



Municipalidad Distrital de  
**Amarilis**

Digital  
**ecológico**  
y emprendedor.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS  
N°001-2023-MDA

PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL  
DECRETO LEGISLATIVO N°728  
A PLAZO DETERMINADO

HUÁNUCO  
2023



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N°001-2023-MDA PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 A PLAZO DETERMINADO**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulan el concurso público de méritos para la cobertura de personal para las unidades orgánicas que requieren personal operativo, debidamente presupuestadas para la Municipalidad Distrital de Amarilis, sujetos al **Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728 - CONTRATO A PLAZO DETERMINADO**.

**II. BASE LEGAL**

- a) Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N°26772 - Ley que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidad o de trato.
- c) Ley N°26771 - Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento personal en el Sector Público, en casos de parentescos y su Reglamento, aprobado por el Decreto supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias.
- d) Ley N°28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2007JUS.
- e) Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N°27815 - Ley del código de Ética de la función Pública.
- g) Ley N°29733 - Ley de Protección de datos personales.
- h) Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) Ley N°29607 -Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- j) Decreto Legislativo N°1246 - Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIRPE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- l) Decreto Supremo N°003-97-TR - Texto único ordenado del Decreto Legislativo N°728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto supremo N°001-96-TR
- m) Ley N°31639- Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE y N°3302017-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIRPE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.

**III. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE**

La Municipalidad Distrital de Amarilis realizará el presente proceso, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de evaluación de



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

contrato de personal bajo la modalidad del DL N°728, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°352-2023-MDA/A de fecha 09 de noviembre de 2023.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán aplicadas por las diversas Gerencias, Sub Gerencias, funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Amarilis involucrados en el Concurso Público de mérito que motiva la presente.

**V. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme las presentes Bases; el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Amarilis bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N°728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El contrato estará sujeto a la modalidad de **CONTRATO A PLAZO DETERMINADO**, para el presente ejercicio fiscal.

**VI. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN**

La Municipalidad Distrital de Amarilis, cuenta con recursos para financiar las plazas a convocar; estando otorgada la disponibilidad presupuesta por parte de la Gerencia Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N°888-2023-MDA/GPP, el cual pone de manifiesto que, sí se cuenta con la disponibilidad presupuestal, para el presente proceso de convocatoria N°001-2023-MDA.

**VII. DE LA COMISION DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

**7.1.** La Comisión de Evaluación y Selección de Personal, en adelante la COMISIÓN tiene como finalidad evaluar y seleccionar al personal que postule a plazas debidamente presupuestada bajo el régimen laboral de la actividad privada de la Municipalidad Distrital de Imperial.

**7.2.** La COMISIÓN está constituida por tres (03) funcionarios y con sus respectivos suplentes de la Institución, siendo estos los siguientes.

**MIEMBROS DE LA COMISION:**

TITULARES	SUPLENTES	CARGO
Gerente de Administración y Finanzas	C.P.C. Bonnie Verónica CAQUI CHAUPIS	Presidente
Gerente de Sostenibilidad Ambiental	ING. Viviana SANGAMA FLORES	Secretario
Gerente de Desarrollo Económico	Lic. Elkin Víctor AREVALO ALVARADO	Miembro

SUPLENTES	SUPLENTES	CARGO
Gerente Municipal	C.P.C. Roy Eleodoro BENEL MEZA	Presidente
Gerente de Desarrollo Social	C.P.C. Rafael Felipe VIDAL ROMERO	Secretario
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	ING. Omar Palmiro GONZALEZ HIDALGO	Miembro

**7.3.** Se precisa que en caso de que alguno de los postulantes fuera cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

afinidad de alguno de los miembros de la COMISIÓN, éste deberá manifestarlo expresamente, absteniéndose de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.

- 7.4. Culminado el Concurso, la COMISIÓN elaborará un informe final que contendrá los resultados, el cual será dirigido al alcalde, a efectos de que se informe al Concejo Municipal.

**VIII. DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN**

La COMISIÓN se encuentra facultada para:

- a) Conducir el Concurso Público de Méritos de selección e ingreso del personal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.
- b) Determinar los criterios que regirán las evaluaciones.
- c) Establecer el cronograma de actividades, elaborar el aviso de convocatoria, así como disponer su difusión.
- d) Realizar la revisión de la Ficha Resumen Curricular, evaluar y coordinar la difusión de resultados.
- e) Elaborar y ejecutar la evaluación y coordinar la difusión de resultados
- f) Elaborar y presentar el informe final.
- g) Atender y resolver los recursos impugnativos; así como, cualquier otra situación que se
- h) presente durante el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS y que no esté contemplada en las Bases.

**IX. CONSULTAS**

Las Consultas sobre las bases, serán formuladas ante la COMISIÓN a cargo, responsables de este proceso de evaluación de personal, hasta un día antes de la fecha límite de presentación de la solicitud; vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Amarilis.

**X. DE LAS PLAZAS A CONCURSAR**

Las plazas objeto de Concurso bajo el régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N°728-Contrato a Plazo Determinado son según el requerimiento de las áreas usuarias: INFORME N°1149-2023-MDA-GAF, INFORME N°0965-2023-MDA-GSA, INFORME N°785-2023-MDA/GDE.

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS	NIVEL PROFESIONAL
1	PERSONAL DE LIMPIEZA	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	S/ 1,300.00	4	OBRERO
2	CHOFER DE VEHÍCULO PESADO (CAMION CISTERNA)	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y RECURSOS NATURALES	S/ 2,000.00	1	OBRERO
3	CHOFER DE VEHÍCULO MENOR (TRIMOVIL DE CARGA)	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y RECURSOS NATURALES	S/ 1,500.00	4	OBRERO
4	VIVERISTA I	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y RECURSOS NATURALES	S/ 1,400.00	3	OBRERO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

5	VIVERISTA II	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y RECURSOS NATURALES	S/ 1,300.00	5	OBRERO
6	JARDINERO I	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y RECURSOS NATURALES	S/ 1,450.00	7	OBRERO
7	JARDINERO II	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y RECURSOS NATURALES	S/ 1,300.00	50	OBRERO
8	CONDUCTOR DE VEHICULO MENOR DE RECOLECCIÓN SELECTIVA (MOTOFURGON)	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 1,500.00	4	OBRERO
9	AUXILIAR DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 1,300.00	10	OBRERO
10	VIGILANTE	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 1,300.00	3	OBRERO
11	CHOFER DE VEHÍCULO MENOR	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 1,500.00	3	OBRERO
12	CHOFER DE VEHÍCULO MAYOR	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 2,000.00	4	OBRERO
13	AUXILIAR DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 1,300.00	28	OBRERO
14	AUXILIAR DE BARRIDO DE CALLE	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPALES	S/ 1,300.00	33	OBRERO
15	VIGILANTE DEL MERCADO MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	S/ 1,500.00	10	OBRERO
16	PERSONAL DE LIMPIEZA	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	S/ 1,300.00	4	OBRERO

#### 10.1. PERFIL REQUERIDO PARA LAS PLAZAS

El Perfil de Puesto, son formulados por el área usuaria solicitante, los mismos que se publicarán adicionalmente de acuerdo a los requerimientos y necesidad institucional.

Los requisitos correspondientes al presente proceso de selección, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto, los cuales son de lectura obligatoria por los participantes.

#### XI. DEL POSTULANTE

##### 11.1. REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR

11.1.1. **FICHA DE POSTULACIÓN**; documento en el cual el postulante consigna su Hoja de Vida, debiendo ser dirigida a la Comisión, precisando el puesto de trabajo y la dependencia a la que postula - **FORMATO 1**.

11.1.2. **CURRICULUM VITAE**; el cual deberá acreditar su identidad, formación, capacidad, experiencia y deberá encontrarse debidamente documentado, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 11.1.3. Declaración Jurada del postulante - **FORMATO N°2**; referido al impedimento de contratar en caso de parentesco y a la incompatibilidad de ingresos.
- 11.1.4. Cada participante deberá postular a un solo puesto de trabajo; de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- 11.1.5. En caso de que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, **ASÍ COMO NO FOLIAR Y FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN**, será declarado NO APTO.
- 11.1.6. Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- 11.1.7. En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar copia simple del documento que acredite.
- 11.1.8. En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento que acredite.
- 11.1.9. En caso de que el postulante mantenga vínculo vigente con la Entidad convocante bajo cualquier modalidad contractual; deberá previamente renunciar a su puesto originario; a fin de ser considerado como Apto.

11.2. **TERMINOS DE REFERENCIA**

Se procederá al proceso para la Contratación de personal Decreto Legislativo N°728 Contrato a Plazo Determinado, de acuerdo con el requerimiento del área Usuaría que cuente con la disponibilidad presupuestaria. Aquí deberá indicarse el detalle y descripción de los términos de referencia del **servicio convocado**; el área usuaria es la responsable de remitir el Perfil de los servicios que requiera

11.3. **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE POSTULANTES**

Son causales de descalificación del postulante:

- a) La omisión de una parte o totalidad de la información requerida en la Ficha Resumen Curricular al momento de su presentación.
- b) De incumplir el siguiente orden: Ficha Resumen Curricular, Anexos, copia de DNI y Currículum Documentado, debidamente foliado y firmado (Del final al inicio), será descalificado.
- c) El expediente presentado por el postulante debe estar en sobre cerrado, con el
- d) respectivo rotulo llenado correctamente.
- e) Postular a más de una propuesta de oferta laboral de la Municipalidad Distrital de Amarilis será descalificado.
- f) No portar el DNI en cada de las etapas del concurso público.
- g) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto al que postula.
- h) Cualquier falsedad en la información proporcionada por el postulante en alguna de las etapas del Concurso.
- i) La inasistencia e impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso.
- j) La suplantación del postulante en cualquier etapa del concurso.
- k) El plagio o intento de plagio en las evaluaciones.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- l) No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio previsto para cada etapa del concurso.
- m) Inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.

**XII. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE**

12.1. La ficha de postulación, hoja de vida documentada, formatos y otros documentos que considere el postulante pertinente adjuntar, deberá ser remitido en sobre cerrado, debidamente rotulado con el siguiente formato:

ROTULADO DE LA INSCRIPCIÓN

Señores  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS.  
 JIRON HUALLAGA N°300 - AMARILIS  
 ATT. COMISION DE EVALUACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DEL D.L. N°728

---

Apellidos y Nombres: .....

DNI. N°: .....

Dirección: .....

Cargo al que postula: .....

Unidad Orgánica (área): .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

N° Folios: .....

(El rotulado recortado se deberá pagar en el sobre Manila, en donde deberá estar consignado los datos completos del postulante con letra legible, todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente.)

- 12.2. Se declarará como **NO APTO** al postulante que no consigne correctamente los datos en el rotulo del expediente presentado.
- 12.3. No Podrán postular al concurso público Decreto Legislativo N°728 - Contrato a Plazo Determinado las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en Art. 4° del D.S. N°075-2008-PCM, y D.S. N°065-2011-PCM, ni aquellas a la que se haya extinguido contrato con la Entidad por abandono de Servicios o hayan tenido falta administrativa en la Entidad.

**XIII. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso comprende las siguientes etapas:

13.1. **EVALUACIÓN CURRICULAR (Ficha de Resumen):** En esta etapa se verificará lo información por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Esta etapa tiene un puntaje mínimo de 30 y máximo de 50 puntos siendo de carácter eliminatorio, con el cual los postulantes pasarán a la siguiente etapa de Evaluación de Conocimientos.
- *Se precisa que el puntaje mínimo está referido al cumplimiento irrestricto de lo solicitado en el término de referencia del puesto al cual se postula. Asimismo, referente al puntaje máximo este será aplicable en caso de que el postulante sobrepase el perfil solicitado en el término de referencia del puesto al cual se postula.*

13.2. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

FACTORES PARA EVALUACIÓN	TOTAL
<b>1.- FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>19</b>
- Título de Doctor o estudios culminados	19
- Título de Magíster o estudios culminados	18
- Título Universitario	17
- Bachiller Universitario	16
- Egresado Universitario	15
- Estudiante Universitario v/o Título Técnico	14
- Secundaria Completa	12
<b>2.- EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>16</b>
- Más de 03 años	16
- De 01 a 03 años	15
- Menos a 1 año	14
<b>3.- CAPACITACIÓN</b>	<b>15</b>
- Más de 90 horas lectivas	15
- Más de 50 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	14
- Más de 24 horas lectivas hasta 49 horas lectivas	13
- Menos de 24 horas lectivas	12
<b>TOTAL</b>	<b>50 PUNTOS</b>

13.3. ENTREVISTA PERSONAL: Esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados Aprobados en las evaluaciones anteriores. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado en el Portal Institucional.

- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el (la) postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PESO MÍNIMO DE LAS PREGUNTAS
Conocimiento y Dominio esenciales al cargo.	15
Puntualidad, Presentación, Iniciativa y Pro actividad	10
Seguridad y Estabilidad Emocional	10
Cultura General	15
<b>TOTAL</b>	<b>50 PUNTOS</b>

13.4. **ENTREVISTA PSICOLÓGICA:** La comisión invitará en la etapa de entrevista a un especialista o profesional en psicología, para que pueda ser parte de la entrevista elaborará un test psicológico, que no otorga puntaje, pero si es eliminatorio en razón al resultado.

XIV. **BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO 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 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, y el Art. 61º de la Ley N°29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su **FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN)** su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- b) Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
  - Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado.

XV. **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**  
Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su **FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN)** su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- b) Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N°29973 o resolución emitida por el CONADIS.
  - Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Art. 48º de la Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

XVI. **RESULTADOS Y PUBLICACION DEL CONCURSO**  
Para ser declarado GANADOR o GANADORES, los postulantes deberán obtener el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el RESULTADO FINAL de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación Curricular y entrevista Personal.

Si dos (02) o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores a los postulantes que obtenga el mayor puntaje.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El Resultado Final del CONCURSO PUBLICO DE MERITOS serán publicadas en el portal Web institucional: <https://muniamarilis.gob.pe/> y en los periódicos murales de la Municipalidad Distrital de Amarilis, según cronograma.

**XVII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACION Y POSTERGACION DEL PROCESO**

Se declarará **DESIERTO** el proceso según los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo de cada una de las etapas.
- d) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- e) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.
- f) En caso de comprobarse antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

Podrá ser **CANCELADO O SUSPENDIDO de forma PARCIAL O TOTAL** el proceso sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el concurso público de méritos.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d) Postergación del CONCURSO PUBLICO DE MERITOS.
  - Se precisa que la postergación del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS deberá ser solicitada y justificada a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

**XVIII. SUSCRIPCION Y DURACION DE LOS CONTRATOS**

**18.1. LA SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS**

Estos serán de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°03-97-TR-TUO del Decreto Legislativo N°728, y otros que regulen la materia. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados. Asimismo, deberá presentar declaración jurada de no contar con Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

**18.2. DE LA DURACION DE LOS CONTRATOS**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, ESTARÁ SUJETO. al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728 - **CONTRATO A PLAZO DETERMINADO, por el periodo de 30 días calendario según cronograma**





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**XIX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

#	REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 15/11/2023 al 30/11/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de Convocatoria del Concurso a través del Portal institucional: <a href="https://muniamarilis.gob.pe/">https://muniamarilis.gob.pe/</a> y periódicos murales de la Municipalidad Distrital de Amarilis	Del 15/11/2023 al 30/11/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos
3	Postulación: La presentación de la Ficha de Postulante y Curriculum Documentado (incluyendo los Formatos de Declaración Juradas A, B, C y D) mediante la mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Amarilis, con las formalidades señaladas en la presente bases.	Del 01/12/2023 al 04/12/2023 Hora: de 08:00 a 16:00	Sub Gerencia de Recursos Humanos / Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo
<b>SELECCION</b>			
4	Evaluación Curricular	05/12/2023	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados Evaluación Curricular, a través del Portal institucional: <a href="https://muniamarilis.gob.pe/">https://muniamarilis.gob.pe/</a> y periódicos murales de la Municipalidad Distrital de Amarilis.	05/12/2023 Hora: 16:00	Comisión Evaluadora
6	Entrevista Psicológica	06/12/2023	Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultados de la Entrevista Psicológica a través del Portal institucional: <a href="https://muniamarilis.gob.pe/">https://muniamarilis.gob.pe/</a> y periódicos murales de la Municipalidad Distrital de Amarilis.	06/12/2023 Hora: 16:00	Comisión Evaluadora
8	Entrevista Personal	07/12/2023	Comisión Evaluadora
9	Publicación de RESULTADOS FINALES, a través del Portal, institucional: <a href="https://muniamarilis.gob.pe/">https://muniamarilis.gob.pe/</a> y periódicos murales de la Municipalidad Distrital de Amarilis	07/12/2023 Hora: 16:00	Comisión Evaluadora
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Adjudicación e inducción Lugar: Auditorio de la Entidad	08/12/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos
11	Suscripción de Contrato, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos, quienes deberán presentar los documentos que sustenten su CV documentado y DDJJ de no contar con antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.	08/12/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos
12	Inicio de Labores	08/12/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos

**XX. DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERO:** Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos y de los miembros de la Comisión Evaluadora, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.


**SEGUNDO:** Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por la Comisión Evaluadora.


**TERCERO:** Finalmente se recuerda que la información consignada en la hoja de vida posee carácter de Declaración Jurada por lo que la Entidad se reserva el derecho de verificar los

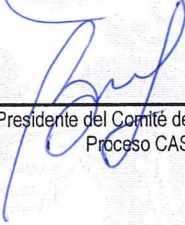


“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

datos proporcionados en dicho documento durante cualquier etapa del proceso. En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será DESCALIFICADO de forma automática.

  
Miembro del Comité de Evaluación  
Proceso CAS

  
Secretario del Comité de Evaluación  
Proceso CAS

  
Presidente del Comité de Evaluación  
Proceso CAS



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FORMATO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN

HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

PROCESO DE CONVOCATORIA CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N°001-2023-MDA DECRETO LEGISLATIVO N°728 A PLAZO DETERMINADO

Señores:

Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal Decreto Legislativo N°728 A PLAZO DETERMINADO de la Municipalidad Distrital de Amarilis.

Presente. -

Yo, .....  
identificado (a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria Decreto Legislativo N°728 A PLAZO DETERMINADO N°001-2023-MDA, a fin de acceder al puesto de trabajo cuya denominación es ..... de la dependencia orgánica:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA	
SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DÍA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE		
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCION			N°/LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DPTO	
TELÉFONOS/CORREO ELECTRÓNICO							
FIJO		CELULAR		DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO			



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA**  
(Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRÍA						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACIÓN						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)						

**INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA**

COLEGIO PROFESIONAL	NRO. COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

**3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA**  
De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

INICIO (MES-AÑO)	FIN (MES-AÑO)	CURSO/EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS

**4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS**  
De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, siendo de carácter referencial.

CONOCIMIENTO
1.
2.
3.
4.
5.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. ESTUDIOS INFORMÁTICOS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo)

CONOCIMIENTOS	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			
3.			

6. ESTUDIOS DE IDIOMAS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo)

IDIOMA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			
3.			

7. EXPERIENCIA LABORAL

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o retribución: S/.
Nombre y cargo del jefe directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Motivo de Retiro:	Remuneración o retribución: SI.
Nombre y cargo del jefe directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o retribución: SI.
Nombre y cargo del jefe directo:	Teléfono Oficina:

### 8. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL

### 9. DATOS PERSONALES

¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y, de acuerdo a condiciones señaladas por la Institución?	
( ) NO	( ) SI

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?	
( ) NO	( ) SI

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:	
( ) NO	( ) SI

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:	
Tipo:	Folio:





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.

( ) NO ( ) SI

(\* De ser positiva su respuesta, señale el tipo de licenciamiento y registre el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:

Tipo: Folio:

¿Ha prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública?

( ) NO ( ) SI

(\* De ser positiva su respuesta indique:

Entidad	Cargo	Periodo de servicios	Motivo de Retiro

El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

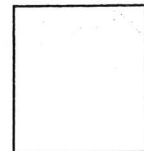
**DATOS IMPORTANTES:**

Teléfono casa..... Celular .....

E-mail .....

Amarilis, ..... de ..... Del .....

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
D.N.I. N° .....



Huella Dactilar



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FORMATO N°2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

PROCESO DE CONVOCATORIA CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N°001-2023-MDA DECRETO LEGISLATIVO N°728 A PLAZO DETERMINADO

El (La) que suscribe .....  
identificado(a) con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado(a) en ..... postulante al Proceso de CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N°001-2023-MDA DECRETO LEGISLATIVO N°728 A PLAZO DETERMINADO, declaro bajo juramento que:

1. Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N°26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Imperial que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
2. Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N°26771 aprobado por D.S. N°021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N°034-2005-PCM a la fecha, si ( ) no ( ) tengo familiares que vienen laborando en la Municipalidad Distrital de Amarilis, los mismos que detallo a continuación:

<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Grado de Parentesco o Vinculo Conyugal</i>	<i>Oficina en la viene laborando</i>

3. Sobre Incompatibilidad de Ingresos, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°105 que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
4. Respecto a los Impedimentos para ser contratado por el Estado, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N°1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM.
5. Sobre el Principio de Veracidad soy responsable de la veracidad de todo los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
6. He leído la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N°27815 y el Decreto Supremo N°033-2005-PCM respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas bajo responsabilidad.
7. En aplicación del artículo 18 de la Ley N°27588 establece que a la naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.



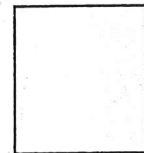
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 8. No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM que dispone la Ley N°28970
- 9. No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- 10. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones civiles (REDERECI)
- 11. No haber tenido ni tener a la fecha proceso judicial en trámite en contra de la Municipalidad Distrital de Amarilis
- 12. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Amarilis, ..... de ..... Del .....

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
D.N.I. N°.....



Huella Dactilar



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO A

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N°001-2023-MDA  
DECRETO LEGISLATIVO N°728 A PLAZO DETERMINADO

EVALUACIÓN CURRICULUM VITAE

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

TERMINO DE REFERENCIA: .....

PUESTO QUE POSTULA: .....

PUNTAJE MÍNIMO 30 – PUNTAJE MÁXIMO 50

FACTORES PARA EVALUACIÓN CURRICULAR	CALIFICACIONES	PUNTAJES OTORGADOS
<b>1.- FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	(Mínimo 12 - Máximo 18)	
Título de Doctor o estudios culminados	18	
Título de Magíster o estudios culminados	17	
Título Universitario	16	
Bachiller Universitario	15	
Egresado Universitario	14	
Estudiante Universitario y/o Título Técnico	13	
Secundaria Completa	12	
<b>2.- EXPERIENCIA LABORAL</b>	(Mínimo 15 - Máximo 17)	
Más de 03 años	17	
De 01 a 03 años	16	
Menos a 1 año	15	
<b>3.- CAPACITACIÓN</b>	(Mínimo 12 - Máximo 15)	
Más de 90 horas lectivas	15	
Más de 50 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	14	
Más de 24 horas lectivas hasta 49 horas lectivas	13	
Menos de 24 horas lectivas	12	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

APTO

NO APTO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO B

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N°001-2023-MDA  
DECRETO LEGISLATIVO N°728 A PLAZO DETERMINADO

EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

TERMINO DE REFERENCIA: .....

PUESTO QUE POSTULA: .....

PUNTAJE MÍNIMO 30 – PUNTAJE MÁXIMO 50

ASPECTOS	PESO MÁXIMO DE LAS PREGUNTAS	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimiento y Dominio esenciales al cargo.	15	
Puntualidad, Presentación, Iniciativa y Proactividad	10	
Seguridad y Estabilidad Emocional	10	
Cultura General	15	
PUNTAJE TOTAL		

Amarilis, ..... de ..... Del .....