



## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2021-MDCH**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que cumpla con el perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

| CANTIDAD | CARGO             | REMUNERACIÓN MENSUAL |
|----------|-------------------|----------------------|
| 01       | EJECUTOR COACTIVO | S/. 4,000.00         |
| 01       | AUXILIAR COACTIVO | S/ 3,200.00          |

#### **1.2 UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

#### **1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Subgerencia de Recursos Humanos

#### **1.4 BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27204 – Ley que precisa que el cargo de Ejecutor Coactivo no es de confianza.
- Decreto Supremo N° 038-2001-EF; Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactivo y su modificatoria (D.S N° 069-2003-EF)
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- D.U N° 034-2021 - Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la *"Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19"* y del *"Subsidio por Incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19"*
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

#### **1.5 DISPOSICIONES GENERALES**

El concurso público de méritos se desarrollará conforme a los principios básicos de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información pública e igualdad.

- El Comité encargado de llevar a cabo el concurso público para la cobertura de la plaza vacante de un (01) Ejecutor Coactivo y un (01) Auxiliar Coactivo, podrá constituir subcomisiones que coadyuven al cumplimiento de sus funciones.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso lo descalificará para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el acta.



## II. PERFIL DEL POSTULANTE

### 2.1 EJECUTOR COACTIVO

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a Ley,
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.  
No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral.
- Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y,
- No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.

| REQUISITOS   | DETALLES  |
|--|---|
| Experiencia  | Experiencia en derecho administrativo y/o tributario de preferencia en labores vinculadas al procedimiento de ejecución coactiva. |
| Competencias   | Compromiso, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación, Orientación a Resultados, Iniciativa, Trabajo en Equipo          |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título profesional de Abogado (a), Colegiado (a) y habilitado (a).  |
| Cursos y/o Estudios de Especialización                     | Cursos de derecho administrativo o tributario   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | Manejo de Microsoft Office a nivel usuario  |

### 2.2 AUXILIAR COACTIVO

El Auxiliar tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándole éste las siguientes facultades:

- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten
- Emitir los informes pertinentes
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones

| REQUISITOS   | DETALLES  |
|--|---|
| Experiencia  | Experiencia en derecho administrativo y/o tributario de preferencia en labores vinculadas al procedimiento de ejecución coactiva. |
| Competencias   | Compromiso, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación, Orientación a Resultados, Iniciativa, Trabajo en Equipo          |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho,                  |



|  |   |
|--|---|
|  | Contabilidad, Economía o Administración.                                  |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | Manejo básico de Microsoft Office   |

### III. FUNCIONES DEL CARGO

#### 3.1 EJECUTOR COACTIVO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación de deudas tributarias señaladas en la Ley N° 26979 y su Reglamento.
- Ordenar las medidas cautelares que corresponda, tales como intervenciones, depósitos, publicaciones y otras destinadas a obtener el pago de la deuda respectiva.
- Disponer los embargos que corresponda y notificar el valor de cobranza al deudor, para que realice el pago correspondiente.
- Levantar la medida coactiva impuesta, cuando la deuda haya sido pagada o ante otras circunstancias previstas en la norma aplicable.
- Ejercer las demás funciones asignadas o reservadas para los ejecutores coactivos en las normas vigentes sobre la materia.
- Manejo del Sistema de Gestión Tributaria.

#### 3.2 AUXILIAR COACTIVO

Principales funciones a desarrollar:

- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten
- Emitir los informes pertinentes
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- Capacidad de organizar gerencialmente el despacho
- Alta productividad en la generación de medidas cautelares y requerimientos de pago
- Visitas de Cobranza domiciliaria gestionando la cobranza de campo

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLES  |
|----------------------------------|---|
| Lugar de Prestación de Servicios | Municipalidad de Chacabayo – Av. Nicolás Ayllón N° 856 – Carretera Central Km 24 – Lima   |
| Duración del Contrato            | Del 01 de mayo 2021 al 31 de diciembre de 2021  |
| Remuneración Mensual             | EJECUTOR COACTIVO: S/ 4,000.00<br>AUXILIAR COACTIVO: S/ 3,200.00<br>(Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad) |



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                  |   | CRONOGRAMA              | ÁREA RESPONSABLE                                       |
|-------------------------------------|---|-------------------------|--|
| 1                                   | Aprobación de la Convocatoria   | 16/04/2021              | Gerencia Municipal                                     |
| CONVOCATORIA                        |   |                         |  |
| 2                                   | Publicación en el Portal Talento Perú - administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y presentación al CONADIS (3 días hábiles antes de la convocatoria). *19/04/2021 al 21/04/2021*                                    | 19/04/2021              | Subgerencia de Recursos Humanos                        |
| 3                                   | Publicación de la convocatoria en la <b>Web Institucional</b> de la MDCH<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>   | 19/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de Información               |
| 4                                   | Presentación de la propuesta (en la que cada postulante presentará los documentos que sustenten su propuesta), en la siguiente dirección: Municipalidad de Chacabayo, 856, Av. Nicolás de Ayllón, Chacabayo. En horario de 8:00 a 16:30 horas | 22/04/2021              | Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central |
| SELECCIÓN                           |   |                         |  |
| 5                                   | Evaluación curricular en el Palacio Municipal ubicado en Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Municipalidad de Chacabayo  | 23/04/2021 y 26/04/2021 | Comisión de Evaluación del Concurso Público            |
| 6                                   | Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal institucional.<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>   | 27/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de Información               |
| 7                                   | Entrevista Personal en el Palacio Municipal ubicado en Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Municipalidad de Chacabayo  | 28/04/2021              | Comisión de Evaluación del Concurso Público            |
| 8                                   | Publicación de resultados de Entrevista Personal de Conocimientos<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>  | 29/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de la Información            |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |   |                         |  |
| 9                                   | Suscripción del Contrato  | 30/04/2021              | Subgerencia de Recursos Humanos                        |

## VI. DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza de un (01) Ejecutor Coactivo y un (01) Auxiliar Coactivo comprende las siguientes fases de convocatoria y selección. La fase de convocatoria comprende:

- Publicación del aviso a la convocatoria
- Presentación de Propuestas de los postulantes

La fase de selección comprende:

- ❖ Evaluación curricular



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

- ❖ Entrevista personal
- Verificación Laboral
- Publicación del Cuadro de Méritos (Resultados Finales)

## **VII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas de los postulantes serán presentadas debidamente foliadas en Mesa de Partes (Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central) de la Municipalidad de Chacabayo, sito en la Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Chacabayo, en el horario de 8:00 a.m. a 16:30 p.m., el día 22 de abril de 2021.

El postulante deberá presentar su propuesta en folder manila y dentro de un sobre cerrado, debidamente documentado (copias) y foliado (numerado desde la primera hoja hasta la última) y firmado.

El sobre cerrado tendrá la siguiente etiqueta:

**Señores**  
**Municipalidad de Chacabayo**  
**Atención: Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos**

Referencia: CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2021-MDCH

Asunto: Selección de Un (01) \_\_\_\_\_ COACTIVO

**POSTULANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES:

\_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

El correspondiente expediente (propuesta) deberá contener la siguiente información, en el siguiente orden:

- Fotocopia de DNI.
- Curriculum Vitae, debidamente detallado y documentado:
  - Formación
  - Experiencia
  - Capacitación Profesional o de Especialización
- Anexos:
  1. Declaración Jurada de Datos del Postulante
  2. Declaración Jurada sobre vinculación con algún (os) funcionario (s) o servidor (es) de la Municipalidad de Chacabayo
  3. Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para presentar servicios al estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado e impedimento para ser trabajador
  4. Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
  5. Declaración Jurada de Información de haber prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública
  6. Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales
  7. Declaración Jurada de Incompatibilidad Laboral



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

8. Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula
9. Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública

Cabe señalar que, no se aceptarán declaraciones juradas para acreditar los estudios ni la experiencia laboral que se solicita en el perfil.

No presentar la información señalada genera la descalificación automática del postulante.

Toda la información consignada en el Curriculum Vitae como la documentación entregada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de ella y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante tendrá en cuenta que debe adjuntar únicamente los documentos que requiera el perfil del puesto, no debiendo adicionarse otra documentación ajena al perfil.

#### **VIII. EVALUACIÓN CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS)**

La Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos, efectuará la revisión, estudio y verificación de la información y documentación presentada por los postulantes, para determinar quiénes reúnen los requisitos mínimos exigidos.

Para la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes factores:

|  |    |
|--|----|
| Título profesional de Abogado y/o revalidado conforme a ley                    | 25 |
| Tener conocimiento y experiencia en Procedimientos Administrativos Tributarios | 10 |
| Tener experiencia en Cobranzas Coactivas                                       | 10 |
| Otros estudios profesionales, de especialización, u otros                      | 5  |

El Proceso de evaluación curricular de los postulantes, será conducido por la Comisión, y se llevará a cabo los días **23 y 26 de abril del 2021**.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán en el portal web institucional, el día **27 de abril de 2021**.

#### **IX. PRUEBAS**

##### **ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MÁXIMO: 30 PUNTOS)**

Se llevará a cabo el día **28 de abril de 2021, a hora 10:00 am**, para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta los conceptos valorativos siguientes:

- Presentación
- Grado de Seguridad y convencimiento
- Grado de conocimiento en Procedimientos Tributarios y Administrativos
- Cultura General



## **X. RESULTADO FINAL**

El puntaje máximo de las dos fases del concurso público es sobre la base de 100 puntos.

