BASES
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N°006-2025-MDP

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

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

MEDIANTE EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN D.L. 1057-SUPLENCIA

CONVOCATORIA N° 006-2025-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-SUPLENCIA, a través del presente Proceso de Selección CAS Nº 006-2025-MDP, a un (01) profesional que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante programado, en función a su calidad, aptitud, idoneidad y experiencia.

- **PERÍODO DE CONTRATACIÓN**: 01 mes, contados a partir de la suscripción del contrato.
- **LUGAR DE PRESTACIÓN 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

ÁREA	DENOMINACIÓN DE PLAZA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	CHOFER DE CAMIÓN COMPACTADOR (SUPLENCIA)	1	S/ 1,800.00

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° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248 Ley General del Servicio Militar.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2025.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo Nº 1057 - Que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Alcaldía N° 0234-2025-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° 0234-2025-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.

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, Anexo N° 04 y Anexo N° 05, 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.

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

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° 06-2025-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 MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	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 evaluaran 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 MÁXIMO
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 ^{0} de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N ^{O} 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:

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 MÁXIMO
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.

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.- CHOFER DE CAMIÓN COMPACTADOR (SUPLENCIA)

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

CANTIDAD REQUERIDA: (01 CONTRATADO)

Misión del puesto:

Conducir el camión compactador cumpliendo las normas de tránsito y transporte, para la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales..

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir el camión compactador para la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales.
- Efectuar los recorridos de acuerdo a las rutas y al cronograma establecido en la programación.
- Efectuar la recolección de los residuos sólidos de acuerdo a su clasificación en los días señalados en la programación.

- Revisar y realizar diariamente la limpieza y el mantenimiento preventivo antes de operar el camión compactador.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a fin de garantizar las condiciones de operación y seguridad del camión.
- Comunicar a su superior jerárquico acerca de cualquier ocurrencia suscitada durante el servicio.
- Prever la dotación oportuna de combustible, lubricantes y/o repuestos requeridos para el funcionamiento del camión.
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA: TIEMPO Y ESPECIALIDA	• EXPERIENCIA GENERAL: Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado - 02 AÑOS • EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tiempo total de experiencia laboral en el sector público: - 01 AÑO
COMPETENCIAS	• Personalidad proactiva y con iniciativa. • Responsabilidad. • Trato amable y cordial. • Trabajo en equipo. • Enfoque de trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	• Secundaria Completa
OTROS REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	• Licencia de Conducir Clase A-Categoría II B vigente.

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZU V°B° GERENCIA MUNICIPAL ISCOZACIN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZU V°B° GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRANSPORTE ISCOZACIN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAZU V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ISCOZACIN

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

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD D.L. N° 1057-SUPLENCIA
CONVOCATORIA N° 06-2025-MDP

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	22 de Mayo de 2025
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria	Desde el 22 de Mayo hasta el 28 de Mayo de 2025
Presentación de la hoja de vida documentado (sobre cerrado), Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Palcazú.	28 de Mayo de 2025 Desde las 8:00 am hasta 5:00 horas.
SELECCIÓN	
Evaluación de la hoja de vida	29 de Mayo de 2025
Publicación de resultados	29 de Mayo de 2025
Entrevista Personal	30 de Mayo de 2025
Publicación del resultado final de las evaluaciones	31 de Mayo de 2025
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción del contrato e inicio laboral	02 de Junio de 2025 (Palacio Municipal Unidad de Recursos Humanos)