

## **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA N° 008 EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO**

### **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 la Sección de Estudios y Proyectos –UF de la Gerencia de Desarrollo Urbano; 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 vigente de Puestos y es el siguiente:

#### **1.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**

##### **1.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

##### **PLAZA 245 TECNICO EN INGENIERIA I**

### **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, Lte. 12, Plaza Principal de Socabaya.
- La remuneración se encuentra especificada en los requisitos específicos de las presentes bases, 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.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

DENOMINACION DEL ORGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
UNIDAD ORGANICA: : SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS  
CARGO ESTRUCTURAL : Técnico en Ingeniería I  
REMUNERACION MENSUAL : S/ 1 501.30

#### **REQUISITOS MINIMOS**

- a)** Formación Universitaria, Bachiller en el área de Economía, Arquitecto, Ingeniero Civil o carreras afín al cargo que desarrollara.
- b)** Conocimiento de Ofimática intermedio de: Word, Excel y PowerPoint.
- c)** Capacitación especializada en el ejercicio de labores similares al área.
- d)** Experiencia Laboral Pública o privada de dos (02) años en labores administrativas.

## **FUNCIONES:**

1. Apoyar en la elaboración de los estudios de pre inversión (perfiles, pre factibilidad y factibilidad) de proyectos de inversión pública enmarcados en el sistema nacional de Inversión Pública (SNIP).
2. Apoyar en el proceso de registro y archivo de los expedientes administrativos formulados por el área o que ingresen al departamento.
3. Apoyar en el registro y actualización de los Estudios de Pre-Inversión, en el Banco de Proyectos, según normativa vigente.
4. Informar periódicamente sobre el avance en la elaboración de estudios de pre inversión.
5. Participar en el levantamiento de observaciones, recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPI, según sea el caso.
6. Participar en la preparación de informes técnicos.
7. Mantener un sistema de archivo electrónico de los documentos que elabore la oficina.
8. Apoyar en la elaboración de los informes técnicos de Evaluación de los Estudios de Pre-Inversión, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
9. Apoyar en la elaboración de los términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión.
10. Emitir opinión técnica sobre los expedientes Administrativos que sean de su competencia.
11. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el Subgerente de Obras Públicas.

## **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 foliado.
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 y del Perfil de Puestos institucional.

### **VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Se realizará la Publicación en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Socabaya [www.munisocabaya.gob.pe](http://www.munisocabaya.gob.pe).

Publicación de convocatoria en el Portal de la Municipalidad Distrital de Socabaya, mural u otro medio idóneo.	09 de Noviembre de 2017
Recepción de expedientes	10 de Noviembre de 2017
Evaluación curricular y publicación de resultados	13 de Noviembre de 2017
Suscripción de contrato	14 de Noviembre de 2017

### **IX. DEL CONTRATO**

El Seleccionado del Proceso firmará el contrato por suplencia tal y como se indica en el cronograma en el horario de 08:00 a 15:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos.

### **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 N° 04

### DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES

Yo, ....., identificado con DNI N°....., 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. N°:** .....