### **CUADRO DE EVALUACIÓN**

| EVALUACIONES          |                     | PESO        | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|-----------------------|---------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR |                     | 50%         |                   |                   |
| a.                    | Formación Académica | 25%         | 18                | 25                |
| b.                    | Experiencia         | 20%         | 15                | 20                |
| c.                    | Otros estudios      | 5%          | 02                | 05                |
| ENTREVISTA GENERAL    |                     | 50%         | 20                | 50                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                     | <b>100%</b> | <b>55</b>         | <b>100</b>        |

Puntaje Mínimo aprobatorio: 55 puntos

El resultado final del Concurso se dará a conocer el día **29 de abril de 2021**, en la página Web de la entidad y en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chacabayo.

## **XI. DESIGNACIÓN**

Concluido el Concurso, el Comité elevará todo lo actuado a Alcaldía, para expedir la Resolución correspondiente nombrando al Ejecutor Coactivo ganador del Concurso de Méritos debiéndose publicar en el Diario Oficial El Peruano.

## **XII. REGIMEN LABORAL**

El puesto convocado corresponde al Régimen Laboral del sector público, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

## **XIII. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **a. Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **b. Cancelación del proceso de selección:**

En cualquier etapa del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, la gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio.



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante memorando dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos.





## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2021-MDCH**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que cumpla con el perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

| CANTIDAD | CARGO              | REMUNERACIÓN MENSUAL |
|----------|--------------------|----------------------|
| 01       | MÉDICO OCUPACIONAL | S/. 4,000.00         |

#### **1.2 UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Recursos Humanos

#### **1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Subgerencia de Recursos Humanos

#### **1.4 BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos –MPP"
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- ✓ Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- ✓ D.U N° 034-2021 - Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19" y del "Subsidio por Incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19"
- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

#### **1.5 DISPOSICIONES GENERALES**

El concurso público de méritos se desarrollará conforme a los principios básicos de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información pública e igualdad.

- El Comité encargado de llevar a cabo el concurso público para la cobertura de la plaza vacante de un (01) Médico Ocupacional, podrá constituir subcomisiones que coadyuven al cumplimiento de sus funciones.



- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso lo descalificará para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el acta.

## **II. PERFIL DEL POSTULANTE**

### **2.1 MEDICO OCUPACIONAL**

| <b>REQUISITOS</b>                                    | <b>DETALLES</b>   |
|--|---|
| Formación Académica                                  | Título Profesional de la Carrera de Medicina<br>Colegiatura y habilitación vigente<br>Egresado de Maestría de Salud Ocupacional o Salud Ocupacional Y Ambiental o Salud Ocupacional y Medio Ambiente  |
| Conocimientos Técnicos                               | Sistema de Gestión de Recursos Humanos.<br>Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ofimática a nivel básico  |
| Cursos, programas de Especialización y/ o diplomados | Especialización y/o Diplomado relacionado a las funciones del puesto  |
| Experiencia  | Experiencia General<br>Cinco (05) años de experiencia en el sector público o privado.<br><br>Experiencia Específica<br>Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales<br>Dos (02) años de experiencia en el sector público |
| Competencias   | Compromiso ético, respeto por la vida, la salud de las personas y el medio ambiente, trabajo en equipo, liderazgo, orientación al servicio, aprendizaje continuo.   |

## **III. FUNCIONES DEL CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar y/o promover actividades, campañas educativas y de salud dirigidas a los servidores en temas relacionados a la salud ocupacional.
- Detectar factores de riesgo ocupacional y ambiental en salud, de acuerdo a la normativa vigente y en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19
- Realizar la calificación y evaluación de invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.
- Evaluación y validación de Certificados de Aptitud y DDJJ de asunción de responsabilidad de aquellos servidores considerados personal vulnerable debido al riesgo de contagio por el COVID-19.



- Elaborar documentos técnicos, planes, programas e informes relacionados a la salud ocupacional.
- Vigilancia y ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19.
- Otras funciones asignadas por el Subgerente de Recursos Humanos

