



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728- N° 001- 2025

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE
SELECCIÓN DE PERSONAL D.L 728-N°01-
2025-MDCH PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL OBRERO, BAJO EL
REGIMEN LABORAL DEL D.LN°728**



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L 728-N°01-2025-MDCH
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL OBRERO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L N°728**

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

REQUERIMIENTO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación en TALENTOS PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. https://talentoperu.servir.gob.pe Publicación de la convocatoria en WEB de la Municipalidad Distrital de Chilca: www.gob.pe/munichilca	31 de diciembre al 15 de enero de 2025	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
CONVOCATORIA			
2	Presentación de Currículum Vitae documentado en la siguiente dirección: la Oficina de Trámite Documentario y Archivo – Primer Piso de la Municipalidad Distrital de Chilca en Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca	16 de enero de 2025	SG-Gestión Documentaria Hora: 08:30 a 4 pm.
SELECCIÓN			
3	EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO.	17 y 20 de enero de 2025	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular a través del Portal institucional: www.municipalidadchilca.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Chilca a partir de las 17:00 horas. Los Postulantes APTOS pasarán a la Entrevista Personal.	21 de enero de 2025	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
5	ENTREVISTA PERSONAL Se realizará en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chilca, en Av. Mariano Ignacio Prado N°446	22 y 23 de enero de 2025	Comisión Evaluadora
6	Publicación de Resultados Entrevista Personal y RESULTADOS FINALES, a través del Portal institucional: www.municipalidadchilca.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Chilca a partir de las 17:00 horas.	24 de enero de 2025	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Inicio de labores	03 de febrero de 2025	Unidad Administrativa
8	Suscripción y Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Recursos Humanos



II. Etapas del Proceso:

Comprende las siguientes etapas: Evaluación curricular y Entrevista Personal.

a) Evaluación Curricular:

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente concurso de selección de personal D.L N°728- N°01-2025 , será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

Durante esta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.1.) Verificación de documentos exigidos.

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Verificación del sobre manila lacrado con el rotulo establecido, donde el postulante debe consignar obligatoriamente apellidos y nombres y numero del proceso de selección que postula. Se debe indicar que los sobres de los postulantes que no contengan la referida información no serán abiertos procediendo inmediatamente a la descalificación correspondiente.
- Presentación de los **Anexos N° 1, 2, 3, 4 y 5** debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.
- Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT (**www.sunat.gob.pe**)).
- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

a.2.) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 3 y la documentación sustentatoria presentada. El citado Anexo N° 3, debe ser presentado indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado. Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable resaltar la parte del documento donde se registra el cumplimiento del requisito mínimo exigido y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728- N° 001- 2025

asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

Los puntajes de la evaluación curricular son los siguientes:

EVALUACION DEL CV	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	24%	8	24
b. Experiencia	36%	30	36
c. Capacitación relacionada al servicio	10%	6	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	70%	44	70

Nota.-

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de **cuarenta y cuatro (44)** puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**, no pudiendo continuar con la siguiente etapa "entrevista personal". Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/munichilca), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.
2. El detalle de los puntajes mínimos y máximos se encuentra en la página Web del Programa www.gob.pe/munichilca (**DESCARGA DE ANEXOS D.L N°728 Y TABLA DE EVALUACIÓN**).

b) Entrevista Personal:

- La Entrevista Personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para las funciones de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en la Presentación - Grado de seguridad y convencimiento, Grado de conocimiento, Cultura General, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.
- Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "entrevista personal".
- El Programa indicará (publicará) oportunamente la fecha y hora (se exige que los participantes) se presenten en el horario establecido.
- El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de diecisiete (17) puntos y máximo de treinta (30) puntos siendo de carácter eliminatorio. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**. Asimismo, los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/munichilca), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728- N° 001- 2025

EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	30%	17	30

El resultado final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación. Resultado que serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/munichilca), de acuerdo al cronograma siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	24%	8	24
b. Experiencia	36%	30	36
c. Capacitación relacionada al servicio	10%	6	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	70%	44	70
ENTREVISTA	30%	17	30
PUNTAJE TOTAL	100%	61	100

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Es obligatorio presentar los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente foliados en todos sus extremos:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (Anexo N° 01), con datos completos y firmados.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02 – A, B; 04 Y 05), debidamente llenada y firmada.
- Resumen de Currículum Vitae (Anexo N° 03), correctamente llenado y firmado; asimismo, el postulante debe adjuntar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos (grado académico, experiencia laboral y capacitación).
- Copia legible del DNI (el DNI debe estar vigente).
- RUC (Activo y Habido). El postulante debe adjuntar el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe>).
- Es requisito presentar la referida documentación en un sobre lacrado dirigido a la Comisión Evaluadora de selección de personal D.L N°728, conforme al siguiente rótulo:



Señores
Municipalidad Distrital de Chilca
Att.: Comisión Evaluadora de selección de personal D.L N°728
Av. Mariano Ignacio Prado N°446 Lima-Cañete-Chilca

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: _____

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728 N° 001 – 2025-MDCH
PUESTO Y DEPENDENCIA AL QUE POSTULA:

IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

- a) Cada una de las fases de la Etapa de Selección es eliminatoria.
- b) El postulante que no presente la documentación establecida en sobre lacrado, fecha y horario establecido y no consigne debidamente la información correspondiente en el rotulado (número de proceso de selección de personal D.L N°728, nombre del puesto y/o apellidos y nombres), será descalificado.
- c) No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria de selección de personal D.L N°728 que contengan el mismo
- d) Cronograma. Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- e) Asimismo, los postulantes que presenten dos (2) sobres o más para un mismo proceso D.L N°728, sólo será considerado (evaluado) el primer sobre. La comisión no evaluará la información presentada en un segundo o tercer sobre. Por tal motivo, se recomienda a los postulantes verificar la conformidad de toda la información presentada en la primera oportunidad.
- f) Los postulantes que no acrediten con documentos los requisitos mínimos exigidos o no adjunten los anexos establecidos. Del presente documento serán declarados NO APTOS.
- g) El postulante debe llenar y firmar el anexo 3. Se deja constancia de la obligación del postulante de llenar toda la información del anexo 3 y consignar el folio donde se encuentra el documento con el que acredita el requisito mínimo establecido. Sólo se considerará la información que el postulante registre en el Anexo N° 3, por lo cual es de su entera responsabilidad las omisiones en que pudiera incurrir.
- h) El postulante debe llenar y firmar el anexo 4 y 5.
- i) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- j) Es responsabilidad del postulante identificar plenamente con documento la experiencia laboral general y la experiencia laboral específica e indicar el número de folio donde se encuentra el documento que lo acredita.
- k) El postulante es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728- N° 001- 2025

- l) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro.

V. BONIFICACIONES

1. 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, siempre que el postulante supere dicha etapa y lo haya declarado en el Anexo 1 – Solicitud del postulante y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

El postulante con discapacidad que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se otorgará una bonificación del quince por ciento 15% sobre el Puntaje Total, siempre que lo haya declarado en el Anexo 1 – Solicitud del postulante y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS, otro tipo de documento no será válido.

3. Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel

Conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular: Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 3) y que adjunte copia simple de la Acreditación de Deportista Calificado respectiva, en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



VI. RESULTADOS DEL PROCESO

- Los resultados y toda la información sobre el proceso de selección se publicarán en la Página Web de la Institución: www.gob.pe/munichilca, convocatoria selección de personal D.L N°728.
- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en las dos (2) etapas (evaluación curricular y entrevista personal) será declarado ganador de la Convocatoria de selección de personal D.L N°728-N°001-2025.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de selección de personal D.L N°728

VII. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será 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, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de renuncia de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la oficina de recursos humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resulta ganador del concurso un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
- Las personas que resulten ganadores, previo a la suscripción del contrato de trabajo con la Municipalidad Distrital de Chilca deberán adjuntar documentos originales con vigencia no mayor a 15 días de emisión, los siguientes certificados: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES en cumplimiento de la normativa vigente.
- Los postulantes que resulten ganadores del proceso de selección procederán a la suscripción del contrato según el cronograma establecido y publicado en la página web de la entidad www.gob.pe/munichilca.



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728
N°001 - 2025 - MDCH
PUESTO: OBRERO DE LIMPIEZA PÚBLICA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de tres **(03) OBREROS DE LIMPIEZA PÚBLICA** , para la Subgerencia De Limpieza Publica, Parques y Jardines, con la finalidad de realizar actividades diarias en lo que concierne la limpieza pública como es barrido y recolección de residuos en las distintas calles y anexos del distrito.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso D.L N°728

Comisión Evaluadora de selección de personal D.L N°728, de acuerdo con la normatividad interna.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Constitución Política del Perú Título I: De la Persona y de la Sociedad-Capítulo I: Derechos Fundamentales de la Persona (artículos del 22-27).
- b) Ley N°31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, Artículo 19°.
- c) Decreto Legislativo N°728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- d) Decreto Supremo N°003-97-TR Aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- e) Ley N°27050 Ley de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- f) Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- g) Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- i) Ley N°27674 Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°089-2003-PCM.
- j) Ley N°27815 Código de Ética de la Función Pública.
- k) Ley N°28175 Ley Marco del Empleo Público.
- l) Ley N°28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.



II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de un (01) año y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público y/o privado.
Nivel Educativo	- Primaria incompleta
Grado/ situación académica	- No Aplica
Requisitos adicionales	Condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones

Nota. - Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados **NO APTOS**. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: www.gob.pe/munichilca, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Realizar las actividades propias de los servicios municipales en el ámbito de recolección y limpieza, de acuerdo al rol asignado.
- Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios municipales de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, Barrido, residuos sólidos, letrinas, recogedor, balancero y otros afines).
- Apoyar y auxiliar a conductores de camiones compactadores recolectores de residuos sólidos.
- Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
- Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Avenida, calles, jirones, etc. Del Distrito de Chilca Cañete Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 03-02-2025 Fin : 30-04- 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.L N°728- N° 001- 2025

Remuneración mensual	S/.1,300 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. Adicionalmente beneficios de ley y los conceptos adicionales de incrementos al básico asignado.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.