



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

PROCESO N° 001-2014-MDNCH

**PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS C.A.S. D. LEG. 1057**

### I.- GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE.

a. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE.

2. DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

a. Urb. Jose Carlos Mariategui - Centro Civico S/N

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

a. Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria :

CTDAD	CARGO	AREAS SOLICITANTES
56	-PERSONAL ADMINISTRATIVO	-UNIDAD DE TESORERIA  -GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO  -GERENCIA DE CULTURA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL  -GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  -GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD  -OFICINA DE ADMINISTRACION  -SECRETARIA GENERAL  -SUB GERENCIA DE DEPORTES, RECREACION Y JUVENTUD  -SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA.

		<p>SUB GERENCIA DE INSPECC. TECNICA Y PREVENCION DE DESASTRES</p> <p>-SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.</p> <p>-SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO.</p> <p>SUB GERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACION.</p> <p>-SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO.</p> <p>UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.</p> <p>-UNIDAD DE LOGISTICA.</p> <p>-UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>-UNIDAD DE SISTEMAS</p> <p>-UNIDAD DE LOGISTICA</p> <p>-SECRETARIA GENERAL</p> <p>-UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.</p> <p>-SUB GERENCIA DE DEPORTES, RECREACION Y JUEVENTUD.</p> <p>-SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA.</p>
03	PERSONAL PARA APOYO CONTABLE	UNIDAD DE CONTABILIDAD
03	ATENCION Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACION.
03	PERSONAL PARA ATENCION A CAJA	UNIDAD DE TESORERIA
05	CHOFERES	-SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

		Y PRIVADAS. -UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.
09	PERSONAL PARA EVENTOS ARTISTICO Y MUSICALES	-UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.
01	PERSONAL PARA FUMIGACION	-SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y PROGRAMAS SOCIALES.
01	PERSONAL PARA INSPECCIONES	-SUB GERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACION.
25	PERSONAL PARA MANTENIMIENTO	-GERENCIA DE DEARROLLO URBANO. -OFICINA DE ADMINISTRACION. -SUB GERENCIA DE DEPORTES, RECREACION Y JUEVENTUD. -SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS. -UNIDAD DE LOGISTICA.
04	PERSONAL PARA NOTIFICACIONES	-SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA. -SUB GERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACION.
05	PERSONAL PARA PROMOCION DE LA SALUD	-SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y PROGRAMAS SOCIALES.
20	PERSONAL PARA PROMOCION DE PROGRAMAS SOCIALES.	-GERENCIA CULTURA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.  -SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y PROGRAMAS SOCIALES.

07	SECRETARIAS	<p>-ALCALDIA.</p> <p>-GERENCIA CULTURA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.</p> <p>-OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA.</p> <p>-OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO, INVERSIONES Y SISTEMAS.</p> <p>-PROCURADURIA</p> <p>-SECRETARIA GENERAL</p> <p>-SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA.</p> <p>-SUB GERENCIA DE FISCALIZACION</p> <p>-SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS.</p> <p>-SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y PROGRAMAS SOCIALES.</p> <p>-UNIDAD DE CONTABILIDAD.</p> <p>-UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.</p> <p>-UNIDAD DE LOGISTICA.</p> <p>-UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.</p>
02	PERSONAL PARA SOPORTE TECNICO	-UNIDAD DE SISTEMAS
09	POLICIAS MUNICIPALES	-GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.
41	VIGILANTES	-GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.

#### 4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.

Comisión de Procesos de Selección de Personal - Contratación Administrativa de Servicios.

#### 5. BASE LEGAL.

- a.- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b.- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- c.- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- d.- Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (Publicado el viernes 06 de abril del 2012)
- e.- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE - Lineamientos para adecuación de instrumentos internos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- f.- Resolución de PRESIDENCIA Ejecutiva N° 108-2011 - SERVIR/PE - Precisan vigencia de Res. N° 107-2011-SERVIR/PE.
- g.- Resolución de presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE - Precisan inicio de vigencia de Res. N° 107-2011-SERVIR/PE.
- h.- Ley 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2012.
- i.- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- j.- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.

Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.

#### 6.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Precisados en el Cuadro que se detalla líneas arriba, según dependencia, cargo, cantidad, que se publica en el Portal Electrónico de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote ([www.muninuevochimbote.gob.pe](http://www.muninuevochimbote.gob.pe)) para conocimiento de los postulantes a cada cargo materia de la Convocatoria.

## II.- PERFIL DEL PUESTO.-

Requisitos	Detalle
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos de los servicios que requiere el área al que postula.</li> <li>Acreditar mínimo 01 año de experiencia en el Sector Público.</li> <li>Certificado de Antecedentes Judiciales.</li> <li>Certificado de Antecedentes Policiales y Penales.</li> <li>Certificado de Estudios.</li> <li>Certificado de Trabajos Anteriores.</li> <li>Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).</li> <li>Ser Mayor de Edad hasta los 65 años</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OTROS REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y POLICIA MUNICIPAL:</b> Estudios Básicos (Haber culminado Quinto de Secundaria)</li> <li><b>PARA EL PERSONAL PARA APOYO CONTABLE</b> Estudios Contables</li> <li><b>PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b> Se requiere personal en Soldadura, Electricista, Hidráulico, Electrónico, Ebanistería, Mecánica Automotriz.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria completa.</li> <li>Estudios técnicos de acuerdo al puesto al que postula.</li> </ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>Tolerancia a la presión</li> </ul>

## III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote
Duración del Contrato	Inicio : 10.01.2014
	Termino: 31.01.2014

#### IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria en el recinto (periódico mural) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote y pagina web de la Municipalidad.	03-01-2014	Comisión de Procesos de Selección de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía física en la ventanilla de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.	06-01-2014 8:00 am a 3.30 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de vida	07-01-2014	Comisión de Procesos de Selección de Personal
4	Sobre la base curricular se publicara la relación de los postulantes actos para la entrevista personal y examen psicológico en el recinto de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.	07-01-2014 6:00 p.m	Comisión de Procesos de Selección de Personal
5	Entrevista Personal y Examen Psicológico a partir de la 9:00 am.	08-01-2014	Comisión de Procesos de Selección de Personal
6	Publicación de Resultados a partir de las 6:00 pm.	08-01-2014	Comisión de Procesos de Selección de Personal
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	09-01-2014	Unidad de Recursos Humanos

#### VI.- ETAPAS DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
-Nivel de Estudios	20%		20 Puntos
-Experiencia Solicitada	15%		15 Puntos
-Capacitación	15%		15 Puntos
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>		
-Entrevista Personal	40%		40 Puntos
-Entrevista Personal Psicológico	10%		10 Puntos

#### VII.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

**Formatos que deben ser anexados en el Curriculum Vitae**

- 1.-Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales
- 2.-Declaración jurada de no tener antecedentes penales
- 3.-Declaración jurada de Nepotismo

## **VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

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

### **2. Cancelación del proceso de selección.**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que se responsabilice

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



## DECLARACIÓN JURADA

La (el) que  
suscribe \_\_\_\_\_,  
Identificada (o) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliada (o) en  
\_\_\_\_\_

### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar Antecedentes Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Nuevo Chimbote , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2014

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....identificado(a) con:

DNI ( )

Nº.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar Antecedentes Penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley Nº 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

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

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

Ciudad de Nuevo Chimbote..... de..... del 2014

\_\_\_\_\_

|Firma

\_\_\_\_\_  
Huella Dactilar

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI Nº \_\_\_\_\_

# DECLARACIÓN JURADA

Señores

## Alcalde de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote

Presente.-

Por el presente documento Yo, .....identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado(a) en.....; en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI	NO
----	----

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en esta Municipalidad.

Sobre el particular consigno la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Nuevo Chimbote, .....

\_\_\_\_\_  
Firma