



PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ



## **BASES CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°007-2023-MDP**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACION  
D.L. 1057, RÉGIMEN ESPECIAL DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PALCAZÚ.**



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

MEDIANTE EL RÉGIMEN DE CONTRATACION D.L. 1057  
CONVOCATORIA N° 007-2023-MDP

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

La Municipalidad Distrital de Palcazú, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección Cas N°007-2023-MDP, a un (01) personal que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes programados, en función a su calidad, aptitud, idoneidad y experiencia.

- **PERÍODO DE CONTRATACIÓN:** 03 meses, contados a partir de la suscripción del contrato no habiendo lugar a renovación.
- **LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:** Palacio Municipal de Palcazú y las que designe el área responsable.
- **REMUNERACIÓN:** Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**II. PLAZAS A OFERTAR**

AREA	DENOMINACIÓN DE PLAZA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS	TECNICO MECANICO ( OPERADOR DE TRACTOR ORUGA)	1	S/.2 000.00

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública
- Ley N° 28715 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31254 Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248 Ley General del Servicio Militar.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo
- Resolución de Alcaldía N°208-2023-MDP/A – que aprueba la comisión de selección para las convocatorias D.L. 728, D.L. 276 Y D.L. 1057.



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**IV.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La Oficina de Recursos Humanos realizará el proceso de selección CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°007-2023-MDP, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACION D.L. 1057, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ, la conducción del proceso de selección en todas las etapas estará a cargo del comité de selección.

**V.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN**

- a) La Comisión está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución de Alcaldía, quienes estarán a cargo de este Proceso de Selección.
- b) Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del Proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades, y su atribución culmina con la publicación de los resultados finales según cronograma.
- c) La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- d) Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos.
- e) Publicar la relación de los postulantes APTOS, así como el resultado final del Proceso de Selección.
- f) Resolver en los plazos establecidos los reclamos formulados por los postulantes emitiendo los tallos por escrito.
- g) Asignar orden de mérito a los ganadores del Proceso de Selección que hayan alcanzado el puntaje para ocupar las plazas vacantes.
- h) Declarar desierto el cargo cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
- j) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases.

**VI. ETAPA DE SELECCIÓN**

La Convocatoria de selección de personal estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación, y comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular
- b) Entrevista Personal

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio. Para las evaluaciones la Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación, podrá requerir a la Oficina orgánica solicitante que designe personal Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

**Presentación de la Hoja de Vida**

Los Postulantes deberán presentar su **Curriculum Vitae** documentado con fotocopias simples.

Así mismo presentara copia simple de su DNI, Adjuntar RUC vigente y activo, Carta de Presentación del Postulante (Anexo N°01), Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 02), Declaraciones Juradas (Anexo N°03 y Anexo N°04), ordenado cronológicamente y Foliado (de atrás hacia adelante).



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en **Sobre Cerrado** (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), en Mesa de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Julio Shitabori N° 512 – Iscozacín – Palcazú- Oxapampa-Pasco-Perú, durante el plazo establecido en el Cronograma.

**Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre manila:**

Señores:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

Comisión encargada de la contratación de personal mediante Decreto Legislativo N° 276

**CONVOCATORIA N° 07-2023-MDP**

**PUESTO AL QUE POSTULA:** \_\_\_\_\_

**POSTULANTE:**

(Apellidos y Nombres) \_\_\_\_\_

**a) Evaluación Curricular**

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Currículum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia será descalificado.

El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella queda descalificado del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	58	70

**b) Entrevista Personal**

La entrevista personal será realizada por la comisión de selección y la Unidad de Recursos Humanos, también se podrá requerir a la Oficina orgánica solicitante que designe personal Técnico para realizar la Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requeridas al servicio al cual postula.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le Considerará **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

**Puntaje de la Evaluación:**

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	18	30



PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

## RESUMEN

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	58	70
ENTREVISTA PERSONAL	18	30
PUNTAJE TOTAL	76	100

### VII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

#### 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 Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4<sup>o</sup> de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$PT = (P1) + (P2) + (P3) + (P4) + 10\%(P4)$$

#### 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 su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

#### Leyenda:

PF	PT	EC	EP
PUNTAJE FINAL	PUNTAJE TOTAL	EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL

### VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

- C. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

Asimismo, 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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- C. Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Unidad de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

## **IX. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACIÓN**

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como "GANADOR" de la convocatoria; Así mismo, El postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesorio, de acuerdo al orden de mérito.

La Unidad de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de un (01) día hábil, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Unidad de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.

Una vez suscrito el contrato, la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Unidad de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento en su C.V. personal será retirado de inmediato del servicio.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección; Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**X. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS**

**1- TÉCNICO MECÁNICO (TRACTOR ORUGA)**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

**Misión del puesto:**

Realizar labores de mantenimiento y reparación de las maquinarias pesadas y vehículos automotores de propiedad municipal.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Efectuar el mantenimiento y reparación de las maquinarias pesadas y vehículos automotores de propiedad municipal.
- Verificar el estado de funcionamiento y conservación de las maquinarias y vehículos municipales, determinando las reparaciones necesarias.
- Ejecutar y/o monitorear el mantenimiento preventivo, correctivo o predictivo de las maquinarias y vehículos municipales.
- Gestionar pólizas de seguro y los certificados de inspección técnica vehicular de las maquinarias y vehículos municipales.
- Elaborar oportunamente el requerimiento de repuestos, accesorios, herramientas entre otros, para las maquinarias y vehículos.
- Informar oportunamente las ocurrencias relacionadas con la realización de sus actividades.
- Custodiar los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y de la gerencia.
- Otras asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado<ul style="list-style-type: none"><li>- NO APLICA</li></ul></li><li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público:<ul style="list-style-type: none"><li>- NO APLICA</li></ul></li></ul>



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis, armado, desarmado, calibración y regulación de objetos.</li> <li>• Comprobación de objetos.</li> <li>• Vocación al servicio.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Colaborar y prestar apoyo</li> <li>• Capacidad de adaptación a los cambios.</li> <li>• Habilidades comunicativas y de escucha activa.</li> <li>• Criterio propio para actuar oportunamente.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo de acuerdo a la necesidad de la entidad.</li> <li>• Buen trato servicial a la población.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado o con estudios en Mecánica automotriz o afines con la función.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación y mantenimiento de maquinarias pesadas</li> <li>• Primeros auxilios</li> </ul>
<b>OTROS REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales que impida efectuar el servicio.</li> </ul>

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS</b>	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Periodo de tres meses desde la suscripción del contrato
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles)



**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD D.L. N° 1057

CONVOCATORIA N°07-2023-MDP

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	20 de setiembre de 2023
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria	Desde el 20 de setiembre hasta el 25 de setiembre de 2023
Presentación de la hoja de vida documentado (sobre cerrado), Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Palcazú.	26 de setiembre de 2023 Desde las 8:00 am hasta 17:00 horas.
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de la hoja de vida	27 de setiembre de 2023
Entrevista Personal	28 de setiembre de 2023
Publicación del resultado final de las evaluaciones en el Palacio Municipal principal de la Municipalidad.	29 de setiembre de 2023
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	
Suscripción del contrato e inicio laboral	02 de Octubre de 2023 (Palacio Municipal Unidad de Recursos Humanos)



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**



**BASES  
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
N°007-2023-MDP**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACION  
D.L. 276, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PALCAZÚ.**



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

MEDIANTE EL RÉGIMEN DE CONTRATACION D.L. 276  
CONVOCATORIA N° 007-2023-MDP

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

La Municipalidad Distrital de Palcazú, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Decreto Legislativo N° 276, a través del presente Proceso de Selección N°007-2023-MDP, a tres (03) personales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes programados, en función a su calidad, aptitud, idoneidad y experiencia.

- **PERÍODO DE CONTRATACIÓN:** 03 meses, contados a partir de la suscripción del contrato no habiendo lugar a renovación.
- **LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:** Palacio Municipal de Palcazú y las que designe el área responsable.
- **REMUNERACIÓN:** Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**II. PLAZAS A OFERTAR**

AREA	DENOMINACIÓN DE PLAZA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS	ALMACENERO	1	S/.1 800.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRANSPORTE	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ACUÍCOLA	1	S/.2 560.00
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL	1	S/.2 560.00

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28715 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31254 Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248 Ley General del Servicio Militar.



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo
- Resolución de Alcaldía N°208-2023-MDP/A – que aprueba la comisión de selección para las convocatorias D.L. 728, D.L. 276 Y D.L. 1057.

**IV.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La Oficina de Recursos Humanos realizará el proceso de selección CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°007-2023-MDP, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACION D.L. 276, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ, la conducción del proceso de selección en todas las etapas estará a cargo del comité de selección.

**V.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN**

- a) La Comisión está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución de Alcaldía, quienes estarán a cargo de este Proceso de Selección.
- b) Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del Proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades, y su atribución culmina con la publicación de los resultados finales según cronograma.
- c) La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- d) Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos.
- e) Publicar la relación de los postulantes APTOS, así como el resultado final del Proceso de Selección.
- f) Resolver en los plazos establecidos los reclamos formulados por los postulantes emitiendo los tallos por escrito.
- g) Asignar orden de mérito a los ganadores del Proceso de Selección que hayan alcanzado el puntaje para ocupar las plazas vacantes.
- h) Declarar desierto el cargo cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
- j) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases.

**VI. ETAPA DE SELECCIÓN**

La Convocatoria de selección de personal estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación, y comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular
- b) Entrevista Personal

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio. Para las evaluaciones la Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación, podrá requerir a la Oficina orgánica solicitante que designe personal Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**Presentación de la Hoja de Vida**

Los Postulantes deberán presentar su **Curriculum Vitae** documentado con fotocopias simples.

Así mismo presentara copia simple de su DNI, Adjuntar RUC vigente y activo, Carta de Presentación del Postulante (Anexo N°01), Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 02), Declaraciones Juradas (Anexo N°03 y Anexo N°04), ordenado cronológicamente y Foliado (de atrás hacia adelante).

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en **Sobre Cerrado** (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), en Mesa de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Julio Shitabori N° 512 – Iscozacín – Palcazú- Oxapampa-Pasco-Perú, durante el plazo establecido en el Cronograma.

**Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre manila:**

Señores:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

Comisión encargada de la contratación de personal mediante Decreto Legislativo N° 276

**CONVOCATORIA N° 07-2023-MDP**

**PUESTO AL QUE POSTULA:** \_\_\_\_\_

**POSTULANTE:**

(Apellidos y Nombres) \_\_\_\_\_

**a) Evaluación Curricular**

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia será descalificado.

El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella queda descalificado del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO %</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	58	70

**b) Entrevista Personal**

La entrevista personal será realizada por la comisión de selección y la Unidad de Recursos Humanos, también se podrá requerir a la Oficina orgánica solicitante que designe personal Técnico para realizar la Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requeridas al servicio al cual postula.



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le Considerará **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

**Puntaje de la Evaluación:**

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	18	30

**RESUMEN**

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	58	70
ENTREVISTA PERSONAL	18	30
PUNTAJE TOTAL	76	100

**VII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

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 Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4<sup>o</sup> de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N<sup>o</sup> 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$PT = (P1) + (P2) + (P3) + (P4) + 10\%(P4)$$

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 su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

Leyenda:

PF	PT	EC	EP
PUNTAJE FINAL	PUNTAJE TOTAL	EVALUACIÓN	ENTREVISTA PERSONAL



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

		CURRICULAR	
--	--	------------	--

**VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO**

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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

Asimismo, 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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Unidad de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

**IX. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACIÓN**

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como "GANADOR" de la convocatoria; Así mismo, El postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.

La Unidad de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de un (01) día hábil, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Unidad de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.

Una vez suscrito el contrato, la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Unidad de



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento en su C.V. personal será retirado de inmediato del servicio.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección; Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.

**X. PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS**

**1- ALMACENERO**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

**Misión del puesto:**

Atender los requerimientos de equipos, materiales e insumos que requieran las dependencias municipales, para la ejecución de actividades y/o proyectos.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Recepcionar, registrar y almacenar los equipos, materiales e insumos que ingresan al almacén.
- Registrar y controlar los movimientos de ingreso y salida de almacén, a través de los documentos correspondientes.
- Verificar la documentación requerida para la aceptación del producto, según especificaciones técnicas del contrato.
- Verificar periódicamente el estado de conservación de los bienes que se hallan en el almacén.
- Velar por la seguridad y mantenimiento del local, equipos, materiales e insumos del almacén.
- Programar y ejecutar la limpieza fumigación, pulverización y desratización a efectuarse en el almacén.
- Custodiar los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y de la gerencia.
- Otras asignadas por el Jefe Inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDA	<ul style="list-style-type: none"><li>• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado<ul style="list-style-type: none"><li>- NO APLICA</li></ul></li><li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público:<ul style="list-style-type: none"><li>- NO APLICA</li></ul></li></ul>



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de información, redacción e iniciativa.</li> <li>• Vocación al servicio.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Colaborar y prestar apoyo</li> <li>• Capacidad de adaptación a los cambios.</li> <li>• Habilidades comunicativas y de escucha activa.</li> <li>• Criterio propio para actuar oportunamente.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo de acuerdo a la necesidad de la entidad.</li> <li>• Buen trato servicial a la población.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado en Contabilidad, Administración, Computación, Informática o afines con la función.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (No se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarios de bienes patrimoniales.</li> <li>• SIGA</li> </ul>
OTROS REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales que impida efectuar el servicio.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de tres meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles)

**2- JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ACUÍCOLA**  
DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRANSPORTE  
CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

**Misión del puesto:**

Dirigir y ejecutar los procesos de planificación y ejecución de las acciones destinadas a la promoción y fortalecimiento de la actividad agropecuaria y acuicola.



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Formular, proponer e implementar políticas y programas de desarrollo agrícola, pecuaria y acuicola.
- Promover alianzas estratégicas con las instituciones públicas y privadas y/u organizaciones.
- Promover, propiciar e impulsar la producción agrícola, pecuaria y acuícola conforme a las exigencias del mercado.
- Brindar asistencia técnica a las asociaciones, organizaciones y/o productores independientes agrícolas, pecuarios y acuícolas.
- Promover la producción y el proceso de certificación agrícola orgánica de productos identificados como potencial de desarrollo.
- Promover y proponer la formulación de proyectos de inversión pública en las materias del ámbito de su competencia.
- Administrar el Mercado de Productores Agropecuarios y Centros de Producción de la Municipalidad.
- Otras asignadas por el Gerente, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 AÑOS</li> </ul> </li> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 MESES</li> </ul> </li> </ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de información, redacción e iniciativa.</li> <li>• Vocación al servicio.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Colaborar y prestar apoyo</li> <li>• Capacidad de adaptación a los cambios.</li> <li>• Habilidades comunicativas y de escucha activa.</li> <li>• Criterio propio para actuar oportunamente.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo de acuerdo a la necesidad de la entidad.</li> <li>• Buen trato servicial a la población.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Agronomía, Zootecnia, Acuícola, o afines con la función.</li> </ul>



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de inversión productiva</li> <li>• Gestión pública,</li> <li>• Contrataciones del estado</li> <li>• INVIERTE.PE</li> <li>• Desarrollo agropecuario</li> <li>• Ofimática nivel básico</li> </ul>
OTROS REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales que impida efectuar el servicio.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de tres meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,560.00 (Dos Mil Quinientos Sesenta con 00/100 soles)

**3- JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

**Misión del puesto:**

Dirigir y ejecutar las acciones técnicas y administrativas orientadas al aseguramiento de la calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento del ámbito rural.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar y promover del desarrollo de los servicios de saneamiento del ámbito rural.
- Programar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento.
- Velar por la calidad, operatividad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el ámbito territorial del distrito.
- Administrar los servicios de saneamiento de la circunscripción a través de las organizaciones comunales o directamente.



