



Municipalidad Provincial
de Arequipa

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE
PERSONAL SUJETO A MODALIDAD BAJO EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO PARA LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

2024



PRIMERA CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MPA

BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

I. GENERALIDADES

1. FINALIDAD:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en forma temporal en la Municipalidad Provincial de Arequipa, debido a la causa objetiva determinante para la contratación del personal para el servicio específico a plazo fijo, se origina por el incremento de actividades por fin de año, el incremento de la delincuencia y el comercio ambulatorio por ser temporada alta entre los meses de octubre a diciembre, así como las actividades culturales y de concentración masiva de público, en diferentes calles céntricas de la ciudad de Arequipa, motivo por el cual se ha generado la necesidad de contar con personal para estas áreas por los meses indicados para seguir cumpliendo el servicio esencial de Seguridad y Ordenamiento Público de la ciudad de Arequipa (Seguridad Ciudadana y Control del Comercio Ambulatorio), en los referidos periodos, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en forma temporal en la Municipalidad Provincial de Arequipa, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Económico Local.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del COMITE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA para el año fiscal 2024, conformada mediante Resolución de Gerencia Municipal N°587-2024-MPA/GM.

5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 y modificatorias que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR “Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado”, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Ley N° 31297 – Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

6. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTARTO O VINCULACION

➤ MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

El personal seleccionado a través de la convocatoria estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, **sujeto a Contrato de naturaleza temporal.**

➤ REMUNERACION MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

➤ DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

II. PUESTOS A CONVOCAR:

1. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PUESTO (20) SERENO CHOFER PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Un (01) año sector público y/o privado Específica: Tres (03) meses en el puesto requerido y/o afines - Deseable ser licenciado de las Fuerzas Armadas
Competencias	- Probidad y conducta. - Gestión por resultados. - Vocación de servicio público. - Sensibilidad social.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso o capacitación en temas generales de Seguridad Ciudadana.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Ley N° 27933 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento; ley N° 31297 Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, D.S. N° 09-2022-IN Que aprueba el reglamento de la ley 31297 y R.M. N° 772-2019-IN Aprueba Manual del Sereno Municipal. - Conocimientos Ley de tránsito y Seguridad Vial.

Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Licencia de conducir vigente AII-B (camioneta) y/o BII-b (motocicleta).- Record de infracción aceptable (acreditado documentalmente)- Buen estado de salud física y mental (Pleno ejercicio de sus facultades), acreditar certificado médico aprobado por la entidad competente.- Deseable: Talla mínima: mujeres 1.60 cm y varones 1.65 cm.- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales, penales o policiales.- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos;- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).- No tener sentencia condenatoria, consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en el código penal.- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI);- Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.
------------------	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

La persona seleccionada como “**SERENO CHOFER**” deberá cumplir las funciones que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Coordinar el cuidado de la unidad asignada (auto y/o Camioneta), debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Coordinar el relevo correctamente con las novedades de la unidad móvil asignada de su sector de patrullaje.
- Conducir el vehículo observando las reglas de tránsito.
- Coordinar la realización de patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo ordenes o por necesidad de servicio.
- Coordinar el permanente contacto radial con la central de comunicaciones antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la intervención).
- Mantener operativo el equipo de comunicación instalado en el vehículo asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro;
- Informar al supervisor de turno cualquier novedad de importancia y realizar informe (parte sereno) de las ocurrencias de su servicio
- Coordinar la atención de cualquier requerimiento o auxilio a la ciudadanía o intervenir a personas en delito flagrante y ponerlos a disposición de la comisaria de la jurisdicción.
- Mantener siempre la altura del personal de seguridad, así como la vestimenta o uniforme.
- Coordinar el apoyo a otras Unidades Orgánicas de la municipalidad, así como el apoyo a la Policía Nacional del Perú cuando sea requerido, informando al superior de servicio para recibir instrucción
- Asumir la responsabilidad de los artículos y/o enseres incautados en los operativos hasta su internamiento en el Depósito Municipal, entregando los mismos mediante actas de internamiento.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética de la Función Pública
- Las demás que le asigne el técnico en seguridad o el Gerente de Seguridad Ciudadana, y que sean de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Arequipa, Local Av. Venezuela N° 2201 – Cercado.
Duración del contrato	Hasta Diciembre del 2024.
Remuneración	S/. 1,800.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PUESTO (20): SERENO PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>General: Un (01) año sector público y/o privado</p> <p>Específica: Tres (03) meses en el puesto requerido y/o afines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deseable ser licenciado de las Fuerzas Armadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Probidad y conducta. - Gestión por resultados. - Vocación de servicio público. - Sensibilidad social.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Curso o capacitación en temas generales de Seguridad Ciudadana.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27933 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento; ley N° 31297 Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, D.S. N° 09-2022-IN Que aprueba el reglamento de la ley 31297 y R.M. N° 772-2019-IN Aprueba Manual del Sereno Municipal.

Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Buen estado de salud física y mental (Pleno ejercicio de sus facultades), acreditar certificado médico aprobado por la entidad competente.- Deseable: Talla mínima: mujeres 1.60 cm y varones 1.65 cm.- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales, penales o policiales.- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos;- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).- No tener sentencia condenatoria, consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en el código penal.- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI);- Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.
------------------	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

La persona seleccionada como **“SERENO”** deberá cumplir las funciones que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Prestar Seguridad en la ciudad y a la ciudadanía en general en cuanto a su integridad física, moral y salud, mediante patrullares continuos en móvil y a pie;
- Mantener enlace telefónico las 24 horas con la población para acudir y prestar apoyo sobre comportamientos sospechosos de delinquentes o actos contra la tranquilidad pública, buenas costumbres y otros;
- Brindar asistencia a niños, adolescentes, ancianos, varones y mujeres en peligro, abandono moral o material, en caso que sea necesario ponerlo a disposición de la comisaria de la jurisdicción para las investigaciones correspondientes;
- Intervenir a personas en delito flagrante y ponerlos a disposición de la comisaria de la jurisdicción;
- Contrarrestar la venta y consumo de licores en la vía pública;
- Contrarrestar el comercio ambulatorio en la vía pública sin autorización municipal en apoyo a la Policía Municipal;
- Coordinar con el técnico en Seguridad Ciudadana, así como con sus compañeros de serenazgo para prestarse apoyo mutuo en caso de peligro y/o amenaza en el desempeño de sus funciones;
- Mantenerse en constante desplazamiento en su sector de responsabilidad asignado;
- Coordinar el permanente contacto radial con la central de comunicaciones, si cuenta con medo de comunicación, antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la ocurrencia);
- Coordinar con el supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar informe (parte sereno) de las ocurrencias de su servicio;
- Ingresar al servicio con 15 minutos de anticipación a fin de pasar lista y revista correctamente uniformado (portando correa, vara de ley, silbato, libreta de apuntes, lapicero, etc.), y en todo momento se preocupará por su buena presentación e higiene personal (cabello, rasurado, calzado lustrado, etc.);
- Apoyar, brindar seguridad y protección a los funcionarios públicos de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad y a representantes del Ministerio Público, que por razones de sus funciones intervienen en embargos, decomisos, demoliciones, construcciones, apertura y cierre de locales nocturnos sin licencia, etc.;
- Brindar seguridad en ceremonias oficiales e inauguraciones de obras y otros actos oficiales de la Municipalidad Provincial de Arequipa;
- Prestar protección al personal de limpieza pública que trabaja especialmente en la madrugada, para evitar agresiones y robos de sus instrumentos de trabajo;

- Asumir la responsabilidad de los artículos y/o enseres incautados en los operativos hasta su internamiento en el Depósito Municipal, entregando los mismos mediante actas de internamiento;
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética de la Función Pública.
- Las demás que le asigne el técnico en seguridad o el Gerente de Seguridad Ciudadana y, que sean de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Arequipa, Local Av. Venezuela N° 2201 – Cercado.
Duración del contrato	Hasta Diciembre del 2024.
Remuneración	S/. 1,500.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

2. SUB GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL:

PUESTO (40): POLICIA MUNICIPAL PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Un (01) año sector público y/o privado Específica: Tres (03) meses en el puesto requerido y/o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Probidad y conducta.- Gestión por resultados.- Vocación de servicio público.- Sensibilidad social.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Estudios secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Curso de ofimática básica
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos de las Ordenanzas Municipales.

Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Buen estado de salud física y mental (Pleno ejercicio de sus facultades), acreditar certificado médico aprobado por la entidad competente.- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales, penales o policiales.- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos;- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).- No tener sentencia condenatoria, consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en el código penal.- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI);- Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.
------------------	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

La persona seleccionada como “POLICIA MUNICIPAL” deberá cumplir las funciones que le asigne la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones Municipales, que regulan el comercio informal; así como de pesos y medidas en los establecimientos comerciales, industriales y servicios en general, para el cumplimiento de la Meta 110 "Fomentar el comercio y defensa del consumidor".
- Participar en los operativos inopinados de control del comercio ambulatorio informal, con el consiguiente comiso y/o incautación de artículos, enseres y productos; en las vías del Centro Histórico, la Zona Monumental y en el Área de Amortiguamiento, así como en el resto de la circunscripción de Arequipa.
- Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales, que regulan el comercio ambulatorio de cualquier tipo y naturaleza, el uso y empleo de cualquier elemento publicitario o que genere contaminación sonora, así como el uso y utilización de espacios públicos, zonas peatonales y áreas verdes, y referentes a limpieza, ornato y salubridad, para el cumplimiento de la Meta 110 "Fomentar el comercio y defensa del consumidor".
- Colaborar, participar y prestar apoyo en los operativos para el cumplimiento de las disposiciones municipales en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, en la ejecución de las actividades de competencia de la Policía Municipal, para el cumplimiento de la Meta 110 "Fomentar el comercio y defensa del consumidor".
- Emitir informes de ocurrencia de servicio y actividades diarias, dando cuenta pormenorizada de lo acontecido durante la jornada de trabajo.
- Notificar a los comerciantes e industriales infractores sobre higiene y salubridad, así como a aquellos ciudadanos que arrojan desechos sólidos y basura en general en la vía pública, para el cumplimiento de la Meta 110 "Fomentar el comercio y defensa del consumidor".
- Realizar el servicio de control y vigilancia en los centros o zonas prohibidas para el comercio informal; así como en locales de realización de espectáculos públicos no deportivos, cuando el servicio sea requerido.
- Integrar las brigadas de inspecciones, orientadas a detectar construcciones clandestinas, así como el cumplimiento de obligaciones tributarias, cuando así programen los órganos competentes.
- Asumir la responsabilidad de los artículos y/o enseres incautados en los operativos hasta su internamiento en el Depósito Municipal, entregando los mismos mediante Actas de internamiento.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Código de Ética de la Función Pública.
- Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control, así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.

- Otras que le asigne el Jefe de la Policía Municipal o el Sub Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local y que sean de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Arequipa, Local Av. Venezuela S/N – Cercado.
Duración del contrato	Hasta Diciembre del 2024.
Remuneración	S/. 1,500.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

3. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual o presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

IMPORTANTE:

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Provincial de Arequipa, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas con carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa <https://muniarequipa.gob.pe/> , a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionados en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los tres (03) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Recursos Humanos convocará al postulante accesitario, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página Web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedara desierta.

III. PLAZAS CONVOCADAS EN EL PRESENTE PROCESO

Nº	AREA	PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENO CHOFER	20	S/ 1,800.00
		SERENO	20	S/ 1,500.00
2	SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	POLICIA MUNICIPAL	40	S/ 1,500.00
		TOTAL DE PLAZAS	80	

IV. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Difusión de convocatoria	04 al 18 de octubre del 2024	Portal web de la Municipalidad Provincial de Arequipa https://www.muniarequipa.gob.pe Portal Talento Perú https://www.servir.gob.pe/talento-peru/
CONVOCATORIA		
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	21 de octubre del 2024	Mesa de Partes ubicado en Calle Filtro N° 501 Arequipa de 8:00 am a 3:15 pm (Durante la jornada laboral)
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimiento de requisitos del perfil	21 y 22 de octubre del 2024	Comisión del Proceso
Publicación de verificación de cumplimiento del perfil	22 de octubre del 2024	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	23 y 24 de octubre del 2024	Comisión del Proceso
Publicación de resultados de entrevista personal y resultados finales	24 de octubre del 2024	Comisión del Proceso

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato.	28 de octubre del 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Inicio de labores	29 de octubre del 2024	Cada área usuaria

V. EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACION

Las etapas de la selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

	PUNTAJE MÁXIMO
<p>A) REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: formación académica, experiencia laboral y especialización y/o capacitación en caso en el perfil de puesto lo solicite (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto).</p> <p>El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 30 puntos.</p> <p>(deberá contar con puntaje mínimo en los 3 criterios de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado NO APTO)</p> <p>Donde:</p> <p>APTO: Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y cuenta con el puntaje mínimo requerido.</p> <p>NO APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o no llega al puntaje mínimo requerido.</p> <p>DESCALIFICADO/A: Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación y el cumplimiento a las formalidades establecidas.</p>	40 puntos
<p>ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios de calificación: Conocimientos acordes al puesto Conocimientos acordes al puesto, Cultura General y Aptitudes para el puesto.</p> <p>El puntaje mínimo para finalizar es 35 puntos.</p>	60 puntos
<p>*PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de GANADOR, al final del proceso de selección debe obtener como mínimo 65 puntos.</p>	100 puntos

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar los documentos que acrediten que cumplen el perfil del puesto; es de carácter eliminatorio, para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida, presentados el día señalado en el cronograma del proceso. En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso.

- **Anexo N° 1:** Carta de presentación del postulante al proceso de selección.
- **Anexo N° 2:** Ficha Resumen de la hoja de vida.
- **Anexo N° 3:** Declaración Jurada de no encontrarse registrado en REDAM, REDERECI, etc.

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente con las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección

CRITERIOS DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30 PUNTOS	40 PUNTOS
FORMACION ACADEMICA		
Cumple con el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto. <i>Con: Constancia de estudios, certificado de estudios).</i>	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) a lo solicitado en el perfil de puesto.		20
EXPERIENCIA LABORAL		
Cumple con el requisito mínimo de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto.	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto.		20

- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será descalificado en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**.
- La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su **DESCALIFICACIÓN**.
- Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.
- En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.

ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 35 puntos.	60 puntos

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO 35 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS
CONOCIMIENTOS ACORDE AL PUESTO	10	30
CULTURA GENERAL	10	10
APTITUD PARA EL PUESTO	10	15
PRESENTACION PERSONAL	05	05

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Provincial de Arequipa para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso de celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO** (modalidad presencial).

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

DE LAS BONIFICACIONES

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 la entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular o carta de presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

Bonificación por deportista calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación adjuntando copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, de acuerdo al Anexo N° 1.

2. 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 lleve a cabo la Entidad.

3. Declaraciones Juradas:

De acuerdo al Anexo N° 3, de las presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso, copia de DNI, copia de ficha y/o consulta web del RUC.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para la realización de la verificación posterior de los mismos.

4. Forma de Presentación de Documentos:

Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual se presenta, las hojas debidamente foliadas, por la Oficina de Mesa de Partes ubicado Calle Filtro N° 501 – Arequipa, Hora: 08:00 a.m. a 03:15 p.m. (Durante la Jornada Laboral), en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

Orden en que se presenta la documentación; el postulante deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a continuación:

1. Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).
2. Hoja de vida documentada (de acuerdo al Anexo N° 02), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido y separando cada ítems.
3. Declaración Jurada de no encontrarse registrado en REDAM, REDERECI, etc. (Anexo N° 3).
4. Copia Simple de Documento Nacional de Identidad.
5. Copia simple de ficha y/o reporte web del Registro Único del Contribuyente RUC.

5. Cumplimiento de Formalidades:

a. La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberán ser presentados en un File (Colocar en la parte posterior el rotulo según Modelo debidamente llenado) necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.

b. Se debe seguir el orden establecido en el numeral VI de las presentes bases administrativas, cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

Modelo del rotulo que deberá llevar el File:



Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA.
Comisión Encargada del Proceso de Contratación.

CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MPA

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

AREA/ UNIDAD QUE PERTENECE EL PUESTO: _____

POSTULANTE: _____

(Apellidos y Nombres)

VII. RESULTADOS DEL PROCESO

- Para ser declarado ganador en la Convocatoria D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MPA, su nombre debe estar consignado en el Acta de Resultados Finales.
- El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes cinco días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

VIII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o licencia correspondiente, para proceder a suscribir el nuevo contrato.

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc., a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerará este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

De verificarse durante la prestación de servicios que el seleccionado presentó documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución del contrato y al inicio de las acciones legales correspondientes.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO

1. 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 con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene 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 sea responsabilidad de la entidad.

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

X. RECOMENDACIONES AL POSTULANTE

Se recomienda a los postulantes presentar únicamente documentación que esté relacionada con la convocatoria.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los postulantes podrán participar **solo a un cargo convocado** en el presente Proceso de Selección de Personal, **caso contrario será descalificado**.
- La **adulteración, falsificación o falta de veracidad** de los documentos y declaración jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinará la **descalificación inmediata** del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido.
- Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.
- Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de **carácter eliminatorio**.
- Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o**

subsanción.

- k) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- l) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.
- m) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- n) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente **DESCALIFICADO.**





ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR
ING. VICTOR HUGO RIVERA CHAVEZ
Alcalde de La Municipalidad Provincial de Arequipa
Ciudad.-

Yo, identificado con DNI
N°....., domiciliado en....., del
distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante
para participar en la **CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MPA**, para prestar servicios
como....., para lo cual declaro que
cumpló íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, así mismo adjunto a la presente
mi correspondiente Curriculum Vitae documentado y documentación solicitada de acuerdo a los anexos de las
Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de Discapacidad, Licenciatura de las Fuerzas Armadas o
Deportista calificado de Alto nivel: (Acreditar documentalmente)

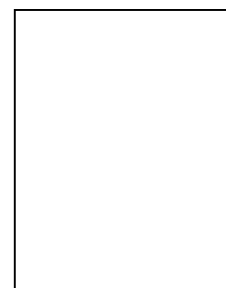
Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Deportista calificado de Alto Nivel	(SI)	(NO)

Arequipa, de del 2024.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES:

- 1.1 APELLIDOS :
- 1.2 NOMBRES :
- 1.3 PROFESION :
- 1.4 FECHA DE NACIMIENTO :
- 1.5 ESTADO CIVIL :
- 1.6 D.N.I. :
- 1.7 DOMICILIO :
- 1.8 TELEFONO :
- 1.9 RUC :

2. TITULOS GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES

- Ejemplo: Grado Académico de Bachiller en Derecho de la Universidad Nacional de San Agustín.
-
-
-
-

3. CURSOS Y CAPACITACIONES RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

-
-
-
-
-

4. CURSOS DE INFORMATICA

-
-
-
-

5. EXPERIENCIA LABORAL

- Nombre de la Organización, periodo laborado, breve descripción del cargo)
-
-
-
-
-
-
-

6. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

-
-

Arequipa, de del 2024.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

.....

DNI N°:

.....

HUELLA DIGITAL



NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá remitirlo en un file.
2. El expediente de postulación deberá estar, foliado en todas sus hojas.
3. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada Ítems.

CONVOCATORIA D. LEG. N° 728 N° 001-2024-MPA

ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA

Yo..... identificado con
Documento de Identidad N°, con domicilio
en....., distrito de, provincia de
....., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No me encuentro inhabilitado/a administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
3. No poseo antecedentes Penales y/o Policiales, según la Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175 Artículo 7 literal c) Si resultara ganador de la Convocatoria Pública, presentaré en caso se me exija el Certificado de Antecedentes Penales y/o Policiales, y autorizo que se me solicite dicha información a la entidad correspondiente.
4. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
5. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
6. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
7. No me encuentro impedido de celebrar contrato con una entidad pública conforme lo establece la normativa vigente.
8. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
9. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
10. No tengo conflicto de intereses.
11. No tengo condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos de conformidad con lo dispuesto por el Art. 1° de la Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicio en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos, publicado el 18 de junio del 2018.
12. No me une algún parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal que a la fecha se encuentra prestando servicios en la Municipalidad Distrital de Arequipa¹, que goce de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta el nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en los procesos de selección; esto conforme a la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM
13. Tengo conocimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
14. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario Público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
15. Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.

Asimismo, manifiesto que, los datos consignados y documentos presentados son verdaderos, en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva en la sub gerencia de la Municipalidad Provincial de Arequipa. Así también, de acuerdo al principio de presunción de veracidad que establece el TUO de la Ley N° 27444, asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

¹ Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Artículo 1 de la Ley N° 26771, cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad hayan ejercido su facultad de nombrar o contratar, o hayan realizado injerencia de manera directa o indirecta, en el nombramiento de personal, contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección.



Asimismo, declaro mi voluntad de postular a esta **CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 001-2024-MPA** de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Arequipa,de.....del 2024.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



CONVOCATORIA D. LEG. N° 728 N° 001-2024-MPA

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

PUESTO AL QUE POSTULA:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			60.0 PUNTOS (MÁXIMO)
1.- CONOCIMIENTOS ACORDE AL PUESTO	De 01 a 10 puntos	30 puntos	
2. CULTURA GENERAL	De 01 a 30 puntos	10 puntos	
3.- APTITUDES PARA EL PUESTO	De 01 a 15 puntos	15 puntos	
4.- PRESENTACION PERSONAL	De 01 a 05 puntos	05 puntos	
			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO

Ciudad con humanidad