

**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 2018 – N° 002-2018**

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:

- Proveído N° 1329-2018-MDS/A-GM de Gerencia Municipal.
- Informe N° 221-2018-MDS/A-GM-GDS-SPS Y RR.CC. por medio del cual la Sub Gerencia de Promoción Social y Registro Civil
- Informe N° 100-2018-MDS/A-GM-GDS la Gerencia de Desarrollo Social.

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 GERENCIA DE PROMOSIÓN SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	1	203	JEFE DE REGISTRO CIVIL	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. L, 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.

V.1.- Plaza N° 203

AREA	CANTIDAD	Nº DE PLAZA	NOMBRE DE PLAZA	CLASIFICACION
SUB GERENCIA DE PROMOSIÓN SOCIAL Y REGISTRO CIVIL	1	203	JEFE DE REGISTRO CIVIL	SP – EJ

Remuneración: S/. 1,835.30 (Mil ochocientos treinta y cinco con 30/100 nuevos soles)

REQUISITOS ESPECIFICOS:

- a) Educación Técnica Superior Completa (3 o 4 años) en estudios afines.
- b) Conocimiento en registro de hechos vitales y actos administrativos de registro de civil.
- c) Experiencia mínima de 01 año en labores afines al cargo, debidamente comprobados, en el sector público o privado.
- d) Experiencia mínima de 01 año en el sector público.
- e) Capacitación en temas referente a su especialidad.
- f) Conocimiento en Word, Excel y Power Point Básico.

FUNCIONES:

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su competencia; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución;
2. Ejecutar y supervisar el registro de hechos vitales y los que modifican el estado civil que ocurren en el ámbito Distrital de Socabaya, en observancia de las normas de la Ley N°26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC;
3. Expedir copias certificadas y constancias de hechos vitales y de expedientes que allí se encuentran
4. Resolver y/u orientar los procedimientos no contenciosos de separación convencional y divorcio ulterior
5. Celebrar matrimonios civiles por delegación escrita del Alcalde, conforme con el Código Civil vigente;
6. Dar trámite a los procedimientos de servicios administrativos de su competencia conforme con el TUPA vigente, emitiendo los informes y Resoluciones Registrales según corresponda;

7. Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional y código de ética de la función pública.
8. Administrar el Cementerio de Propiedad Municipal, ejecutando programas de mantenimiento y conservación de los mismos;
9. Controlar y supervisar la elaboración del padrón actualizado de nichos, mausoleos y tumbas de los cementerios de la Municipalidad, con la nómina de Nombres y Apellidos de los difuntos;
10. Proponer permanentemente la actualización de procedimientos de servicios prestados en Exclusividad y no Exclusivos;
11. Emitir Informes que viabilicen la enajenación de los nichos, mausoleos y tumbas;
12. Proponer, coordinar y ejecutar programas de capacitación para el personal de la Subgerencia;
13. 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 Subgerente de Promoción Social y Registro Civil.

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	17 de julio del 2018.
- Publicación de Convocatoria en el Portal de la Municipalidad, Mural y otro medio idóneo.	19 de julio del 2018
- Recepción de Expedientes	20 de julio del 2018.
- Evaluación Curricular y publicación de resultados	23 de julio del 2018.
- Suscripción de Contratos	24 de julio del 2018.
- Inicio de Labores	24 de julio del 2018.

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. La suscripción del Contrato es a plazo fijo de acuerdo a la necesidad de servicio mientras dure la ausencia del titular de la plaza hasta que se convoque a Concurso Público de Méritos.

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 2018.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. Nº:

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,, identificado con DNI N°....., 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 N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 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 2018.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. N°:

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 2018.

.....

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 2018.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:.....

D.N.I. Nº: