



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD
A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD DE SERVICIO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
728

CONVOCATORIA N° 002-2020-MPI

I GENERALIDADES

1.- ANTECEDENTES:

Que mediante Requerimiento N° 185-2020-MPI/A-GM-GMASP, de fecha 28 de agosto de 2020, de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos y Requerimiento N° 79-2020 MPI/A-GM-GSC , de fecha 03 de setiembre de 2020, de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se solicita la contratación por el periodo de 03 meses de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, por necesidad de servicio justificado en el incremento de la demanda de los servicios que presta la Municipalidad Provincial de Islay, en razón de la imprevisible pandemia por el brote de COVID -19 declarada por la OMS.

Que el Artículo 96° del Decreto Legislativo N° 728, modificado por el Artículo 2° de la Ley N° 26513, estipula que los contratos de trabajo sujetos a modalidad podrán celebrarse cuando así lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio que se va a prestar o de la obra que se ha de ejecutar, siendo que en el presente caso se trata de una contratación a plazo determinado, sujeta a modalidad, por necesidad de servicio, siendo que de conformidad al Artículo 101° de la norma antes citada, este tipo de contrato temporal se produce con el objeto de atender incrementos coyunturales de la producción, en el caso de la Municipalidad Provincia de Islay, de la prestación de servicios públicos, originados por variaciones sustanciales de la demanda, aun cuando se trate de labores ordinarias que formen parte de la actividad normal del empleador y que no pueden ser satisfechas con personal permanente, teniendo en consideración el carácter imprevisible de la pandemia por el brote de COVID -19.

2 BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Texto Único Ordenado Del D. LEG. N° 728 -Ley De Productividad Y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR
- c) Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- d) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- f) Decreto De Urgencia N° 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar al personal que cubra las plazas requeridas por necesidad de servicio, de la Municipalidad Provincial de Islay, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728, conforme se detalla a continuación:

UNIDAD ORGÁNICA	CANT	PLAZA VACANTE	CÓDIGO
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	13	Auxiliares de Campo (Limpieza Pública, faenas)	001-002-2020
	02	Auxiliares de Campo (Limpieza, desinfección y descontaminación)	002-002-2020
	04	Auxiliares de Campo (Limpieza y manejo de residuos sólidos en disposición final)	003-002-2020
	02	Choferes para compactadora	004-002-2020
	01	Chofer para Minibús	005-002-2020
	01	Chófer para Camión Forland	006-002-2020
	10	Auxiliares de Locales Municipales	007-002-2020
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	16	Serenos	008-002-2020

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

4.1 DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Islay.

4.2 UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

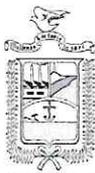
Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

4.3 ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará a cargo del Comité designado por Resolución Gerencial N° 089-2020-MPI, de fecha 09 de setiembre de 2020.

5. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- Convocar al proceso de selección de personal.
- Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- Corresponde al Comité convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección del personal.
- El Comité podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

- h) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- i) Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- j) Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- k) Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- l) Informar al Titular de la Entidad y al Gerente Municipal sobre los resultados del proceso.
- m) Dentro de sus atribuciones el Comité podrá conformar subcomisiones para la Etapa de la Entrevista Personal
- n) En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.

II PERFIL, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

AUXILIAR DE CAMPO (Limpieza Pública, faenas) COD. 001-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 03 meses en labores similares en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo • Vocación de servicio • Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos (deseable)
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 13

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Efectuar la limpieza de áreas urbanas asignadas, según el rol de trabajo establecido.
- Velar por la buena presentación e imagen saludable y limpia de la Provincia.
- Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Desarrollar acciones de barrido adecuado de las vías asignadas.
- Preparar materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Participar y realizar operativos de limpieza según cronograma.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

- Poner en conocimiento a su Jefe Inmediato y a las instancias policiales, sobre cualquier agresión física y/o verbal contra su integridad física y/o personal de limpieza pública.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles)

AUXILIARES DE CAMPO (LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y DESCONTAMINACIÓN) COD. 002-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

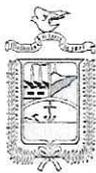
REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 03 meses en labores similares en el sector público y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y optimizar recursos • Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos (deseable)
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 02

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Desarrollar acciones de desinfección y descontaminación en el ámbito del Distrito.
- Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Preparar materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Participar y realizar operativos de limpieza y desinfección, según cronograma.
- Poner en conocimiento a su Jefe Inmediato y a las instancias policiales, sobre cualquier agresión física y/o verbal contra su integridad física y/o personal de limpieza pública.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

AUXILIAR DE CAMPO (Limpieza y Manejo de Residuos Sólidos en Disposición Final) COD. 003-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 03 meses en labores similares en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo Vocación de servicio Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios concluidos (deseable)
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> 04

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Desarrollar acciones de limpieza y manejo de residuos sólidos en el área de disposición final.
- Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Desarrollar acciones de barrido adecuado de las vías asignadas.
- Preparar materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Participar y realizar operativos de limpieza según cronograma.
- Poner en conocimiento a su Jefe Inmediato y a las instancias policiales, sobre cualquier agresión física y/o verbal contra su integridad física y/o personal de limpieza pública.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles)

CHOFERES PARA COMPACTADORA COD. 004-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en manejo de vehículos pesados.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de Conducir AIIIC actualizada Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> 02



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Conducir bajo responsabilidad el vehículo asignado para la recolección y transporte de desechos sólidos.
- Efectuar el recojo de basura del área o zona que le corresponde, según rol de trabajo establecido.
- Tomar medidas de seguridad del personal ayudante de recolectar los desechos sólidos en el vehículo recolector.
- Portar la documentación exigida tanto personal como del vehículo.
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de Seguridad Vial.
- Velar por el mantenimiento y buen estado del vehículo recolector asignado.
- Responsabilizarse del buen uso del combustible y de otros materiales, y herramientas a su cargo.
- Velar por la buena presentación de la Ciudad e imagen de la Municipalidad.
- Coordinar y supervisar el trabajo del personal de limpieza que trabaja en el vehículo a su cargo.
- Concluir las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad del servicio y desempeño eficaz.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Soles)

CHOFER PARA MINIBUS COD. 005-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• Experiencia mínima de 02 años en manejo de vehículos pesados.
Competencias	• Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de Conducir AIIIC actualizada Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	• 01

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Es responsable de la conducción y de las labores de operación y mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
- Conducir la unidad móvil entregada bajo su responsabilidad.
- Los usos de las unidades móviles de la Municipalidad serán destinados sólo para las actividades de la Entidad Municipal.
- Llevar y reportar a su jefe inmediato el registro diario del consumo de combustible, recorridos realizados y su respectivo kilometraje, así como otras ocurrencias sucedidas en el transcurso de su labor.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY**

- Prever el oportuno abastecimiento y mantenimiento para la unidad a su cargo.
- Velar por el mantenimiento y la buena conservación del vehículo a su cargo, dando cuenta sobre cualquier desperfecto que se presente.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de la máquina a su cargo.
- Portar la documentación exigida tanto personal como del vehículo.
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de Seguridad Vial.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Soles)

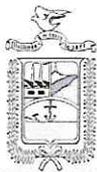
CHOFERES PARA CAMION FORLAND COD. 006-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 02 años en manejo de vehículos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de Conducir AIIIC actualizada Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 01

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Es responsable de la conducción y de las labores de operación y mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
- Conducir la unidad móvil entregada bajo su responsabilidad.
- Los usos de las unidades móviles de la Municipalidad serán destinados sólo para las actividades de la Entidad Municipal.
- Llevar y reportar a su jefe inmediato el registro diario del consumo de combustible, recorridos realizados y su respectivo kilometraje, así como otras ocurrencias sucedidas en el transcurso de su labor.
- Prever el oportuno abastecimiento y mantenimiento para la unidad a su cargo.
- Velar por el mantenimiento y la buena conservación del vehículo a su cargo, dando cuenta sobre cualquier desperfecto que se presente.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de la máquina a su cargo.
- Portar la documentación exigida tanto personal como del vehículo.
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de Seguridad Vial.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Soles)

AUXILIARES DE LOCAL MUNICIPAL COD. 007-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

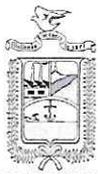
REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 06 meses en labores similares en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Iniciativa y proactividadTrabajo en equipoVocación de servicioResponsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios concluidos.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none">10

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Desarrollar acciones de limpieza y acciones conexas (riego, baldeo, otros) de local asignado.
- Proteger brindando resguardo y seguridad de los locales municipales.
- Velar por la buena presentación e imagen saludable y limpia del local municipal.
- Elaborar, cuidar, mantener y actualizar el inventario pormenorizado de cada local asignado.
- Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Desarrollar acciones de barrido adecuado de las vías asignadas.
- Preparar materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Un mil con 00/100 Soles)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SERENOS COD. 008-002-2020

PERFIL DE PUESTO:

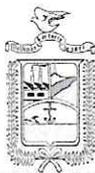
REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 03 meses en labores similares en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Iniciativa y proactividadTrabajo en equipoVocación de servicioResponsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios concluidos.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Talla mínima 1.60 mEdad entre 19 a 64 años.Licencia de conducir All y/o motocicleta B11a (deseable)Certificado de Antecedente Judiciales, Policiales, Penales o Declaración Jurada.Certificado Médico o Declaración Jurada de Buen Estado de Salud.
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none">16

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar labores de vigilancia y seguridad de la ciudadanía.
- Prestar apoyo que solicite la comunidad.
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presenten en los diferentes lugares de la Ciudad.
- Reportar y prestar el auxilio durante emergencias, intervenciones y erradicación de comercio ambulatorio.
- Y otras funciones que se le asigne en cuanto a la seguridad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 16 de octubre de 2020 Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Un mil con 00/100 Soles)



III CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Bases	18 de setiembre de 2020
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria: - www.empleosperu.gob.pe - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	21 de setiembre al 02 de octubre de 2020
Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - Calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes	05 de octubre de 2020 Desde las 8:00 am hasta 15:00 horas.
SELECCIÓN	
Evaluación de Expedientes.	06 de octubre de 2020
Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	07 de octubre de 2020 a partir de las 18:00 horas
Evaluación técnica (solo para choferes)	09 de octubre de 2020
Entrevista Personal Lugar: Estación Cultural	12 de octubre de 2020 según cronograma a publicar
Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	13 de octubre de 2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.	14 de octubre de 2020
Inicio de Actividades.	16 de octubre de 2020.

IV DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

- La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.
- Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	30 puntos	50 puntos
A. Experiencia laboral	40%		40 puntos
B. Formación Académica	10%		10 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50%	40 puntos	50 puntos
A. Puntaje entrevista personal	50%		50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

EVALUACIÓN CHOFERES

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30%	20 puntos	30 puntos
A. Experiencia laboral	20%		20 puntos
B. Formación Académica	10%		10 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA		30 puntos	40 puntos
Puntaje prueba de manejo	40%		
ENTREVISTA PERSONAL	30%	20 puntos	30 puntos
B. Puntaje entrevista personal	30%		30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

- La evaluación de la Hoja de Vida documentada (Currículum Vitae y Anexos) y la entrevista personal serán efectuadas por el Comité designado por Resolución Gerencial N° 089-2020.
- El puntaje mínimo para pasar de la evaluación curricular a la siguiente etapa es de 30.00 puntos y 20 en el caso de los choferes.
- Para ser considerado en la evaluación general el postulante deberá obtener en la entrevista personal un puntaje igual o superior a 40.00 puntos y 20 en el caso de los choferes.

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez calificados los postulantes mediante la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal se determinará el puntaje total de la evaluación.

El puntaje total de los postulantes será la sumatoria de todas las evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT = PEC + PEP$$

Donde:

PT = Puntaje total del postulante.

PEP = Puntaje de la entrevista personal del postulante.

PEC = Puntaje de la evaluación curricular del postulante.

* Nota: ver De las Bonificaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

Para el caso de los choferes se aplicará la siguiente formula

$$PT = PEC + PEP + PET$$

Donde:

PT = Puntaje total del postulante.

PEP = Puntaje de la entrevista personal del postulante.

PEC = Puntaje de la evaluación curricular del postulante.

PET = Puntaje de la evaluación técnica

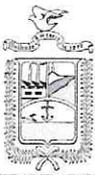
* Nota: ver De las Bonificaciones

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

5.1 PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES

Los Postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado ordenado cronológicamente, foliado (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser presentado en la fecha indicada, en el siguiente orden:

- **Anexo 1:** Formato "Solicitud del Postulante" dirigida al Comité del Proceso de Selección de Personal
- Copia simple de DNI.
- **Anexo 2:** Formato "Ficha Resumen de la Hoja de Vida"
- Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula y/o Ficha RENIEC donde conste de manera expresa el grado de instrucción.
- Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
- Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años.
- **Anexo 3:** Formato Declaración Jurada Simple de ausencia de incompatibilidades, nepotismo, antecedentes penales, policiales y judiciales; salud física y mental, vínculo laboral con el Estado, deudor alimentario moroso.
- Los curriculum vitae presentados no serán devueltos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

- Los curriculum vitae documentados se presentarán en la Municipalidad Provincial de Islay, a través de Mesa de Partes, ubicada en la Calle Arequipa N° 261, según cronograma en la fecha programada desde las 07:30 hasta las 15:00 horas en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Selección, conforme al siguiente detalle:

Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre

Señores: Comisión del Proceso de Selección N° 001-2020-MPI
CONVOCATORIA PROCESO N° 01-2020-MPI
PUESTO AL QUE POSTULA _____
UNIDAD ORGANICA/SUB AREA: _____
NOMBRES Y APELLIDOS _____
NUMERO DE FOLIOS: _____

NOTA:

- La experiencia se acreditará con Certificado, Constancia de Trabajo, Ordenes de Servicio, Resoluciones y/o Contratos de Trabajo.
- Los sobres que no consignen el puesto al que postulan, código, nombres y apellidos, el total de folios serán descalificados automáticamente.
- No se aceptarán documentos o anexos adicionales al contenido en el expediente y/ o sobre una vez ingresado por mesa de partes.

5.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no cumpla con presentar la documentación señalada líneas arriba, debidamente foliada y firmada, será DESCALIFICADO del proceso de selección de personal.
- El postulante que no presente la documentación solicitada conforme al cronograma y/o no acredite con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos será DESCALIFICADO.
- El postulante sólo podrá presentarse a un puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con la Huella respectiva, quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo en la evaluación curricular no pasaran a la entrevista personal.
- Corresponderá a la Comisión verificar lo informado por el postulante en la Ficha Resumen de la Hoja de Vida (Anexo 2), en lo referente a formación académica y experiencia laboral exigida en el perfil del puesto al que postula y de no cumplir con estos requisitos, será considerado NO APTO y no corresponderá pasar a las siguientes etapas del proceso.

5.3 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por el Comité de Selección quienes evaluarán competencias, habilidades, actitudes y demás consideraciones que a criterio del entrevistador sean pertinentes para la selección de personal idóneo.

De ser necesario la Comisión podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para intervenir en la Entrevista; quienes evaluarán solo los conocimientos técnicos de acuerdo a su requerimiento.

De ser necesario los miembros de la comisión podrán realizar las entrevistas de forma independiente a fin de cubrir la necesidad de los postulantes.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

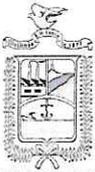
VI RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El resultado final se publicará en la página Web de la Municipalidad www.munimollendo.gob.pe y periódico mural ubicado en el Local de la Municipal conforme al cronograma.

6.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010/SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Igual bonificación recibirá aquel postulante que acredite su condición de bombero.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY

VII DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PUESTO CONVOCADO

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al puesto convocado.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

VIII CANCELACION DEL PROCESO:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

El postulante que oculte información y/ o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación y se detecte que haya ocultado información y/o consignado información falsa al momento de su postulación será separado del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas, civiles y/ o penales a que hubiere lugar; bajo el escenario antes descrito será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante en orden de mérito.

9.2 CONTRATACIÓN DE LOS GANADORES DE LA CONVOCATORIA

- a) La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos será la encargada de la suscripción de los contratos, hecho ello remitirá a las Oficinas pertinentes para su visación respectiva.
- b) La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el personal seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- c) Una vez suscrito el contrato, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad, así como a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.
- d) No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección.
- e) El postulante que obtuvo un puesto, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en la fecha programada en el cronograma.

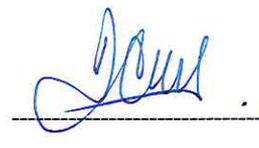
El Comité



Presidente



Primer Miembro



Segundo Miembro

ANEXO 1

SOLICITUD DEL POSTULANTE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)



DATOS PERSONALES

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)

.....

DIRECCIÓN:.....

DISTRITO:.....PROVINCIA:.....DEPARTAMENTO:.....

TELÉFONO FIJO:.....TELÉFONO MÓVIL:.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:.....

SEÑORES DE LA COMISIÓN, SOLICITO EVALUACIÓN DE MI EXPEDIENTE PRESENTADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA Y EN UN TOTAL DE.....FOLIOS, PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO AL PUESTO QUE POSTULO.

PUESTO AL QUE POSTULA

AREA

CODIGO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA:

N° D.N.I. :

FECHA : HUELLA DIGITAL



ANEXO 2

FICHA RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL
DIRECCION DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORIA
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	CORREO ELECTRONICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA DE ACUERDO AL PUESTO QUE POSTULA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADEMICO, TITULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACION ACREDITADO	NUMERO DE FOLIO
	SI	NO			
PRIMARIOS					
SECUNDARIOS					
TECNICOS (1-2 AÑOS)					
TECNICOS (3-4 AÑOS)					
UNIVERSITARIOS					
POST GRADO					
OTROS					

COLEGIO PROFESIONAL			
NUMERO DE COLEGIATURA	AÑO DE COLEGIATURA	HABILITADO (**)	
		SI	NO

- (*) Marque con equis(X) en la casilla que corresponda
- (**) Marque con una equis(X) en la casilla que corresponda

ANEXO 3:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

Yo,; identificado(a) con D.N.I. N°
..... y
con dirección domiciliaria en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Estar en ejercicio y pleno goce de mis derechos civiles.

SANCIÓN.

- No tener sanción administrativa vigente que me impida ser contratado por el Estado.

INCOMPATIBILIDAD.

- No tener sentencia condenatoria que me impida ejercer la función pública. - No encontrarme inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.

NEPOTISMO.

- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios de la Municipalidad y/o personal de confianza de la Municipalidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES.

- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

SALUD FISICA Y MENTAL.

- Gozar de buena salud física y mental.

VINCULO LABORAL CON EL ESTADO.

- No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente. De serlo y de resultar seleccionado para el cargo que postulo, suspenderé mi pensión si es del Estado y/u otro vínculo contractual que tuviera con otra entidad del Estado salvo función docente.

DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO.

- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias, ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, creado por la Ley N° 28970.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la ley 27444, Ley De Procedimiento Administrativo General.

Mollendo,.... de..... del 2019

FIRMA ::

D.N.I. N° :

HUELLA



DIGITAL