



**BASES 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°002-2024-MDP**



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





**BASES 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° 002-2024-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°002- 2024-MDP, a siete (07) profesionales 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:** El que se indica en cada plaza.
- **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 INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	1	S/. 3 500.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	1	S/. 3 200.00
	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	S/. 3 200.00
	ALMACENERO	1	S/. 1 800.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TRANSPORTE	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ACUÍCOLA	1	S/. 2 560.00
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL	TÉCNICO EN SABERES PRODUCTIVOS	1	S/. 1 500.00
	JEFE DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	S/. 2 560.00



BASES 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

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° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248 Ley General del Servicio Militar.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024.
- 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.
- Resolución de Alcaldía N° 0122- 2024-MDP/A que aprueba la comisión de selección para la convocatoria D.L. 1057.



IV.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La comisión de selección está conformada por 3 miembros designados por RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0122-2024-MDP/A.

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.





BASES 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

- 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).

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 – Iscozacin – Palcazú- Oxapampa-Pasco-Perú, durante el plazo establecido en el Cronograma.





BASES 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

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° 1057

CONVOCATORIA N° 002-2024-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
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	30	50

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.





BASES 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

Puntaje de la Evaluación:

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



VIII.- 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^o 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





BASES 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

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 cuadro de méritos se elaborará con aquellos postulantes que fueron convocados a la entrevista personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La evaluación del/ de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las etapas del proceso de selección, considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR + ENTREVISTA PERSONAL	100 %	60	100

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.





**BASES 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**

La Unidad de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, 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.

El seleccionado tiene un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Unidad de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un su file 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. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS

1- JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

Misión del puesto:

Organizar y conducir la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de infraestructura y de las obras civiles en la modalidad de actividad.

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y proponer expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión de infraestructura.
- Elaborar y proponer expedientes técnicos o documentos equivalentes para las IOARR Formular y proponer planes de trabajo y/o documentos técnicos análogos para la ejecución de obras civiles por actividad.
- Formular y proponer modificaciones a los expedientes técnicos o documentos equivalentes antes de su aprobación.





**BASES 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**

- Organizar y efectuar las acciones de saneamiento físico legal, certificaciones, autorizaciones y otros para ejecución de obras.
- Planificar y ejecutar física y financieramente los proyectos de inversión de infraestructura y las obras civiles por actividad.
- Revisar y organizar los expedientes administrativos de valorizaciones, adicionales deductivos, ampliaciones de plazo, entre otros.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, relacionadas a la misión del puesto.



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD O ÁREA	<ul style="list-style-type: none">• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado: - 2 AÑOS.• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia: - 02 AÑOS.• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público: - 1 AÑO.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Iniciativa permanente• Adaptabilidad - flexibilidad• Proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional, habilitado y Colegiado en Ingeniería Civil.



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de dos meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles)





BASES 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

2- JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

Misión del puesto:

Dirigir, organizar y ejecutar los procesos del sistema administrativo de tesorería de la Municipalidad, de conformidad con la normativa vigente.

Principales funciones a desarrollar:

- Programar coordinar y ejecutar los recursos financieros, de conformidad con la normativa vigente.
- Efectuar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes aperturadas de la Municipalidad.
- Efectuar la apertura, manejo y/o cancelación de cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad, en el sistema financiero.
- Realizar el girado y pago de las obligaciones contraídas con los servidores municipales, proveedores, entre otras obligaciones.
- Registrar y ejecutar la asignación de fondos de caja chica, encargos internos y pasajes y viáticos por comisión de servicios.
- Realizar las retenciones pecuniarias sobre los pagos realizados a los servidores municipales y a los proveedores.
- Coordinar con las entidades financieras la emisión de instrumentos financieros.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración y Rentas, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS

DETALLE

EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD

- EXPERIENCIA GENERAL:
Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado:
- 3 AÑOS.
- EXPERIENCIA ESPECÍFICA:
Tiempo total de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia:
- 2 AÑOS.

COMPETENCIAS

- Vocación al servicio.
- Análisis
- Razonamiento matemático
- Organización de información



BASES 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

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional y/o Bachiller en Administración y/o Contabilidad
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado en SIAF, SIGA y Gestión Pública.• Curso Básico de Computación e Informática, Ofimática.• Curso de tesorería.• Curso de Caja chica.• Curso de conciliaciones.



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de un mes desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100 soles)

3- JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

Misión del puesto:

Dirigir, organizar y ejecutar los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, de conformidad con la normativa vigente.

Principales funciones a desarrollar:

- Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Ejecutar las planillas de pago de compensaciones económicas, entregas económicas y otros pagos análogos.
- Proponer, implementar y ejecutar acciones para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores municipales.
- Planificar, organizar y ejecutar los procesos de convocatoria, selección, contratación, desvinculación, entre otros afines.
- Elaborar y/o proponer actualizaciones o modificatorias de los instrumentos de gestión de su competencia.





