

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION POR SERVICIOS PERSONALES BAJO LA
MODALIDAD DE SUPLENCIA EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO
Y LA LEY 30518 LEY DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2017 – N° 002-2017**

I. OBJETO

La Municipalidad Distrital de Socabaya requiere seleccionar a través de evaluaciones de conocimientos y habilidades, a profesional idóneo al puesto, para ocupar plaza vacante y presupuestada del Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad Distrital de Socabaya, a través de contratos de suplencia, en el presente ejercicio presupuestal.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÀREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

El presente Proceso Público de Suplencia que es requerido por:

- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Especificadas en el numeral IV de las presentes bases administrativas.

III. PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas para el Proceso de Selección por Suplencia de la Municipalidad Distrital de Socabaya, se encuentran sujetas al régimen laboral de la actividad pública regida por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Remuneraciones del Sector Público, para cumplir funciones de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de la Entidad, y Perfil de Puestos los cuales son:

| AREA | CANTIDAD | Nº DE PLAZA | NOMBRE DE PLAZA | CLASIFICACION |
|--|----------|-------------|-----------------|---------------|
| SUB GERENTE DE ACTIVIDADES ECONOMICAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO | 1 | 223 | SUB GERENTE | SP - EJ |

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Jornada Laboral de lunes a viernes en horario de 7:30 a 15:45 horas.
- Lugar de trabajo en la sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya ubicada en la Calle San Martín Mz. Lt, Lt. 12, Plaza Principal de Socabaya y sus sedes.
- La remuneración se encuentra especificada en los requisitos especiales de cada puesto, la misma que incluye los descuentos y retenciones de Ley.

V. REQUISITOS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS:

REQUISITOS GENERALES:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.

1.- Plaza Nº 223

| AREA | CANTIDAD | Nº DE PLAZA | NOMBRE DE PLAZA | CLASIFICACION |
|--|----------|-------------|-----------------|---------------|
| SUB GERENTE DE ACTIVIDADES ECONOMICAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO | 1 | 223 | SUB GERENTE | SP - EJ |

Remuneración: S/. 1,735.30 (Mil setecientos treinta y cinco 30/100 nuevos soles)

REQUISITOS ESPECIFICOS:

- a) Educación Técnica completa o Titulado Universitario en Turismo y Hotelería, Administración, Contabilidad, Marketing Empresarial.
- b) Conocimiento en Gestión de Servicios.
- c) Diplomado en Administración
- d) Capacitación en Gestión Pública
- e) Manejo de Word, Excel, Power Point Básico
- f) Experiencia en el Sector Público o Privado 01 Año.
- g) Experiencia en el Puesto en el Sector Público o Privado de 01 año.

FUNCIONES:

- a) Regular la organización y formalización de la actividad turística en el Distrito.
- b) Proponer, promover y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario, eventos de interés turístico local y desarrollar circuitos turísticos factibles de convertirse en bases de desarrollo del Distrito, en coordinación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Fomentar la investigación mediante Concursos de fomento a la actividad empresarial.
- d) Poner en práctica política y programas para impulsar la reconversión productiva y la diversificación de actividades.
- e) Favorecer el desarrollo de la capacidad empresarial de los hombres y mujeres a través del desarrollo de un enfoque para la promoción de los negocios.
- f) Promover la realización de ferias artesanales, productos, servicios entre otros; así como apoyar la creación de nuevos mecanismos de comercialización, consumo y turismo.
- g) Identificar y difundir las posibilidades de inversión turística en el Distrito, promoviendo la participación de inversionistas, nacionales o extranjeros, interesados de desarrollar

proyectos turísticos y proponer la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

- h)** Ejecutar actividades de apoyo directo o indirecto, a la actividad empresarial en la jurisdicción, sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad local.
- i)** Programar, ejecutar y evaluar actividades conducentes a incentivar la práctica de manifestaciones de carácter comercial en ferias y exposiciones.
- j)** Fomentar el autoempleo a través de la promoción y organización de la micro empresa.
- k)** Promover la participación de pequeñas y micro empresas en el desarrollo local.
- l)** Brindar asesoría a las organizaciones, sectores informales, entre otros, para la formación e implementación de pequeñas y micro empresas.
- m)** Ejecutar acciones destinadas a la coordinación con entidades públicas y privadas sin fines de lucro, aspectos referidos a cooperación para el desarrollo del Distrito en todos los ámbitos de competencia municipal.
- n)** Ejecutar las actividades de Fomento Empresarial de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en el ámbito Distrital en coordinación con la Municipalidad Provincial de Arequipa y Gerencia de Producción del Gobierno Regional de Arequipa;
- o)** Programar y ejecutar eventos feriales de producción MIPYME, orientados a crear condiciones favorables para la productividad y competitividad de los sectores de menor desarrollo;
- p)** Promover la constitución de cadenas productivas y conglomerados; así como la asociatividad empresarial de la Micro y Pequeña Empresa;
- q)** Programar y realizar curso de capacitación especializada y de innovación tecnológica dirigido a las Micro y Pequeños Empresarios, en coordinación directa con las áreas respectivas del Gobierno Nacional y Gobierno Regional;
- r)** Ejecutar y controlar programas de registro y empadronamiento de la Micro y Pequeña Empresa que opera en el ámbito Distrital de Socabaya;
- s)** Promover la actividad de Artesanía productora del Distrito, organizando y realizando ferias y exposiciones de alcance del turista nacional y extranjero;
- t)** Elaborar cuadros estadísticos de afluencia turística y analizar sus causas y efectos en el desarrollo local; así como elaborar perfiles de proyectos turísticos;
- u)** Brindar información y orientación histórica a los visitantes nacionales y extranjeros, acerca de las Iglesias, casonas; así como de las tradiciones, costumbres, lugares de gastronomía del Distrito de Socabaya;
- v)** Mantener actualizado el registro de hoteles, restaurantes, líneas de transporte, etc.;
- w)** Diseñar y elaborar materiales de promoción turística, tales como guiones para videos turísticos, publicidad en radio y televisión, impresión de folletos, revistas, periódicos y correo electrónico con traducción en inglés describiendo y explicando sobre la historia de los centros turísticos;
- x)** Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico Local.

VI. DEL ORGANO RESPONSABLE DE LA EVALUACION CURRICULAR

El presente Proceso estará a cargo del Jefe de Recursos Humanos, bajo la supervisión de Gerencia Municipal, de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

VII. DEL PROCEDIMIENTO

Registro e Inscripción de postulantes

La presentación del currículum vitae documentado deberá constar de los siguientes documentos y tendrá el siguiente orden:

1. Currículum documentado y foleado.
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, que acredite haber ejercido el derecho de sufragio en las últimas votaciones.
3. Formación Académica y especializaciones complementarias de ser el caso.
4. Experiencia Profesional y conocimientos especializados (Certificados y constancias que acreditan lo declarado)
5. Anexos suscritos en original y refrendados con huella digital del dedo índice derecho, en el siguiente orden:
 - Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01).
 - Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (Anexo N° 02).
 - Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 03).
 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes judiciales, policiales ni penales (Anexo N° 04).

Los documentos deberán ser foliados, indicando el número de folios que adjunta, en Mesa de Partes de la Entidad, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.

Evaluación Curricular

La evaluación del currículum vitae se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en los requisitos mínimos, y teniendo en consideración la experiencia del postulante, así como los requisitos del MOF institucional y del Perfil de Puestos siendo su evaluación en como puntaje máximo 100 puntos y puntaje mínimo para ser considerado ganador 60 puntos.

VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se realizará la Publicación en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Socabaya www.munisocabaya.gob.pe.

| | |
|--|----------------------|
| - Aprobación de Bases | 01 de marzo del 2017 |
| - Publicación de Convocatoria en el Portal de la Municipalidad, Mural y otro medio idóneo. | 02 de marzo del 2017 |
| - Recepción de Expedientes | 03 de marzo del 2017 |
| - Evaluación Curricular y publicación de resultados | 04 de marzo del 2017 |
| - Suscripción de Contratos | 06 de marzo del 2017 |
| - Inicio de Labores | 06 de marzo del 2017 |

IX. DEL CONTRATO

El Seleccionado del Proceso firmará el contrato de trabajo por suplencia correspondiente, dentro del día siguiente a la publicación de los resultados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Jefatura de Personal procederá a la verificación posterior de los documentos presentados por los ganadores del Proceso. En caso de detectarse la adulteración o no conformidad de alguno de ellos, se pondrá en conocimiento del Despacho de Alcaldía, para proceder a la descalificación correspondiente, con la consiguiente resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones penales que corresponden según la Ley N° 27444.

Así mismo el despacho de la Unidad de Recursos Humanos resolverá cualquier situación que se suscite durante el proceso de selección.

ANEXO Nº 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

SEÑOR
ING. ALEXI RIVERA CANO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
Ciudad.-

Yo,, identificado con DNI Nº, domiciliado en, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Proceso de Suplencia, convocado por la Institución, para prestar servicios como:, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente mi correspondiente Currículum Vitae documentado y demás documentación solicitada en folios.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

| Adjunta Certificado de Discapacidad | (SI) | (NO) |
|-------------------------------------|------|------|
| Tipo de Discapacidad: | | |
| Física | () | () |
| Auditiva | () | () |
| Visual | () | () |
| Mental | () | () |

Fecha, de de 2017

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. Nº:

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,, identificado con DNI Nº....., con domicilio en, Provincia, Departamento, Estado Civil, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de Socabaya.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Socabaya, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une una relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

| Relación | Apellidos | Nombres | Área de Trabajo |
|----------|-----------|---------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Arequipa, de de 2017

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. Nº:

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,, identificado con DNI Nº....., y domicilio en, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley Nº 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4º y el artículo 11º de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas e toda circunstancia.

Arequipa, de de 2017

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. Nº:

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES

Yo,, identificado con DNI Nº....., y domicilio en, distrito de, Provincia y Departamento de, manifestando mi deseo de postular en Proceso de Suplencia, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar con el Estado.
- Que, no tengo antecedentes penales.
- Que, no tengo antecedentes judiciales.
- Que, no tengo antecedentes policiales.
- Que, la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que, acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.

Por lo expuesto, asumo responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Arequipa, de de 2017

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. Nº:

