

**PROCESO DE CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/MDC  
BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 728**

**I. OBJETO**

El presente proceso tiene como objetivo seleccionar el personal idóneo en el orden de méritos para cubrir las plazas requeridas en el Proyecto "Recuperación y Sostenimiento de Espacios Públicos para el Embellecimiento de los Parques y Jardines en el Distrito de Cocachacra – Provincia de Islay –Departamento de Arequipa", según el siguiente detalle:

CODIGO	CANTIDAD	PUESTOS O CARGOS	SUELDO
1	03	OBRERO ÁREAS VERDES	1300.00
2	01	CHOFER	2000.00
Duración del Contrato		Del 01/06/2023 hasta 30/06/2023	

**II. ENTIDAD CONVOCANTE**

*Municipalidad Distrital de Cocachacra*  
Ruc: 20170503628

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento de Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Demás disposiciones que resulten aplicables al contrato.

**IV. PERFIL DE PUESTOS**

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL**

CODIGO	CANTIDAD	PUESTOS O CARGOS	SUELDO
1	03	OBREROS ÁREAS VERDES	1300.00

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación General	Mayor de 18 años
Experiencia	3 meses de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental</li> <li>• No estar impedido de Contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y con enfoque multidisciplinario.</li> </ul>

**CARCATERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Mantener limpio los parques, jardines y áreas verdes en horario de trabajo establecido.
- ✓ Realizar riego permanente dentro de las áreas verdes asignadas a su responsabilidad.
- ✓ Vigilar y mantener en funcionamiento los puntos de conexión de agua potable a cada uno de los jardines, avenidas y parques o plazas públicas.
- ✓ Cumplir actividades de su competencia dentro del horario establecido marcando su entrada y salida, demostrando su asistencia, permanencia, rendimiento o productividad, conducta y disciplina conforme lo establecido en la legislación vigente.



- ✓ Mantener en buen estado la infraestructura de los parques y jardines de la localidad.
- ✓ Efectuar el podado y arreglo permanente de los árboles y plantas ornamentales de la plaza, parques y jardines de la localidad.
- ✓ Realizar trabajos de jardinería, mantenimiento, sembrado de grass y plantones, remoción de tierra o zarandeo, mezcla de sustrato, nivelación y fumigación.
- ✓ Otras funciones que le asigne sus superiores.

CODIGO	CANTIDAD	PUESTOS O CARGOS	SUELDO
2	01	CHOFER	2000.00

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación General	Mínimo contar con estudios secundarios
Experiencia	6 meses de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR, CATEGORÍA MINIMA AIIIC.</li> <li>• Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.</li> <li>• No estar impedido de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y con enfoque multidisciplinario.</li> </ul>

#### CARCATERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Cuidar bajo responsabilidad el vehículo asignado.
- ✓ Efectuar las labores encomendadas según cronograma.
- ✓ Tomar medidas de seguridad en los vehículos.
- ✓ Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo.
- ✓ Aplicar normas y disposiciones contempladas en el reglamento de seguridad vial.
- ✓ Velar por el mantenimiento y buen estado del vehículo asignado.
- ✓ Responsabilizarse del control y buen uso del combustible y de otros materiales asignados a su cargo.
- ✓ Cumplir con las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad del servicio y desempeño eficaz.
- ✓ Otras funciones que le asigne sus superiores.



#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		09/05/2023	Comisión especial
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación en Talento Perú	11/05/2023 al 24/05/2023	Comisión Especial
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Municipalidad Distrital de Cocachacra.	18/05/2023 al 24/05/2023	Comisión Especial
2	Presentación de la hoja de vida documentaria: Formato físico, en la siguientes dirección Av. Libertad N° 300, por mesa de partes de la Cocachacra Municipalidad Distrital de Cocachacra.	25/05/2023	Comisión Especial
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Hoja de Vida 1. Evaluación Curricular: a) Formación básica,	25/05/2023	Comisión Especial

	b) Formación técnica o profesional c) Experiencia laboral		
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en Pagina Web de la Entidad.	26/05/2023	Comisión Especial
5	1.- Entrevista Personal Lugar: Av. Libertad N° 300 Cocachacra Municipalidad Distrital de Cocachacra	29/05/2023	Comisión Especial
6	Publicación de resultado final en (Página Web de la Municipalidad)	31/05/2023	Comisión Especial
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	01/06/2023	Recursos Humanos
8	Inicio de actividades	01/06/2023	Recursos Humanos

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	50.00%	10	50
a. Formación	20.00%	0	20
b. Experiencia	30.00%	10	30
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	50.00%	25	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100.00%	35	100



El puntaje aprobado será de 35 puntos como mínimo (puntaje de la evaluación de la hoja de vida y de la entrevista personal).

### Evaluación de la Hoja de Vida Detallada

FACTORES DE EVALUACIÓN	NIVEL	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO
Formación Técnica o Profesional	Secundaria incompleta	5	20
	Secundaria completa	7	
	Estudios Técnico y/o superiores	8	
Experiencia	Por cada año se otorgara 10 puntos (se calificará hasta 3 años)	10	30
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>



### Criterios de Evaluación de la Entrevista Personal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Capacidad analítica	15
Actitud personal	15
Comunicación asertiva	20
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

1. En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
2. No encontrarse inmerso dentro de un proceso de investigación en calidad de investigado.
3. Aquellos postulantes que superen las etapas mencionadas y acrediten documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista.
4. LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD LEY N° 27050 Artículo 36.- Bonificación en el concurso de méritos para cubrir vacantes, en los concursos para la contratación de personal del sector público, las personas con discapacidad tendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total, al postulante que haya indicado en la hoja de vida y adjuntado obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. 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.



2. Los postulantes deberán presentar de forma obligatoria los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación del postulante. ANEXO N° 01
- b. Resumen curricular. ANEXO N° 02
- c. Declaración jurada de no estar inscrito en registro de deudores alimentarios morosos. ANEXO N° 03
- d. Declaración jurada de no tener antecedentes policiales. ANEXO N° 04.
- e. Declaración jurada de ausencia de nepotismo. ANEXO N° 05.
- f. Declaración jurada de conocimiento del código de ética en la función pública. ANEXO N° 06
- g. Declaración jurada de no percibir otros ingresos del estado. ANEXO N° 07
- h. Declaración jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD. ANEXO N° 08
- i. Formato para levantamiento de información de servidores en el grupo de riesgo – COVID 19. ANEXO N° 09
- j. Copia simple de DNI – Documento Nacional de Identidad.
- k. Curriculum Vitae, debidamente foliado, adjuntado los documentos sustentatorios para el cumplimiento de los requisitos solicitados del perfil que ha solicitado cada unidad. De no contarse con documentos de acuerdo a lo solicitado el postulante quedara NO ADMITIDO del proceso de selección. La foliación deberá ser en la parte superior derecha, de atrás hacia adelante



3. Otra información que resalte conveniente:

\_\_\_\_\_ (detallar)

4. La documentación anteriormente señalada será ser presentados en:

- a. Formato físico, en la siguiente dirección Av. Libertad N° 300 Cocachacra Municipalidad Distrital de Cocachacra.

5. Los postulantes que deseen presentarse, solo podrán hacerlo a un puesto de la Convocatoria caso contrario será declarado no apto en los cargos postulados.

6. El rotulo será de la siguiente manera:

Señores:

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA

COMISION EVALUADORA – PROCESO DE CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PUBLICO N°  
005-2023/MDC BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 728

PUESTO AL QUE POSTULA:

\_\_\_\_\_

POSTULANTE:  
(Apellidos y Nombres)

\_\_\_\_\_

N° DE FOLIOS: \_\_\_\_\_



### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN O EL 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 alguna 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.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otros supuestos debidamente justificados.



### IX. PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES

**ETAPA SIN PUNTAJE**

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CALIFICACION APTO/ NO APTO/NO ADMITIDO</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		

**ETAPA CON PUNTAJE**

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		

**X. PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL**

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Municipalidad Distrital de Cocachacra, situado en AV. Libertad N° 300, el día 01 de junio del 2023 a fin de presentar los documentos originales de la hoja de vida presentado en la fase de presentación de hoja de vida documentaria.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Unidad de Recursos Humanos el 01 junio del 2023.