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLES   |
|----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación de Servicios | Tópico de la Municipalidad de Chacabayo  |
| Modalidad de Contrato            | Presencial   |
| Duración del Contrato            | Del 01 de mayo 2021 al 31 de diciembre de 2021   |
| Remuneración Mensual             | S/ 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 soles) los cuales Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  |   | CRONOGRAMA              | ÁREA RESPONSABLE                                       |
|---------------------|---|-------------------------|--|
| 1                   | Aprobación de la Convocatoria   | 16/04/2021              | Gerencia Municipal                                     |
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |                         |  |
| 2                   | Publicación en el Portal Talento Perú - administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y presentación al CONADIS (3 días hábiles antes de la convocatoria). *19/04/2021 al 21/04/2021*                                    | 19/04/2021              | Subgerencia de Recursos Humanos                        |
| 3                   | Publicación de la convocatoria en la <b>Web Institucional</b> de la MDCH<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>   | 19/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de Información               |
| 4                   | Presentación de la propuesta (en la que cada postulante presentará los documentos que sustenten su propuesta), en la siguiente dirección: Municipalidad de Chacabayo, 856, Av. Nicolás de Ayllón, Chacabayo. En horario de 8:00 a 16:30 horas | 22/04/2021              | Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central |
| <b>SELECCIÓN</b>    |   |                         |  |
| 5                   | Evaluación curricular en el Palacio Municipal ubicado en Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Municipalidad de Chacabayo  | 23/04/2021 y 26/04/2021 | Comisión de Evaluación del Concurso Público            |



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

|  |   |            |   |
|--|---|------------|---|
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal institucional.<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a> | 27/04/2021 | Subgerencia de Tecnología de Información    |
| 7  | Entrevista Personal en el Palacio Municipal ubicado en Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Municipalidad de Chacabayo  | 28/04/2021 | Comisión de Evaluación del Concurso Público |
| 8  | Publicación de resultados de Entrevista Personal de Conocimientos<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>                  | 29/04/2021 | Subgerencia de Tecnología de la Información |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |            |   |
| 9  | Suscripción del Contrato  | 30/04/2021 | Subgerencia de Recursos Humanos             |

## VI. DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza de un (01) Médico Ocupacional comprende las siguientes fases de convocatoria y selección. La fase de convocatoria comprende:

- Publicación del aviso a la convocatoria
- Presentación de Propuestas de los postulantes

La fase de selección comprende:

- ❖ Evaluación curricular
- ❖ Entrevista personal
- Verificación Laboral
- Publicación del Cuadro de Méritos (Resultados Finales)

## VII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas de los postulantes serán presentadas debidamente foliadas en Mesa de Partes (Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central) de la Municipalidad de Chacabayo, sito en la Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Chacabayo, en el horario de 8:00 a.m. a 16:30 p.m., el día 22 de abril de 2021.

El postulante deberá presentar su propuesta en folder manila y dentro de un sobre cerrado, debidamente documentado (copias) y foliado (numerado desde la primera hoja hasta la última) y firmado.

El sobre cerrado tendrá la siguiente etiqueta:

**Señores**

**Municipalidad de Chacabayo**

**Atención: Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos**

Referencia: CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2021-MDCH

Asunto: Selección de Un (01) \_\_\_\_\_

**POSTULANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES:

\_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_



El correspondiente expediente (propuesta) deberá contener la siguiente información, en el siguiente orden:

- Fotocopia de DNI.
- Curriculum Vitae, debidamente detallado y documentado:
  - Formación
  - Experiencia
  - Capacitación Profesional o de Especialización
- Anexos:
  1. Declaración Jurada de Datos del Postulante
  2. Declaración Jurada sobre vinculación con algún (os) funcionario (s) o servidor (es) de la Municipalidad de Chacabayo
  3. Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para presentar servicios al estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado e impedimento para ser trabajador
  4. Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
  5. Declaración Jurada de Información de haber prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública
  6. Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales
  7. Declaración Jurada de Incompatibilidad Laboral
  8. Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula
  9. Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública

Cabe señalar que, no se aceptarán declaraciones juradas para acreditar los estudios ni la experiencia laboral que se solicita en el perfil.

No presentar la información señalada genera la descalificación automática del postulante.

Toda la información consignada en el Curriculum Vitae como la documentación entregada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de ella y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante tendrá en cuenta que debe adjuntar únicamente los documentos que requiera el perfil del puesto, no debiendo adicionarse otra documentación ajena al perfil.

#### **VIII. EVALUACIÓN CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS)**

La Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos, efectuará la revisión, estudio y verificación de la información y documentación presentada por los postulantes, para determinar quiénes reúnen los requisitos mínimos exigidos.

Para la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes factores:

|  |        |
|--|--------|
| Título Profesional de la Carrera de Medicina<br>Colegiatura y habilitación vigente                                 | 25 pts |
| Egresado de Maestría de Salud Ocupacional o Salud Ocupacional Y Ambiental o<br>Salud Ocupacional y Medio Ambiente. | 10 pts |
| Tener experiencia en Medicina Ocupacional  | 10 pts |
| Otros estudios profesionales, de especialización, u otros  | 05 pts |



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

El Proceso de evaluación curricular de los postulantes, será conducido por la Comisión designada por Resolución de Alcaldía, y se llevará a cabo los días **23 y 26 de abril del 2021**.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán en el portal web institucional, el día **27 de abril de 2021**.

#### **IX. PRUEBAS**

##### **ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MÁXIMO: 50 PUNTOS)**

Se llevará a cabo el día **28 de abril de 2021**, a hora **11:30 am**, para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta los conceptos valorativos siguientes:

- Presentación
- Grado de Seguridad y convencimiento
- Grado de conocimiento en Procedimientos Tributarios y Administrativos
- Cultura General

#### **X. RESULTADO FINAL**

El puntaje máximo de las dos fases del concurso público es sobre la base de 100 puntos.

##### **CUADRO DE EVALUACIÓN**

| EVALUACIONES          |                     | PESO        | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|-----------------------|---------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR |                     | 50%         |                   |                   |
| a.                    | Formación Académica | 25%         | 18                | 25                |
| b.                    | Experiencia         | 20%         | 15                | 20                |
| c.                    | Otros estudios      | 5%          | 02                | 05                |
| ENTREVISTA GENERAL    |                     | 50%         | 20                | 50                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                     | <b>100%</b> | <b>55</b>         | <b>100</b>        |

Puntaje Mínimo aprobatorio: 55 puntos

El resultado final del Concurso se dará a conocer el día **29 de abril de 2021**, en la página Web de la entidad y en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chacabayo.

#### **XI. SUSCRIPCIÓN**

El/la postulante GANADOR debe presentarse para la firma del respectivo Contrato a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chacabayo, sito en el Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Chacabayo, dentro del plazo establecido en el cronograma, debiendo presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos:



- ✓ En caso de formación técnica o universitaria, el título y/o grado deberá de presentarse legalizado por un notario o fedateado.
- ✓ Antecedentes penales (original).
- ✓ Antecedentes policiales (original).
- ✓ Una foto actual tamaño carné a color en fondo blanco.
- ✓ Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta Categoría – 2016 – SUNAT (opcional).
- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI o C.E)
- ✓ Copia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de los derechohabientes (cónyuge/conviviente, hijos, según corresponda).
- ✓ Tratándose de títulos y grados obtenidos en el extranjero, deberán ser registrados previamente ante SERVIR o SUNEDU cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley.
- ✓ Las personas de nacionalidad extranjera deberán contar con la autorización de trabajo emitida por la autoridad competente, de ser el caso.
- ✓ Formato de Declaración Jurada de Antecedentes Previsionales. (Descargar de la web).
- ✓ Formato de Autorización de Domicilio o correo para notificaciones Laborales y croquis de domicilio actual, (Descargar de la web).
- ✓ Consulta o ficha RUC (condición activa) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

## **XII. REGIMEN LABORAL**

El puesto convocado corresponde al Régimen Laboral del sector público, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

## **XIII. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **a. Declaratoria 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 ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **b. Cancelación del proceso de selección:**

En cualquier etapa del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, la gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante memorando dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos.



## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2021-MDCH**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que cumpla con el perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

| CANTIDAD | CARGO   | REMUNERACIÓN MENSUAL |
|----------|---------|----------------------|
| 01       | ABOGADO | S/. 4,000.00         |

#### **1.2 UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Fiscalización Municipal y Transporte

#### **1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Subgerencia de Recursos Humanos

#### **1.4 BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- ✓ D.U N° 034-2021 - Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la *"Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19"* y del *"Subsidio por Incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19"*
- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

#### **1.5 DISPOSICIONES GENERALES**

El concurso público de méritos se desarrollará conforme a los principios básicos de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información pública e igualdad.

- El Comité encargado de llevar a cabo el concurso público para la cobertura de la plaza vacante de un (01) Abogado, podrá constituir subcomisiones que coadyuven al cumplimiento de sus funciones.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso lo descalificará para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el acta.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

## **II. PERFIL DEL POSTULANTE**

### **2.1 ABOGADO**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | Mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el Sector Público y/o privado                           |
| Competencias   | Alta tolerancia al trabajo bajo presión, trabajo en equipo, responsable, puntual, proactivo y analítico |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Titulado en Derecho y Colegiado   |
| Cursos y/o estudios de especialización deseables           | No aplica   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | Conocimientos en derecho administrativo   |

## **III. FUNCIONES DEL CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración y emisión de informes finales de instrucción, informes, memorandos, oficios, cartas, etc.
- Proyección y emisión de resoluciones de ejecución de medida provisional.
- Emitir opinión legal respecto a los procedimientos administrativos sancionadores.
- Atención al usuario.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

## **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                      | DETALLES   |
|----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación de Servicios | Municipalidad de Chacabayo   |
| Modalidad de Contrato            | Presencial   |
| Duración del Contrato            | Del 01 de mayo 2021 al 31 de diciembre de 2021   |
| Remuneración Mensual             | S/ 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 soles) los cuales Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad |



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA              | ÁREA RESPONSABLE                                       |
|--|---|-------------------------|--|
| 1  | Aprobación de la Convocatoria   | 16/04/2021              | Gerencia Municipal                                     |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |                         |  |
| 2  | Publicación en el Portal Talento Perú - administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y presentación al CONADIS (3 días hábiles antes de la convocatoria). *19/04/2021 al 21/04/2021*                                    | 19/04/2021              | Subgerencia de Recursos Humanos                        |
| 3  | Publicación de la convocatoria en la <b>Web Institucional</b> de la MDCH<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>   | 19/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de Información               |
| 4  | Presentación de la propuesta (en la que cada postulante presentará los documentos que sustenten su propuesta), en la siguiente dirección: Municipalidad de Chacabayo, 856, Av. Nicolás de Ayllón, Chacabayo. En horario de 8:00 a 16:30 horas | 22/04/2021              | Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |                         |  |
| 5  | Evaluación curricular en el Palacio Municipal ubicado en Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Municipalidad de Chacabayo  | 23/04/2021 y 26/04/2021 | Comisión de Evaluación del Concurso Público            |
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal institucional.<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>   | 27/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de Información               |
| 7  | Entrevista Personal en el Palacio Municipal ubicado en Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Municipalidad de Chacabayo  | 28/04/2021              | Comisión de Evaluación del Concurso Público            |
| 8  | Publicación de resultados de Entrevista Personal de Conocimientos<br><a href="http://munichaclacayo.gob.pe/portals/">http://munichaclacayo.gob.pe/portals/</a>  | 29/04/2021              | Subgerencia de Tecnología de la Información            |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                         |  |
| 9  | Suscripción del Contrato  | 30/04/2021              | Subgerencia de Recursos Humanos                        |

## VI. DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza de un (01) Abogado comprende las siguientes fases de convocatoria y selección. La fase de convocatoria comprende:

- Publicación del aviso a la convocatoria
- Presentación de Propuestas de los postulantes

La fase de selección comprende:

- ❖ Evaluación curricular
- ❖ Entrevista personal
- Verificación Laboral



- Publicación del Cuadro de Méritos (Resultados Finales)

## **VII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas de los postulantes serán presentadas debidamente foliadas en Mesa de Partes (Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo Central) de la Municipalidad de Chacabayo, sito en la Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Chacabayo, en el horario de 8:00 a.m. a 16:30 p.m., el día 22 de abril de 2021.

El postulante deberá presentar su propuesta en folder manila y dentro de un sobre cerrado, debidamente documentado (copias) y foliado (numerado desde la primera hoja hasta la última) y firmado.

El sobre cerrado tendrá la siguiente etiqueta:

**Señores**

**Municipalidad de Chacabayo**

**Atención: Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos**

Referencia: CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2021-MDCH

Asunto: Selección de Un (01) \_\_\_\_\_

**POSTULANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES:

\_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

El correspondiente expediente (propuesta) deberá contener la siguiente información, en el siguiente orden:

- Fotocopia de DNI.
- Curriculum Vitae, debidamente detallado y documentado:
  - Formación
  - Experiencia
  - Capacitación Profesional o de Especialización
- Anexos:
  1. Declaración Jurada de Datos del Postulante
  2. Declaración Jurada sobre vinculación con algún (os) funcionario (s) o servidor (es) de la Municipalidad de Chacabayo
  3. Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para presentar servicios al estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado e impedimento para ser trabajador
  4. Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
  5. Declaración Jurada de Información de haber prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública
  6. Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales
  7. Declaración Jurada de Incompatibilidad Laboral
  8. Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula
  9. Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública



Cabe señalar que, no se aceptarán declaraciones juradas para acreditar los estudios ni la experiencia laboral que se solicita en el perfil.

No presentar la información señalada genera la descalificación automática del postulante.

Toda la información consignada en el Curriculum Vitae como la documentación entregada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de ella y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante tendrá en cuenta que debe adjuntar únicamente los documentos que requiera el perfil del puesto, no debiendo adicionarse otra documentación ajena al perfil.

#### **VIII. EVALUACIÓN CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS)**

La Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos, efectuará la revisión, estudio y verificación de la información y documentación presentada por los postulantes, para determinar quiénes reúnen los requisitos mínimos exigidos.

Para la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes factores:

|   |         |
|---|---------|
| Título Profesional de la Carrera de Derecho / Colegiado | 20 ptos |
| Experiencia laboral en el Sector Público y/o privado    | 20 ptos |
| Conocimientos en Derecho Administrativo                 | 10 ptos |

El Proceso de evaluación curricular de los postulantes, será conducido por la Comisión designada por Resolución de Alcaldía, y se llevará a cabo los días **23 y 26 de abril del 2021**.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán en el portal web institucional, el día **27 de abril de 2021**.

#### **IX. PRUEBAS**

##### **ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MÁXIMO: 50 PUNTOS)**

Se llevará a cabo el día **28 de abril de 2021, a hora 3:30 pm**, para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta los conceptos valorativos siguientes:

- Presentación
- Grado de Seguridad y convencimiento
- Grado de conocimiento en Procedimientos Tributarios y Administrativos
- Cultura General

#### **X. RESULTADO FINAL**

El puntaje máximo de las dos fases del concurso público es sobre la base de 100 puntos.

##### **CUADRO DE EVALUACIÓN**

| EVALUACIONES          |                     | PESO | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|-----------------------|---------------------|------|-------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR |                     | 50%  |                   |                   |
| a.                    | Formación Académica | 25%  | 18                | 25                |
| b.                    | Experiencia         | 20%  | 15                | 20                |



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

|                      |                |             |           |            |
|----------------------|----------------|-------------|-----------|------------|
| c.                   | Otros estudios | 5%          | 02        | 05         |
| ENTREVISTA GENERAL   |                | 50%         | 20        | 50         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |                | <b>100%</b> | <b>55</b> | <b>100</b> |

Puntaje Mínimo aprobatorio: 55 puntos

El resultado final del Concurso se dará a conocer el día **29 de abril de 2021**, en la página Web de la entidad y en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chacabayo.

## **XI. SUSCRIPCIÓN**

El/la postulante GANADOR debe presentarse para la firma del respectivo Contrato a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chacabayo, sito en el Av. Nicolás de Ayllón N° 856 – Chacabayo, dentro del plazo establecido en el cronograma, debiendo presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

- ✓ En caso de formación técnica o universitaria, el título y/o grado deberá de presentarse legalizado por un notario o fedateado.
- ✓ Antecedentes penales (original).
- ✓ Antecedentes policiales (original).
- ✓ Una foto actual tamaño carné a color en fondo blanco.
- ✓ Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta Categoría – 2016 – SUNAT (opcional).
- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI o C.E)
- ✓ Copia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de los derechohabientes (cónyuge/conviviente, hijos, según corresponda).
- ✓ Tratándose de títulos y grados obtenidos en el extranjero, deberán ser registrados previamente ante SERVIR o SUNEDU cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley.
- ✓ Las personas de nacionalidad extranjera deberán contar con la autorización de trabajo emitida por la autoridad competente, de ser el caso.
- ✓ Formato de Declaración Jurada de Antecedentes Previsionales. (Descargar de la web).
- ✓ Formato de Autorización de Domicilio o correo para notificaciones Laborales y croquis de domicilio actual, (Descargar de la web).
- ✓ Consulta o ficha RUC (condición activa) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

## **XII. REGIMEN LABORAL**

El puesto convocado corresponde al Régimen Laboral del sector público, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

## **XIII. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

a. Declaratoria 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.



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**b. Cancelación del proceso de selección:**

En cualquier etapa del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, la gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante memorando dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABAYO**

Presente.-

**CONVOCATORIA DL N°1057 – \_\_\_\_\_**

El/la suscrito(a), DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información corresponden a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

|                         |       |       |       |
|-------------------------|-------|-------|-------|
| <b>APELLIDO PATERNO</b> |       |       |       |
| <b>APELLIDO MATERNO</b> |       |       |       |
| <b>NOMBRES</b>          |       |       |       |
| <b>DOMICILIO FISCAL</b> |       |       |       |
|                         | DIST: | PROV: | DPTO: |
| <b>Nº DNI</b>           |       |       |       |
| <b>Nº RUC</b>           |       |       |       |
| <b>TELÉFONO FIJO</b>    |       |       |       |
| <b>TELÉFONO CELULAR</b> |       |       |       |

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 51º del del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Chacabayo,.....



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_  
**Firma**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGUN (OS) FUNCIONARIO (S) O SERVIDOR (ES) DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Por el presente documento, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario (s) o servidor(es) de la Municipalidad de Chacabayo.

- a) Existe vinculación ☐  
b) No existe vinculación ☐

En caso de haber marcado la alternativa a), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación.

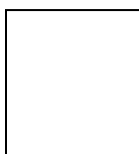
Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

| Marcar con un aspa (X) | Casos de Vinculación  |
|------------------------|---|
|                        | Por razones de parentesco hasta por el cuarto grado de consanguinidad. <ul style="list-style-type: none"><li>- Primer grado de consanguinidad: padres e hijos</li><li>- Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre si</li><li>- Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino/a y tío/a.</li><li>- Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre si, tío/a, abuelo/a y sobrino/a nieto/a o afinidad</li></ul> |
|                        | Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad <ul style="list-style-type: none"><li>- Primer grado de afinidad: esposo/a y suegros</li><li>- Segundo grado de afinidad: cuñados entre si</li></ul>   |
|                        | Vínculo conyugal (esposo/a)   |
|                        | Otras razones. Especificar<br>_____<br>_____  |

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 51° del del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Chacabayo,.....



