MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA

PROCESO N° 001-2019-CPPS/RELAP/MDVLH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DOS (02) CHOFERES, TRECE (13) OBREROS DE LIMPIEZA PÙBLICA PARA LA DIVISIÒN DE LIMPIEZA PÙBLICA, Y DIEZ (10) OBREROS PARA LA DIVISIÒN DE PARQUES Y JARDINES.

1. Objeto de la convocatoria

Convocatoria para la contratación, dos (02) choferes y trece (13) Obreros de limpieza pública para la División de Limpieza Pública, y diez (10) Obreros para la División de Parques y Jardines.

2. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

3. **Base legal**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 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.
- TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Aprobada por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.
- Ley Nº 29973: Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

I. PERFIL DEL PUESTO

CHOFER (DIVISION DE LIMPIEZA PÙBLICA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en la conducción de unidad de transporte de carga.
Competencias	Vocación de servicio Responsabilidad Disciplina Equilibrio emocional Honestidad Moralidad, y Lealtad
Formación Académica, Grado Académico y /o Nivel de Estudios	Secundaria completa deseable.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No indispensable
Requisitos para el Puesto y/o cargo mínimo o indispensables y deseables	Poseer Licencia de conducir con la categoría: AIIIB ó AIIIC Conocimiento de las principales fallas vehiculares Conocimiento de conducción de unidades modernas

OBRERO (DIVISIÒN DE LIMPIEZA PÙBLICA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en labores similares.
Competencias	Vocación de servicio Responsabilidad Disciplina Honestidad Moralidad, y Lealtad
Formación Académica, Grado Académico y /o Nivel de Estudios	Secundaria completa deseable.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No indispensable.
Requisitos para el Puesto y/o cargo mínimo o indispensables y deseables	Ser proactivo y con deseos de laborar de acuerdo a lo encomendado Disposición para el trabajo en equipo

OBRERO (DIVISIÒN DE PARQUES Y JARDINES)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en labores similares.
Competencias	Vocación de servicio Responsabilidad Disciplina Honestidad Moralidad, y Lealtad
Formación Académica, Grado Académico y /o Nivel de Estudios	Secundaria completa deseable.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No indispensable.
Requisitos para el Puesto y/o cargo mínimo o indispensables y deseables	Ser proactivo y con deseos de laborar de acuerdo a lo encomendado Disposición para el trabajo en equipo

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

CHOFER (DIVISION DE LIMPIEZA PÙBLICA)

- Realizar trabajos de operación y conducción de las unidades asignadas a su cargo, de acuerdo a lo indicado por su jefe inmediato.
- Revisar la unidad antes y después de la operación.
- Informar a su jefe inmediato de las principales fallas durante la conducción del mismo o algún problema ocasionado durante su trabajo.
- Hacerse cargo de su unidad y del personal operario asignado.
- Cumplir con su Rol de Trabajo encomendado en el horario que se le asigne.
- Otras actividades que las asigne su jefe inmediato superior.

OBRERO (DIVISIÒN DE LIMPIEZA PÙBLICA)

- Realizar las labores de limpieza de las principales calles y vías encomendadas por sus jefes inmediatos.
- Realizar las labores de manejo, recolección, traslado y/o eliminación de residuos sólidos encomendados por sus jefes inmediatos, las que éste determine.
- Participar en los grupos de apoyo propuestos por sus superiores para las campañas de limpieza.
- Otras actividades que las asigne su jefe inmediato superior

OBRERO (DIVISIÒN DE PARQUES Y JARDINES)

- Realizar las labores de limpieza de su área de trabajo, preparación del terreno, siembra y/o poda encomendado por sus jefes inmediatos.
- Regado en forma manual los parques y jardines.
- Realizar el desyerbado y cultivo de parques y jardines públicos.
- Ejecutar actividades de custodia y preservación de parques y jardines.
- Otras actividades que las asigne su jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA CARGO CHOFER CANTIDAD 02
Duración del contrato	Indeterminado
Remuneración Mensual	S/.1,000.00 (UN MIL con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIVISION DE LIMPIEZA PÙBLICA CARGO OBRERO CANTIDAD 13
Duración del contrato	Indeterminado
Remuneración Mensual	S/.1,000.00 (UN MIL con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIVISION DE PARQUES Y JARDINES CARGO OBRERO CANTIDAD 10
Duración del contrato	Indeterminado
Remuneración Mensual	S/.1,000.00 (UN MIL con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	14 de marzo 2019	Gerencia Municipal
	Publicación del proceso en el Portal www.empleosperu.gob.pe	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional www.munivictorlarco.gob.pe	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Calle Independencia Nª 210 Distrito de Víctor Larco Herrera, de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, haciendo referencia al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2019-CPPS/RELAP/MDVLH**, así como al órgano y cargo al que postula.	29 de marzo 2019	Recursos Humanos
SELECCION			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	01 de abril de 2019	Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal web Institucional de la MDVLH.	01 de abril de 2019	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
5	Evaluación Escrita Lugar: Calle Independencia Nª 210 Distrito de Víctor Larco Herrera a horas 10:00 am, en el Salón Consistorial	02 de abril de 2019	Recursos Humanos
6	Publicación de los resultados de la Evaluación Escrita	02 de abril de 2019	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
7	Entrevista Personal Lugar: Calle Independencia Nª 210 Distrito de Víctor Larco Herrera a horas 9:00 am, en la Oficina de Administración y Finanzas	03 de abril de 2019	Recursos Humanos
8	Publicación del resultado final en Portal Web Institucional de la MDVLH	03 de abril de 2019	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÒN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	04 de abril de 2019	Recursos Humanos
10	Registro del contrato	04 de abril de 2019	Recursos Humanos

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÒN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÌNIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÒN DE LA HOJA DE VIDA	10 %	6	10
EVALUACIÒN ESCRITA	50 %	30	50
ENTREVISTA PERSONAL	40 %	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	61	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 61

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

- Puntaje máximo hasta **10 puntos**.

La evaluación curricular se realizará sobre la base de la información presentada en el currículum vitae, de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria.

- Accederán a la Evaluación Escrita sólo aquellos postulantes que hayan sido admitidos y que hayan calificado con un puntaje mínimo de **06 puntos,** en la evaluación curricular.

EVALUACIÓN ESCRITA

- Puntaje máximo hasta **50 puntos**.
  - Para aprobar la Evaluación Escrita y acceder a la Entrevista Personal el postulante deberá alcanzar por lo menos **30 puntos**

ENTREVISTA PERSONAL

- Puntaje máximo hasta **40 puntos**.
  - En la Entrevista Personal se calificarán en base a los criterios que se detalla a continuación:
    - Dominio temático
    - Capacidad analítica
    - Iniciativa

Para aprobar la entrevista personal el postulante deberá alcanzar por lo menos **25 puntos**

VI. DOCUMENTACIÒN 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.

2) Documentación adicional

a) Solicitud de inscripción (Anexo 1) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
b) Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (Anexo 2) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo 3) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
d) Declaración Jurada de Parentesco (Anexo 4) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
e) Declaración Jurada sobre prohibición de doble percepción (Anexo 5) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
f) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad vigente.
g) Sustento para el perfil mínimo (experiencia, Formación Académica, Grado Académico y /o Nivel de Estudios, Cursos y/o Estudios de Especialización, de ser el caso)
h) Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o de ser el caso autorizar la correspondiente afiliación a uno de los dos sistemas pensionarios.

VIII.DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÒN DEL PROCESO

1) Declaratoria del proceso como desierto
El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:
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 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:
a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad del proceso.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señor:

Presidente del Comité Permanente de los Procesos de Selección de personal sujeto al RELAP

Presente.-

Yo, ..., identificado (a) con D.N.I. N°....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2019-CPPS/RELAP/MDVLH convocado por la Institución; para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Señalo mi inscripción en el:

A) Área usuaria: .....

b) Cargo: .....

Mi disponibilidad para incorporarme a la MDVLH es inmediata.

Víctor Larco Herrera, de de 2019.

FIRMA

DNI: .....

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,....., identificado con D.N.I. N°....., mediante la presente declaro bajo juramento; no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Víctor Larco Herrera, de de 2019.

_____

FIRMA

DNI: .....

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo, ..., identificado con D.N.I. N°....., mediante la presente declaro bajo juramento; no tener antecedentes penales ni judiciales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Víctor Larco Herrera, de de 2019.

_____

FIRMA

DNI: .....

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Yo....., identificado con D.N.I. N°....., mediante la presente declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco –hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Institución, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de la decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuanto éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Víctor Larco Herrera, de de 2019.

_____

FIRMA

DNI: .....

ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA

SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

Yo,_____ con DNI Nº_____ domiciliado en

_____Distrito_____Provincia

_____ Departamento _____.

Declaro bajo juramento que no me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, que impiden mi contratación bajo el régimen de la actividad privada regulado por el TUO del Decreto Legislativo Nº 728, aprobada por Decreto Supremo N° 003-97-TR. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado. Las propuestas que contravengan a la presente declaración se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo manifestado en la presente declaración jurada son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Víctor Larco Herrera, de de 2019.

_____

FIRMA

DNI:.....