

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION D.L. 728 N° 003 - 2024- GAF- MPM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial de Maynas, requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, para las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Maynas a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, establecimiento en el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Decreto Legislativo N° 728 que establece la duración de contrato a plazo determinado.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección y evaluación estará a cargo del **Comité Especial para la Contratación Decreto Legislativo N° 728**, conformado:

PRESIDENTE : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARIO : SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MIEMBRO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el ejercicio Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29607 - Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 26771- Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el sector público, en caso de parentesco y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de la Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley n° 27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública.



➤ Informe de Certificación presupuestal N° 0000001730

4. PUESTO DE TRABAJO:

Items	DEPENDENCIA	CARGO	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN
1	Subgerencia de Seguridad Ciudadana	SERENO MUNICIPAL	4	S/ 1,400.00

Items 01 : SERENO MUNICIPAL

Cargo Estructural: **SERENO MUNICIPAL**

Funciones del cargo estructural:

1. Vigilar e informar sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales en las zonas patrulladas, con la finalidad de evitar actos en contra de la seguridad ciudadana y ornato público.
2. Apoyar a la ciudadanía en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, accidentes y/o desastres naturales mediante acciones preventivas, disuasivas y de salvaguarda de la integridad física.
3. Solicitar apoyo a la Fiscalía , policía nacional, bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones según requiera, para la atención de situaciones irregulares.
4. Colaboración en operativos conjuntos con la policía nacional, ministerio público, gobernación, Serenazgo de gobiernos locales e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la gerencia de seguridad ciudadana, para garantizar la seguridad ciudadana.
5. Orientar e informar a la ciudadanía según solicite, en temas de su competencias.
6. Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas de patrullaje y condiciones de los equipos y vehículos que lo son asignados, para dar cuenta a su superior inmediato.
7. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) Nivel educativo: Secundaria completa
- b) Grado / situación académica: No aplica

Experiencia

- a) Experiencia general : Un (01) año realizando funciones relacionados en el puesto.
- b) Experiencia específica: No aplica

Requisitos adicionales

1. Buen estado de salud física y mental (pleno ejercicio de sus facultades)
2. Buen rendimiento físico para trabajos rigurosos (debe acreditar con certificado médico otorgado por la autoridad competente (centro de salud)
3. Compromiso con los objetivos institucionales, con responsabilidad, trabajo en equipo, respeto con sus coordinadores y jefes inmediatos.
4. Con disponibilidad de horarios durante la semana de trabajo (07 días).



5. Edad mínima : 18 de edad.	
6. Capaz de seguir instrucciones.	
7. Capaz de seguir métodos de seguridad.	
8. Cursos en materia de seguridad ciudadana o similares.	
9. Capacitación en seguridad ciudadana.	
10. RNP - Registro de Proveedores	
11. Ficha RUC - Activo /Habido	
12. Afiliación a la AFP'S	
13. CCI - Cuenta Interbancaria	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana- Municipalidad Provincial de Maynas
Duración del contrato	Inicio : 09/08/2024 Termino: 31/10/2024
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Un mil Cuatrocientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

5. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

Cronograma aplicable para todos los items del presente proceso:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
APROBACION DE LA CONVOCATORIA	24 julio del 2024	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1. Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Maynas (www.mpm.munimaynas.gob.pe), Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad y Portal Talento Perú.	25 julio al 01 de agosto del 2024	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
2. Presentación de la hoja de vida documentada, incluyendo los Anexos - Declaración Jurada Lugar: Subgerencia de Recursos Humanos - Echenique N° 350	02 de Agosto del 2024 HORA: 07:00 AM - 14:00 PM	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	05 de agosto del 2024	COMITE DE SELECCION
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Maynas (www.mpm.munimaynas.gob.pe), Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.	06 de agosto del 2024	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
5	Entrevista Personal Lugar: Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Maynas	07 de agosto del 2024	COMITE DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados Finales en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Maynas (www.mpm.munimaynas.gob.pe), Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad.	08 de agosto del 2024	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Inducción al Personal	09 de Agosto del 2024	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
9	Suscripción del Contrato	09 de Agosto del 2024	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato	09 de Agosto del 2024	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El cronograma se encuentra se encuentra sujeto a variaciones por parte de la entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal Web Institucional, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

6. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

El comité Evaluador efectuará de manera conjunta la evaluación de hoja de vida y entrevista personal en las fecha específicas en el cronograma.

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



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
a. Experiencia	20%	15	20
b. Formación Académica	40%	25	40
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		40	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total de la Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

(*) La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en local de la Municipalidad Provincial de Maynas.

- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley de la persona con discapacidad y su reglamento.
- Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los interesados deberán hacer llegar su Curriculum Vitae documentado en sobre cerrado dirigido a la oficina de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, haciendo la referencia a la postulación: Proceso de Contratación N° 002-2024-GAF-MPM, en las fechas establecidas en el cronograma y estar dirigido a la municipal Provincial de Maynas desde las 07:00 hasta las 14:00 horas y deberá ser presentado en Calle Rufino Echenique N°350 - Iquitos, conforme al siguiente detalle:

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

Att: Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACION D.L. N° 728 N° 003-2024-GAF-MPM
OBJETO DE LA CONVOCATORIA: SERENO MUNICIPAL

APELLIDOS Y NOMBRES :
 DNI :
 RUC :
 ITEMS :
 TELEFONOS :
 CORREO ELECTRONICO :
 N° DE FOLIOS PRESENTADOS: xx

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.

- a) Solicitud de postulante, dirigida al presidente del comité - D.L. N° 728, indicando la plaza a la que postula (**ANEXO 01**)
- b) Copia legible del Documento Nacional de Identidad
- c) Formato contenido del curriculum vitae (**ANEXO N° 02**)
- d) Copia simple de la documentación sustentatoria del curriculum vitae
- e) Declaración jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado (**ANEXO N° 03**)
- f) Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (**ANEXO N° 04**)
- g) Declaración jurada de no tener antecedentes penales (**ANEXO N° 05**)

2) De la devolución del Curriculum Vitae:

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de cinco (5) días útiles para que las personas que postularon recojan su curriculum vitae previa solicitud presentada a través de la oficina de mesa de partes, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados sin lugar a reclamo.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION DEL PROCESO

3) Declaración 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 ninguna de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguna de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

4) Cancelación del Procesos de Selección:

El proceso puede ser declarado desierto 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

5) Otras Condiciones del Proceso de Selección:

El interesado deberán tener en cuenta a la hora de postular al proceso de selección, lo siguiente:

- a. El Postulante, no debe tener conflictos de intereses con la Municipalidad Provincial de Maynas.



ANEXOS



ANEXO Nº 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN- D.L. Nº 728 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

S. P.

APELLIDOS Y NOMBRES :
 DNI Nº :
 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO :
 EDAD :
 DOMICILIO LEGAL :
 TELEFONO :
 ESTADO CIVIL :

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el puesto de y teniendo interés en dicho puesto, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR LO TANTO:

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

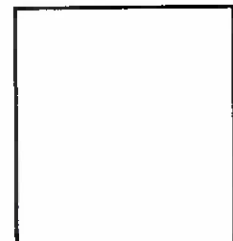
Iquitos, de del 2024.

.....

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

Nombres y Apellidos :

DNI Nº :





ANEXO N° 02

FORMATO DEL CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- 1.1 Apellido Paterno :
- 1.2 Apellido Materno :
- 1.3 Nombres :
- 1.4 Nacionalidad :
- 1.5 Fecha de Nacimiento :
- 1.6 Documento de Identidad :
- 1.7 Ruc N° :
- 1.8 Estado Civil :
- 1.9 Dirección :
- 1.10 Teléfono y/o celular :
- 1.11 Correo Electrónico :