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

- Promover la formación de organizaciones comunales de servicios de saneamiento en el ámbito rural.
- Conducir y apoyar a las organizaciones comunales en la elaboración de sus instrumentos de gestión.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de servicios de saneamiento del ámbito rural.
- Otras asignadas por Gerente de Medio Ambiente y Servicios Públicos, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 AÑOS</li> </ul> </li> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 MESES</li> </ul> </li> </ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de información, redacción e iniciativa.</li> <li>• Vocación al servicio.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Colaborar y prestar apoyo</li> <li>• Capacidad de adaptación a los cambios.</li> <li>• Habilidades comunicativas y de escucha activa.</li> <li>• Criterio propio para actuar oportunamente.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo de acuerdo a la necesidad de la entidad.</li> <li>• Buen trato servicial a la población.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ingeniería Ambiental, Sanitaria, o afines con la función.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de Saneamiento Rural.</li> <li>• Gestión pública</li> <li>• INVIERTE.PE</li> <li>• Afines a las funciones.</li> </ul>
OTROS REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales, judiciales que impida efectuar el servicio.</li> </ul>



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de tres meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,560.00 (Dos Mil Quinientos Sesenta con 00/100 soles)



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 -LEY DE  
BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD D.L. N° 276

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	20 de setiembre de 2023
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria	Desde el 20 de setiembre hasta el 25 de setiembre de 2023
Presentación de la hoja de vida documentado (sobre cerrado), Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Palcazú.	26 de setiembre de 2023 Desde las 8:00 am hasta 17:00 horas.
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de la hoja de vida	27 de setiembre de 2023
Entrevista Personal	28 de setiembre de 2023
Publicación del resultado final de las evaluaciones en el Palacio Municipal principal de la Municipalidad.	29 de setiembre de 2023
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	
Suscripción del contrato e inicio laboral	02 de Octubre de 2023 (Palacio Municipal Unidad de Recursos Humanos)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

## ANEXO N° 01

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

Comisión encargada del proceso de contratación de personal mediante D. L. \_\_\_\_\_.

#### PRESENTE

Yo, ..... (Nombre y Apellidos)

identificado(a) con DNI N°.....mediante la presente le solicito se me

considere participar en la Convocatoria para contratación de personal mediante contrato de

trabajo D.L. \_\_\_\_\_, convocado por la Municipalidad Distrital de Palcazú, a fin de acceder al

Servicio cuya denominación es.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas.

Palcazú, .....de..... del 2023

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE

#### INFORMACIÓN ADICIONAL:

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)	Tipo de Discapacidad: (SI) (NO)
Física	( ) ( )
Auditiva	( ) ( )
Visual	( ) ( )
Mental	( ) ( )

Resolución Presidencial Ejecutiva NP 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

## ANEXO N°02 FICHA DE RESUMEN CURRICULAR CONVOCATORIA N° \_\_\_\_-2023-MDP

PUESTO AL QUE POSTULA: .....

### 1. DATOS PERSONALES

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	...../...../.....
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
N° RUC	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como NO APTO.

### INFORMACIÓN ADICIONAL:

RESPONDER (SI- NO)

Es Usted una persona con Discapacidad		Es Usted Licenciado de las Fuerzas Armadas	
---------------------------------------	--	--	--

RÉGIMEN DE PENSIONES (Marcar con una X)

AFP		ONP		NINGUNO	
NOMBRE AFP					
CÓDIGO DE AFILIADO					



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

## 2.- FORMACIÓN ACADÉMICA

ÍTEM	INSTITUCIÓN Y/O UNIVERSIDAD
PRIMARIA	
SECUNDARIA	
UNIVERSIDAD	

.....

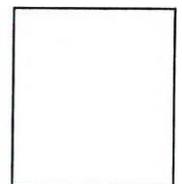
## 3. EXPERIENCIA LABORAL

PUESTO	INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades legales que ello produzca.

.....  
FIRMA

DNI.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

## ANEXO N° 03

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ..... con

DNI N° ..... y domicilio fiscal en .....

..... Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; no tener antecedentes penales, no tener antecedentes policiales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la ley N° 27444, ley de procedimiento administrativo General.

Palcazú, ..... de ..... del 2023

.....

Firma

DNI: .....





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

## ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771, D.S.  
N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, ..... identificado con D.N.I..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 422 de la Ley de Procedimiento Administrativo General — Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No tener en la Institución, familiares hasta el 4to grado de consanguinidad, 2do de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Palcazú.
2. 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.
3. 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 Palcazú, 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	Nombre	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 4382 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 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.

Palcazú,.....de.....del 2023