MUNICIPAL	secundaria completa	1,200.00
		MDM-0035	1	Tecnico Administrativo	Bachiller en Economía, Contabilidad y/o carreras afines.	1,800.00
	Departamento de Fiscalización	MDM-0036	1	Asistente Administrativo	Estudios superiores en Administración, Contabilidad y/o carreras afines	1,300.00
		Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios	MDM-0037	1	Especialista Administrativo	Bachiller en Administración y/o Contabilidad
MDM-0038	1		Arquitecto	Título Arquitecto y/o Ing. Civil	3,000.00	
MDM-0039	1		Especialista Administrativo	Título en Ing. Industrial	2,000.00	
MDM-0040	1		Especialista en Ing. Civil	Bachiller en Ing. Civil y/o Industrial, Arquitectura	1,800.00	
MDM-0041	1		Especialista en Contabilidad	Bachiller en Contabilidad	1,800.00	
MDM-0042	5		Abogado	Título Profesional en Derecho	2,000.00	
Departamento de Formalización y Titulación de Predios	MDM-0043	4	Asistente Legal	Bachiller en Derecho	1,800.00	
	MDM-0044	2	Tecnico Administrativo	Tecnico en Adm. Contab. Eco y/o carreras afines	1,600.00	
	MDM-0045	7	Asistente Administrativo	Estudios superiores en Administración, contabilidad y/o carreras afines	1,300.00	
	MDM-0046	2	Auxiliar NOTIFICADOR	secundaria completa	1,200.00	
Total			95			



## Cuadro N° 02

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la página Web de la MDM y medios de comunicación local a las 16:00 horas.	25 de enero de 2017	Unidad de RR HH
2	Presentación del Curriculum Vitae documentado.	Del 25 al 27 de enero de 2017	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Curriculums Vitae.	30 y 31 de enero de 2017	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de la Evaluación de los Curriculums Vitae en la Web de la MDM y vitrina informativa de la MDM 13:00 horas	01 de febrero de 2017	COMISIÓN
5	Evaluación escrita de conocimientos a las plazas convocadas a las 15:00 horas	jueves 02 de febrero de 2017	COMISIÓN
6	Revisión de evaluación de Examen de conocimientos a las plazas convocadas	03 de febrero de 2017	COMISIÓN
7	Publicación de resultados de la prueba de conocimientos en la web de la MDM 18:00 pm	06 de febrero de 2017	COMISIÓN
8	Entrevista Personal a todas las plazas convocadas desde las 15:00 horas.	07 de febrero de 2017	COMISIÓN
19	Revisión y evaluación de entrevista de las plazas convocadas.	08 - 09 de febrero de 2017	COMISIÓN
10	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina Informativa de la MDM. A partir de las 17:00 horas.	jueves 09 de febrero de 2017	COMISIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Inducción al nuevo personal a las 08:00 horas en la casa de la cultura	viernes 10 de febrero de 2017	Unidad de RR HH
12	Inicio de labores, suscripción de contrato CAS	Lunes 13 de febrero de 2017	Unidad de RR HH

Cada etapa del proceso es eliminatoria y excluyente, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá participar de la siguiente.

**CUADRO Nº 03  
EVALUACION DE EXPEDIENTES**

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	Sub. Total	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>20</b>		<b>30</b>
<b>FORMACION ACADEMICA</b>				<b>10</b>
De acuerdo al perfil solicitado			10	
<b>EXPERIENCIA (*)</b>				<b>15</b>
<b>CAPACITACION SEGÚN PERFIL</b>				<b>5</b>
a) De 05 a más certificados oficiales			5	
b) Con 04 certificados oficiales			3	
c) De 01 a 03 certificados			1	
<b>Solo para Agentes de Seguridad Ciudadana</b>				
Licenciado de las FFAA (*)			5	
Conocimientos de Seguridad Ciudadana (*)			3	
Otras capacitaciones (*)			1	
<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>40%</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
1. Conocimiento de su Perfil			10	10
2. Facilidad de Comunicación			10	10
3. Ética y Competencias			10	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

(\*) Las Constancias y/o Certificados de Practicas no son considerados como experiencia profesional para evaluación curricular.