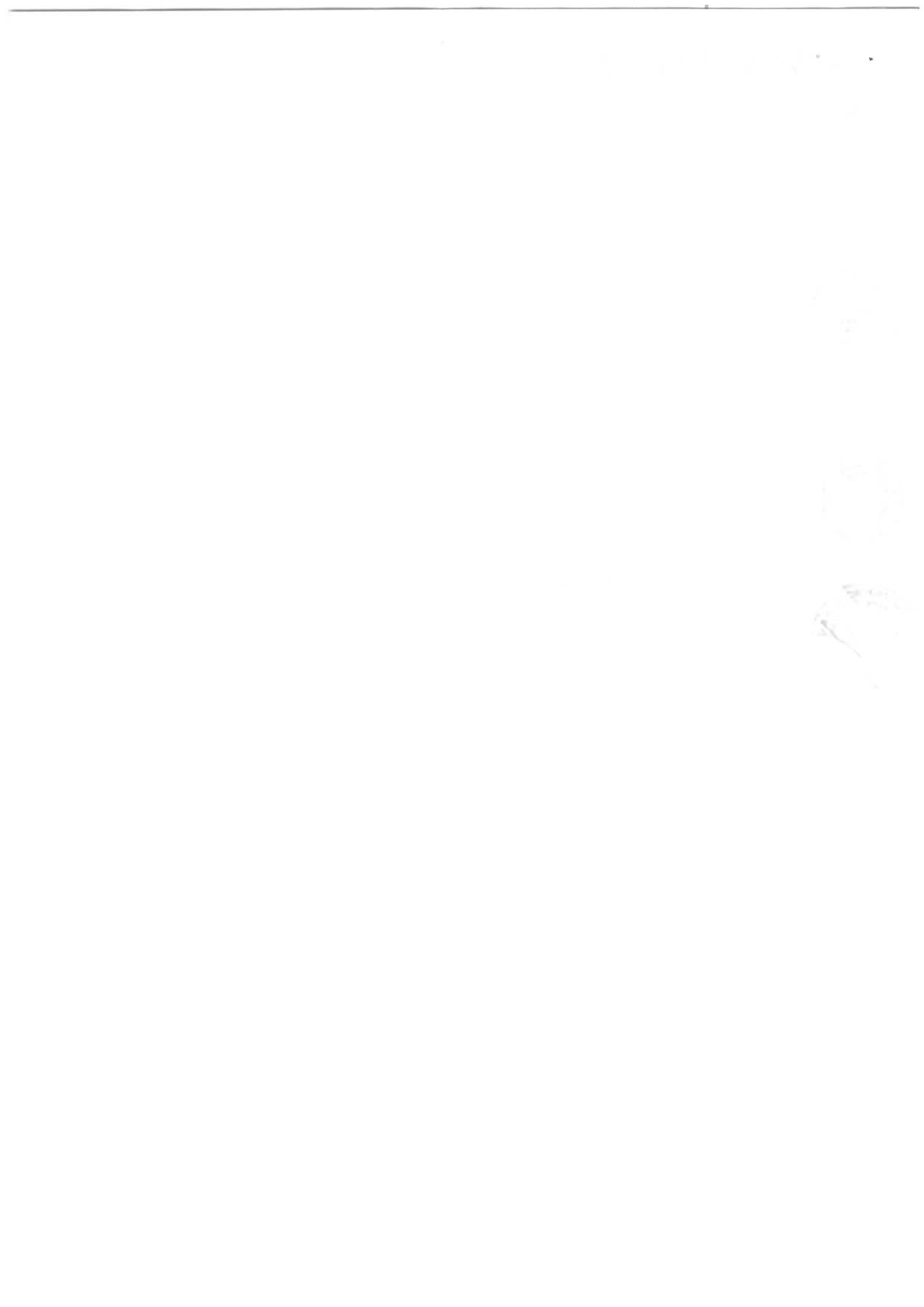
II. ESTUDIOS REALIZADOS

- 2.1 Educación Secundaria :
- 2.2 Título o Grado Obtenido :
- 2.3 Especialidad :
- 2.4 Fecha de Expedición del título y/o constancia de egresado:
- 2.5 ciudad :

III. CAPACITACIÓN

- 3.1 Especialidad :
- Fecha de Inicio y Término :
- Institución :
- Ciudad :
- 3.2 Especialidad :
- Fecha de Inicio y Término :
- Institución :
- Ciudad :
- 3.3 Especialidad :
- Fecha de Inicio y Término :
- Institución :
- Ciudad :







IV. EXPERIENCIA LABORAL

4.1 Nombre de la Entidad o Empresa :

Cargo desempeñado :

Fecha de Inicio :

Fecha de Culminación :

Tiempo en el Cargo :

4.2 Nombre de la Entidad o Empresa :

Cargo desempeñado :

Fecha de Inicio :

Fecha de Culminación :

Tiempo en el Cargo :

4.3 Nombre de la Entidad o Empresa :

Cargo desempeñado :

Fecha de Inicio :

Fecha de Culminación :

Tiempo en el Cargo :

4.4 Nombre de la Entidad o Empresa :

Cargo desempeñado :

Fecha de Inicio :

Fecha de Culminación :

Tiempo en el Cargo :



Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y , en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI N° :

FECHA :

FIRMA :

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativo - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fé Pública - Título XIX del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper right corner of the page.

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de contratación por el Decreto Legislativo N° 728, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM; y,

NEPOTISMO:

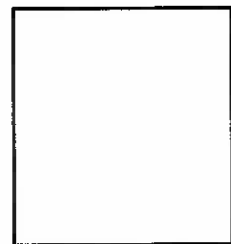
No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Provincial de Maynas, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración jurada para prevenir caso de Nepotismo, la presente dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias.

Iquitos, de del 2024.

.....
FIRMA Y HUELLA DIGITAL

Nombres y Apellidos :.....
DNI N° :.....



NOTA:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación por el Decreto Legislativo N° 728.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y del ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 427° y el Artículo 438° 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.

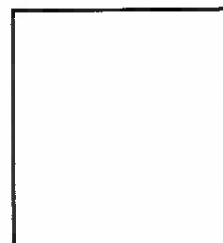
Iquitos, de del 2024.

.....

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

Nombres y Apellidos :

DNI N° :





ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo,....., identificado (a) con DNI
N°:..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "EL PERUANO". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Iquitos, de del 2024.

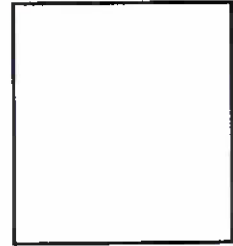


.....

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

Nombres y Apellidos :

DNI N° :



10

11

12