**BASES 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**

- Organizar y ejecutar los procedimientos administrativos disciplinarios en su condición de órgano instructor o sancionador.
- Planificar, organizar, implementar y conducir las acciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración y Rentas, relacionadas a la misión del puesto.



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD O ÁREA	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público: - 5 AÑOS. Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector privado: - 3 AÑOS.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación al servicio. • Análisis • Razonamiento lógico • Empatía • Negociación
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional y/o Bachiller en Administración y/o Contabilidad y Finanzas.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Curso básico de computación e informática, Ofimática • Gestión Pública • Legislación Laboral • Administración de Recursos Humanos • SIAF • SIGA • Diplomado en Gestión de recursos humanos mínimo 220 horas



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de un mes desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,200.00 (Tres Mil doscientos con 00/100 soles)





BASES 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

4- 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">• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado - NO APLICA• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público: - NO APLICA
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad• Análisis• Razonamiento matemático• Organización de información





BASES 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

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none">Egresado técnico en Contabilidad, Administración, Computación, Informática o afines con la función.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (debe sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none">Inventarios de bienes patrimoniales.SIGA



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de dos meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles)

5- 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 acuícola.

Principales funciones a desarrollar:

- Formular, proponer e implementar políticas y programas de desarrollo agrícola, pecuaria y acuícola.
- 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





**BASES 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**

del ámbito de su competencia.

- Administrar el Mercado de Productores Agropecuarios y Centros de Producción de la Municipalidad.
- Otras asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Transporte, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
 <p>EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado - 1 AÑO • EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia - 6 MESES Tiempo total de experiencia laboral en el sector público: - 6 MESES
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Vocación al servicio. • Razonamiento matemático • Organización de información
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Agronomía, Zootecnia, Acuícola, o afines con la función.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión pública, • Contrataciones del estado • INVIERTE.PE • Desarrollo agropecuario

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de dos 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° 1057- QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZÚ

6- TÉCNICO EN SABERES PRODUCTIVOS

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)



Misión del puesto:

Realizar actividades orientadas al bienestar de las personas adultas mayores a partir de su revaloración como portadoras de saberes locales.

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades orientadas al bienestar de las personas adultas mayores.
- Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.
- Coordinar y apoyar en la promoción y desarrollo de actividades de generación de ingresos y emprendimientos.
- Proponer estrategias y actividades para el desarrollo de la intervención de saberes productivos.
- Formular y proponer documentos técnicos para el desarrollo de la intervención de saberes productivos.
- Apoyar en las acciones y actividades inherentes a la unidad orgánica.
- Custodiar los bienes asignados para el desempeño de sus funciones.
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado<ul style="list-style-type: none">- NO APLICA• EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público:<ul style="list-style-type: none">- NO APLICA
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Análisis• Comunicación oral• Empatía• Organización de información
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	<ul style="list-style-type: none">- Egresado Técnico en Administración, Computación, Informática, Secretariado o afines por la formación.





**BASES 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**

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (No se requiere sustentar con documentos)	- Intervención de saberes productivos
--	---------------------------------------



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de dos meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles)

**7- JEFE DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO
HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL
CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

Misión del puesto:

Conducir y ejecutar las acciones de promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo su desarrollo e inclusión social.

Principales funciones a desarrollar:

- Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales.
- Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad.
- Administrar el registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de la circunscripción.
- Supervisar el cumplimiento de los dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Promover y/u organizar eventos para la comercialización directa de los productos





**BASES 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**

elaborados por las personas con discapacidad.

- Otras asignadas por el Gerente de Desarrollo Humano e Inclusión Social, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS	DETALLE
 EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <ul style="list-style-type: none"> - 1 AÑO • EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia <ul style="list-style-type: none"> - 6 MESES Tiempo total de experiencia laboral en el sector público: <ul style="list-style-type: none"> - 6 MESES
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Vocación de servicio • Comunicación oral • Empatía • Confidencialidad
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Bachiller en Derecho, Sociología, Educación o afines con la función.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Derechos de las personas con discapacidad

CONDICIONES	DETALLE
 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Municipalidad Distrital de Palcazú, Provincia de Oxapampa, región de Pasco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Periodo de un mes 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° 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°002-2024-MDP



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	02 de Abril de 2024
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria	Desde el 19 de Abril hasta el 25 de Abril de 2024
Presentación de la hoja de vida documentado (sobre cerrado), Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Palcazú.	26 de Abril de 2024 Desde las 8:00 am hasta 17:00 horas.
SELECCIÓN	
Evaluación de la hoja de vida	29 de Abril de 2024
Publicación de resultados	29 de Abril de 2024
Entrevista Personal	30 de Abril de 2024
Publicación del resultado final de las evaluaciones	30 de Abril de 2024
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción del contrato e inicio laboral	02 de Mayo de 2024 (Palacio Municipal Unidad de Recursos Humanos)