(\*\*) Requisito solo para Plazas de Agente de Seguridad Ciudadana.

Los postulantes que resulten APTOS para la etapa de evaluación escrita y entrevista personal deberán concurrir al Auditorio Casa de la Cultura a la hora indicada portando su DNI vigente.

En la entrevista personal se evaluara al postulante acerca de sus experiencias profesionales, situaciones futuras, expectativas y su desenvolvimiento.

LA NOTA APROBATORIA MINIMA ES DE 70 PUNTOS SOBRE 100, LAS PLAZAS SERAN OCUPADAS SEGÚN EL EXTRICTO ORDEN QUE OCUPEN EN EL CUADRO DE MERITOS.



## PERFILES REQUERIDOS PARA LOS PUESTOS

### ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI

**Puesto** : **Auditor**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0001  
Remuneración : S/ 2,500.00

Requisitos:

- a) Título Colegiado y habilitado de Derecho, Contabilidad y/o Ing. Civil
- b) Experiencia en control gubernamental mínima de dos años.
- c) Experiencia Haber participado en el desarrollo de auditorías de cumplimiento como supervisor, Jefe o integrante de comisión.
- d) Capacitación en la Escuela Nacional de control mínimo 3 cursos en los últimos 2 años.
- e) Acreditar capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado, Proceso Administrativo Sancionador, y Gestión Pública.
- f) Capacitación de entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Abogado**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0002  
Remuneración : S/ 2,000.00

Requisitos:

- a) Título Colegiado y habilitado de Derecho.
- b) Experiencia en control gubernamental 6 meses, y haber participado en Auditorias de Cumplimiento.
- c) Experiencia en el sector público de un año.
- d) Capacitación en Contrataciones con el Estado.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Asistente Administrativo (Secretaria)**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0003  
Remuneración : S/ 1,600.00

Requisitos:

- a) Título Técnico en Secretariado (Titulado) o Estudios Universitarios concluidos de Contabilidad, Administración o Derecho.
- b) Experiencia como secretaria, y/o labores administrativas en el sector público.
- c) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



### PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

**Puesto** : **Abogado**  
**Número de vacantes** : **01 (una)**  
**Código** : **MDM-0004**  
**Remuneración** : **S/ 2,000.00**

**Requisitos:**

- a) Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- b) Experiencia en el sector público de un año.
- c) Capacitación en el nuevo Código Procesal Penal.
- d) Capacitación en normas de gestión Pública, Derecho Procesal Penal, Civil y Constitucional.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

### SECRETARIA GENERAL

#### UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

**Puesto** : **Asistente Administrativo**  
**Número de vacantes** : **01 (una)**  
**Código** : **MDM-0005**  
**Remuneración** : **S/ 1,300.00**

**Requisitos:**

- a) Estudios superiores de Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

#### UNIDAD IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS

**Puesto** : **Jefe de Unidad de Imagen y RRPP**  
**Número de vacantes** : **01 (una)**  
**Código** : **MDM-0006**  
**Remuneración** : **S/ 2,000.00**

**Requisitos:**

- a) Título Profesional de Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación
- b) Experiencia en las áreas de Imagen Institucional y RRPP del sector público de dos años.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**Puesto** : **Técnico Administrativo (Publicidad)**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0007  
**Remuneración** : S/ 1,600.00

Requisitos:

- a) Titulo técnico, y/o bachiller de Computación, Publicidad y Multimedia entre otros.
- b) Experiencia en el sector público y/o Privado de un año.
- c) Experiencia en las áreas de Diseño gráfico y/o publicitario.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en Programas Corel Draw, diseño gráfico, entre otros.
- f) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

### GERENCIA MUNICIPAL

**Puesto** : **Especialista Administrativo**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-008  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

Requisitos:

- a) Bachiller o Titulo técnico en Contabilidad o carreras afines.
- b) Experiencia en el sector público de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) Capacitación en Sistemas SIAF entre otros.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

### UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**Puesto** : **Especialista Administrativo**  
**Número de vacantes** : 02 (dos)  
**Código** : MDM-009  
**Remuneración** : S/ 2,000.00

Requisitos:

- a) Titulo Colegiado y habilitado de Derecho.
- b) Experiencia en temas de Procesos Administrativo Disciplinarios.
- c) Experiencia en el sector público de un año.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad y PAD de la Ley SERVIR.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



## UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA

**Puesto** : **Especialista Legal**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0010  
**Remuneración** : S/ 2,000.00

**Requisitos:**

- a) Título Colegiado y habilitado de Derecho
- b) Experiencia en el sector público de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a la gestión pública.
- d) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

## SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS UNIDAD DE TESORERIA

**Puesto** : **Técnico Administrativo**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0011  
**Remuneración** : S/ 1,600.00

**Requisitos:**

- a) Bachiller en Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público y/o Privado de un año.
- c) Experiencia en el área de Tesorería.
- d) Capacitación en temas relacionados a la gestión pública.
- e) Capacitación en Sistemas SIAF, entre otros.
- f) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

## UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

**Puesto** : **Especialista Administrativo (Logística)**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0012  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

**Requisitos:**

- a) Profesional en Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público de un año.
- c) Experiencia en Logística y Servicios Generales.
- d) Capacitación en temas relacionados a la gestión pública.
- e) Capacitación en Sistemas SIAF, OSCE entre otros.
- f) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



### UNIDAD ALMACEN CENTRAL

**Puesto** : **Asistente Administrativo (Almacenero)**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0013  
**Remuneración** : S/ 1,300.00

**Requisitos:**

- Estudios superiores de Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- Experiencia en el sector público de un año.
- Experiencia en las áreas de Almacén y Servicios generales.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

### UNIDAD SISTEMAS E INFORMATICA

**Puesto** : **Jefe de Unidad de Sistemas**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0014  
**Remuneración** : S/ 2,000.00

**Requisitos:**

- Ingeniero de Sistemas e informática.
- Experiencia en el sector público y/o Privado de un año.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- Capacitación en ensamblaje, programación y reparación de computadoras.
- Capacitación en Sistemas Operativo, Windows, Linux o equivalentes, entorno informático Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

### SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

**Puesto** : **Asistente Administrativo (Secretaria)**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-015  
**Remuneración** : S/ 1,300.00

**Requisitos:**

- Título Técnico de Secretariado o estudios superiores de Administración, Computación y/o carreras afines
- Experiencia en las áreas de secretaria, trámite documentario entre otros.
- Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



## SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Puesto** : **Especialista en Ingeniería**

Número de vacantes : 02 (dos)

Código : MDM-0016

Remuneración : S/ 3,000.00

Requisitos:

- a) Título Colegiado y habilitado de Ingeniería Civil o Arquitectura
- b) Experiencia en el sector público de dos años.
- c) Experiencia en elaboración de Expedientes técnicos, y proyectos de inversión pública entre otros.
- d) Capacitación en Autocad, S10, Software de presupuestos y temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Asistente Técnico de Ingeniería**

Número de vacantes : 01 (una)

Código : MDM-0017

Remuneración : S/ 1,800.00

Requisitos:

- a) Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines.
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) Capacitación en el Reglamento Nacional de Edificaciones REVIT Sistemas OSCE entre otros.
- e) Capacitación en entorno informático Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

## DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

**Puesto** : **Jefe de Obras Públicas**

Número de vacantes : 01 (una)

Código : MDM-0018

Remuneración : S/ 3,200.00

Requisitos:

- a) Título Colegiado y habilitado de Ingeniería Civil o Arquitectura
- b) Experiencia en el sector público de tres años.
- c) Experiencia en Obras Públicas, como Residente, Supervisor o Inspector.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en Sistemas AutoCAD, OSCE entre otros.
- f) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



## DEPARTAMENTO DE OBRAS PRIVADAS Y DEFENSA CIVIL

**Puesto** : **Especialista en Edificaciones Privadas**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0019  
**Remuneración** : S/ 2,300.00