Huella Dactilar

-----  
Firma





ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESENTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR**

Por el presente documento, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener:

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser trabajador/a, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en alguno de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad de la Resolución de Nombramiento a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que me encuentro sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427º y el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta cuatro (4) 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.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51º<sup>1</sup> del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chacabayo, .....



Huella Dactilar

-----  
Firma

<sup>1</sup> **Artículo 51.- Presunción de veracidad**

51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.

51.2 En caso de las traducciones de parte, así como los informes o constancias profesionales o técnicas presentadas como sucedáneos de documentación oficial, dicha responsabilidad alcanza solidariamente a quien los presenta y a los que los hayan expedido.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

#### ANEXO Nº 04

#### DECLARACIÓN JURADA

#### REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Por el presente documento, yo ..... identificado/a con Documento Nacional de Identidad Nº ....., domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Nº 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 49º y 51º del DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

|    |    |
|----|----|
| SI | NO |
|----|----|

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, 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 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Chacabayo, .....



Huella Dactilar

-----

Firma<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA

#### INFORMACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EN ALGUNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

(Artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-96-PCM).

Por el presente documento, yo ..... identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 49° y 51° del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

|    |    |
|----|----|
| SI | NO |
|----|----|

Haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública

En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar el motivo de su retiro:

.....  
.....

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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de información falsa, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Chacabayo, .....

-----  
Firma<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

**ANEXO Nº 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES NI POLICIALES**

Por el presente documento, yo ..... identificado/a con Documento Nacional de Identidad Nº ....., domiciliado en....., ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes judiciales; autorizando a la Municipalidad de Chacabayo la posterior veracidad de lo señalado.

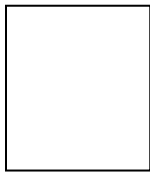
Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley Nº 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a la Municipalidad de Chacabayo a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

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

Chacabayo, .....



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD LABORAL**

Por el presente documento, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO:

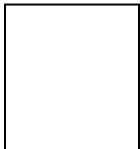
1. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
2. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral.
3. No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.

En ese sentido, de encontrarme en alguno de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad de la Resolución de Nombramiento a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que me encuentro sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427º y el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta cuatro (4) 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.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51º del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chacabayo, .....



Huella Dactilar

-----  
Firma



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

### ANEXO N° 08

## **DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA**

Yo \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_  
identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Departamento \_\_\_\_\_.

De conformidad con la Ley 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de Mayo 2005, el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignará el nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vínculo conyugal (la que incluye el concubinato declarado judicialmente).

### **DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar la OPCIÓN correspondiente)**

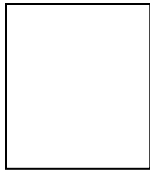
- a) No tener parentesco con ningún personal de la Municipalidad de Chacabayo ( ☐ )
- b) Tener parentesco con el siguiente personal de la Municipalidad de Chacabayo ( ☐ )

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRE | PARENTESCO | CONDICION LABORAL | UNIDAD ORGANICA |
|----|--------------------|------------|-------------------|-----------------|
|    |                    |            |                   |                 |
|    |                    |            |                   |                 |
|    |                    |            |                   |                 |

### **Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad**

| Grado | Grado Parentesco por Consanguinidad |   | Parentesco por afinidad |                    |
|-------|-------------------------------------|---|-------------------------|--------------------|
|       | En línea recta                      | En línea colateral                      | En línea recta          | En línea colateral |
| 1ro   | Padres e hijos                      | -                                       | Suegros , yerno, nuera  | -                  |
| 2do   | Abuelos, nietos                     | Hermanos                                | Abuelos del cónyuge     | cuñados            |
| 3ro   | Bisabuelos, bisnietos               | Tíos, sobrinos                          | -                       | -                  |
| 4to   | -                                   | Primos, sobrinos, nietos, tíos, abuelos |                         |                    |

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 51º del del DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO**

Gerencia de Administración y Finanzas

Subgerencia de Recursos Humanos

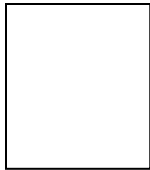
## ANEXO N° 09

### **DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Yo ....., identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ..... y domiciliado en ....., desempeñando el cargo de ....., en la Gerencia y/o Subgerencia de ....., declaro bajo juramento que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

1. Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública
2. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública.
3. Ley N° 29496, Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815 del Código de ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_

Firma<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.