**Requisitos:**

- a) Título colegiado y habilitado de Ingeniería Civil o Arquitectura
- b) Experiencia en el sector público de dos años.
- c) Experiencia en edificaciones privadas y/o públicas.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en AutoCAD, entre otros.
- f) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Auxiliar Administrativo (Notificador)**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0020  
**Remuneración** : S/ 1,200.00

**Requisitos:**

- a) Estudios concluidos de Educación Secundaria
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de seis meses.
- c) Contar con brevete de vehículos menores (motocicleta)
- d) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

## DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

**Puesto** : **Operador de Maquinaria Pesada**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0021  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

**Requisitos:**

- a) Estudios de Operación de Maquinaria Pesada
- b) Experiencia desempeñando labores de Operador de Maquinaria Pesada.
- c) Experiencia en el sector público de dos años, en operación de maquinaria pesada.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en Primeros auxilios y manejo defensivo.
- f) Capacitación en mecánica automotriz, entre otros.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados



## DEPARTAMENTO DE HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO

**Puesto** : Técnico en TOPOGRAFIA  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0022  
**Remuneración** : S/ 1,600.00

**Requisitos:**

- Titulo Técnico en Topografía, Bachiller en Ing. Civil, Geológica entre otras.
- Experiencia en el sector público de un año.
- Experiencia en las áreas de habilitaciones Urbanas y Catastro.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- Capacitación en AutoCAD, Software de Topografía entre otros.
- Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

## SUBGERENCIA DE GESTION SOCIAL Y ECONOMICA

**Puesto** : Asistente Administrativo  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0023  
**Remuneración** : S/ 1,300.00

**Requisitos:**

- Egresado de Administración, Computación e Informática, y/o carreras afines
- Experiencia en el sector público y/o privado de 6 meses.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

## DEPARTAMENTO DE INCLUSION SOCIAL

**Puesto** : Especialista en Nutrición  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0024  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

**Requisitos:**

- Bachiller de Nutrición, y/o carreras afines
- Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y DEFENSORIA MUNICIPAL DEMUNA**

**Puesto** : **Psicólogo**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0025  
Remuneración : S/ 2,000.00

Requisitos:

- a) Título Colegiado y habilitado de Psicología
- b) Experiencia en temas relacionados a su especialidad.
- c) Experiencia en el sector público y/o privado de dos años.
- d) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Especialista Jurídico (DEMUNA)**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0026  
Remuneración : S/ 2,300.00

Requisitos:

- a) Título Colegiado y habilitado de Derecho
- b) Experiencia como especialista en DEMUNA, acreditado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMPV).
- c) Experiencia en el sector público de dos años.
- d) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES**

**Puesto** : **Asistente Administrativo (Deportes)**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0027  
Remuneración : S/ 1,300.00

Requisitos:

- a) Estudios superiores de Administración, Educación, cultura o deporte, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- c) Experiencia relacionada a programas de Cultura y Deportes.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**SUBGERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES  
DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL**

**Puesto** : **Especialista Ambientalista**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0028  
Remuneración : S/ 2,000.00

Requisitos:

- a) Título colegiado y habilitado de Ingeniería Ambiental, Química y/o carreras afines
- b) Experiencia en las áreas de Gestión ambiental.
- c) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- d) Capacitación en temas Ambientales, tratamiento de aguas residuales entre otros.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Técnico Ambiental (Supervisor)**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0029  
Remuneración : S/ 1,800.00

Requisitos:

- a) Bachiller de Ingeniería Ambiental, Química y/o carreras afines.
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- c) Experiencia en las áreas de gestión ambiental.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Chofer AIII C**  
Número de vacantes : 04 (cuatro)  
Código : MDM-0030  
Remuneración : S/ 1,500.00

Requisitos:

- a) Experiencia desempeñando labores como chofer o conductor de vehículos
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- c) Licencia de conducir clase A categoría III C sin restricción vigente.
- d) Capacitación en primeros auxilios y manejo defensivo.
- e) Capacitación básica en mecánica automotriz.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**Puesto** : **Auxiliar Administrativo (Fiscalizador Ambiental)**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0031  
**Remuneración** : S/ 1,200.00

Requisitos:

- a) Estudios concluidos de Educación Secundaria
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de seis meses.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

### DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Puesto** : **Agente de Seguridad Ciudadana**  
**Número de vacantes** : 18 (dieciocho)  
**Código** : MDM-0032  
**Remuneración** : S/ 1,200.00

Requisitos:

- a) Estudios concluidos de Educación Secundaria
- b) Experiencia brindando servicios de seguridad en instalaciones, empresas o instituciones mínimo de un año.
- c) Experiencia en Institutos armados, PNP o empresas de seguridad.
- d) Contar con licencia de conducir vehículos menores (motocicleta)
- e) Capacitación en seguridad de instalaciones y/o seguridad de personas.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Agente de Seguridad Ciudadana (conductor)**  
**Número de vacantes** : 10 (diez)  
**Código** : MDM-0033  
**Remuneración** : S/ 1,200.00

Requisitos:

- a) Estudios concluidos de Educación Secundaria
- b) Experiencia brindando servicios de seguridad en instalaciones, empresas o instituciones mínimo de un año.
- c) Experiencia en Institutos armados, PNP o empresas de seguridad.
- d) Capacitación en seguridad de instalaciones y/o seguridad de personas.
- e) Contar con licencia de conducir A II B
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION**

**Puesto** : **Policía Municipal**  
Número de vacantes : 04 (cuatro)  
Código : MDM-0034  
Remuneración : S/ 1,200.00

Requisitos:

- a) Estudios concluidos de Educación Secundaria
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de seis meses.
- c) Deseable Experiencia en trato con público (comerciantes).
- d) Deseable Capacitación en temas relacionados al área de comercialización.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION**

**Puesto** : **Técnico Administrativo**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0035  
Remuneración : S/ 1,800.00

Requisitos:

- a) Bachiller en Economía, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a la gestión pública.
- d) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Asistente Administrativo (Fiscalizador)**  
Número de vacantes : 01 (una)  
Código : MDM-0036  
Remuneración : S/ 1,300.00

Requisitos:

- a) Estudios técnicos de Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en las áreas de fiscalización tributaria.
- c) Experiencia comprobable en el sector público de un año.
- d) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



## SUBGERENCIA DE FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS

**Puesto** : **Especialista Administrativo**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0037  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

**Requisitos:**

- Profesional en Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Arquitecto**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0038  
**Remuneración** : S/ 3,000.00

**Requisitos:**

- Título colegiado y habilitado de Arquitectura, Ing. Civil
- Experiencia en el sector público y/o privado de dos años.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Especialista Administrativo**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0039  
**Remuneración** : S/ 2,000.00

**Requisitos:**

- Título colegiado y habilitado de Ing. Industrial y/o carreras afines
- Experiencia en el sector público de un año.
- Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**Puesto** : **Especialista en Ing. Civil**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0040  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

Requisitos:

- a) Bachiller en Ing. Civil y/o Arquitectura.
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) Capacitación de Sistemas AutoCAD entre otros.
- e) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- f) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

**Puesto** : **Especialista en Contabilidad**  
**Número de vacantes** : 01 (una)  
**Código** : MDM-0041  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

Requisitos:

- a) Bachiller en Contabilidad y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

---

**DEPARTAMENTO DE FORMALIZACION, TITULACION Y SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

**Puesto** : **Abogado**  
**Número de vacantes** : 05 (cinco)  
**Código** : MDM-0042  
**Remuneración** : S/ 2,000.00

Requisitos:

- a) Título colegiado y habilitado de Derecho
- b) Experiencia comprobable en el sector público y/o privado de un año.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**Puesto** : **Asistente legal**  
**Número de vacantes** : 04 (cuatro)  
**Código** : MDM-0043  
**Remuneración** : S/ 1,800.00

**Requisitos:**

- a) Bachiller en Derecho.
- b) Experiencia en el sector público de 6 meses.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Técnico Administrativo**  
**Número de vacantes** : 02 (dos)  
**Código** : MDM-0044  
**Remuneración** : S/ 1,600.00

**Requisitos:**

- a) Título técnico de Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público de seis meses.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

**Puesto** : **Asistente Administrativo**  
**Número de vacantes** : 07 (siete)  
**Código** : MDM-0045  
**Remuneración** : S/ 1,300.00

**Requisitos:**

- a) Estudios superiores de Administración, Contabilidad, y/o carreras afines
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de seis meses.
- c) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.
- d) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- e) Capacitación en entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 e internet a nivel usuario.
- f) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.



**Puesto** : **Auxiliar Administrativo (Notificador)**  
**Número de vacantes** : 02 (dos)  
**Código** : MDM-0046  
**Remuneración** : S/ 1,200.00

**Requisitos:**

- a) Estudios concluidos de Educación Secundaria
- b) Experiencia en el sector público y/o privado de seis meses.
- c) Contar con licencia de conducir vehículos menores (motocicleta).
- d) No tener ningún trámite de formalización y titulación de predios en la MDM (Declaración Jurada Anexo N° 07).
- e) Deberá reunir las competencias y requisitos generales solicitados.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

(Impedimentos para laborar en la Administración Pública)

Yo, .....  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....  
declaro bajo juramento que:

No tengo ningún impedimento para laborar en Administración  
Pública

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----

Firma

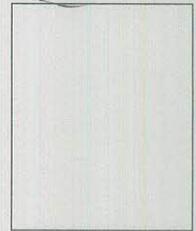


ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo .....  
, identificado/a con DNI N° ....., declaro  
bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar  
servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE  
SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad

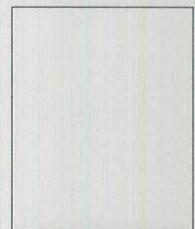


ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA  
NO HABER SIDO CONDENADO, NI HALLARSE PROCESADO POR DELITO  
DOLOSO NI TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No me encuentro condenado, procesado por delito doloso y/o tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

NO TENER NINGUN VINCULO DE PARENTESCO CON EL ALCALDE,  
REGIDORES Y/O Funcionarios de confianza de la Municipalidad  
Distrital de Majes  
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(ita)  
..... identificado (a)  
con D.N.I. N° ..... con domicilio en .....  
del Distrito de ..... Provincia de ....., **DECLARO BAJO  
JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):**

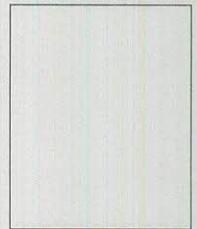
Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO,  
o CUÑADO), DE NOMBRE (S)  
.....  
.....  
.....

Quien (es) laboran en la Municipalidad Distrital de Majes, con el (los) cargo (s) y en la  
Dependencia (s):  
.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO o  
CUÑADO), que laboren en esta Municipalidad.

Lugar y fecha, .....

-----  
Firma



Huella Digital



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....,

declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buen estado físico y mental.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----

Firma



ANEXO N° 06

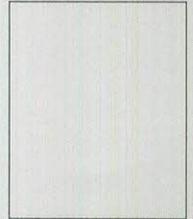
DECLARACIÓN JURADA

(Impedimentos para contratar y percibir otros ingresos del estado)

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....,  
declaro bajo juramento que:

No tengo impedimentos para contratar con el Estado.  
No percibo otros ingresos del Estado.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----

Firma



ANEXO N° 07

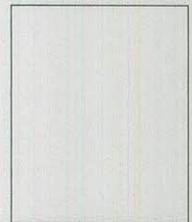
DECLARACIÓN JURADA

(Solo para postulantes a la Subgerencia de Formalización y Titulación de Predios)

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....,  
declaro bajo juramento que:

No tengo ningún trámite de Formalización y Titulación de Predios en la Municipalidad Distrital de Majes.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----

Firma