

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA.  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



CONCURSO PUBLICO 728 - III - 2026 - MPP  
LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL  
DETERMINADO

PANAO - PACHITEA - HUÁNUCO  
2026



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA**  
**PROCESO CONVOCATORIA D.L 728 - III- 2026- MPP**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LEY DE PRODUCTIVIDAD Y**  
**COMPETITIVIDAD LABORAL**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

**Entidad:** Municipalidad Provincial de Pachitea.  
**Domicilio:** Jr. Espinar N°121 - Panoa  
**Ruc:** 20183995121

**II. GENERALIDADES**

**2.1. FINALIDAD:**

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal por el Régimen Especial Laboral de D.L N°728 Ley de Productividad y Competitividad laboral determinado, bajo el Decreto Legislativo N.º 728 determinado, requeridos para la Municipalidad Provincial de Pachitea.

**2.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer las disposiciones que regulan el concurso público de méritos para la cobertura de plazas de policía Municipal , monitor de cámara video vigilancia,, limpieza pública, inspector municipal, notificador, inspector de comercio ambulatorio, jefe de maquinaria chofer de volquete y operadores múltiple de maquinaria, debidamente presupuestadas con CERTIFICACION DE PREVISION PRESUPUESTAL N°000000128 para la Municipalidad Provincial de Pachitea, sujetos a Régimen laboral del decreto Legislativo N°728- CONTRATO A PLAZO DETERMINADO (FIJO).

**III. BASE LEGAL**

- a) Ley N°27444 – Ley del procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 29973 – Ley General de la persona con Discapacidad.
- c) Ley N°29607- Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- d) Ley N°28970- Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2007-JUS.
- e) Ley N°28175- Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N°27815- Ley del código de Ética de la función pública.
- g) Ley N° 26772- Ley que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad u oportunidad de trato.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR –PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.



- i) Decreto Supremo N°003-97-TR – Texto único ordenado del Decreto legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su reglamento aprobado por decreto supremo N°001-96-TR.
- j) Ley N°32513 –Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- k) Ley N°28411- Ley general del sistema nacional del presupuesto y regulada mediante de decreto Legislativo N°1440.
- l) Ley N°27933, Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, su reglamento y directivas afines.
- m) Actividades especiales a desarrollar según Ley 31297.
- n) Ley 27802 – Ley del Concejo Nacional de la Juventud
- o) Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las entidades.



**IV. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE.**

La Municipalidad Provincial de Pachitea realizará el presente proceso, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del comité de Evaluación, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°195-2026-MPP/A.

La comisión de evaluación y selección de personal, tiene como finalidad dirigir el proceso de evaluación de postulantes y seleccionar a quienes cumplan con los requisitos de la plaza la cual concursa.

**V. ALCANCE.**

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán aplicadas por diversas Direcciones, Gerencias Subgerencias y Unidades, funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Pachitea involucradas en el concurso Público de mérito que motiva la presente.



**VI. MODALIDAD DE CONTRATACION**

El concurso público de méritos se desarrollará conforme las presentes bases; el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad provincial de Pachitea bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N°728- Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El contrato estará sujeto a la modalidad de naturaleza temporal por NECESIDAD DEL MERCADO A PLAZO FIJO por el presente ejercicio fiscal hasta el 30 de junio del 2026.



**VII. DE LA COMISION DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

7.1. La comisión de evaluación y selección de personal, en adelante la COMISION tiene como finalidad evaluar y seleccionar al personal que postule a plazas debidamente presupuestadas bajo el régimen laboral de actividad privada de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

7.2 La comisión está constituida por tres (03) trabajadores y suplentes de la institución, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°124-2026-MPP/A, siendo estos los siguientes.

TITULARES	SUPLENTES	CARGO
-----------	-----------	-------

13

<b>GERENTE MUNICIPAL</b>	<b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION</b>	<b>PRESIDENTE</b>
<b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA</b>	<b>1° MIEMBRO</b>
<b>OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>2° MIEMBRO</b>



7.3. Se precisa que en caso de que alguno de los postulantes fuera cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los miembros de la COMISION, este deberá manifestarlo expresamente, absteniéndose de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.

**VIII. DE LAS FACULTADES DE LA COMISION.**

- a) Conducir el concurso público de méritos de selección e ingreso del personal del régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.
- b) Determinar los criterios que regirán las evaluaciones.
- c) Determinar y uniformizar las bases y TDR (perfil) garantizado el acceso e igualdad de oportunidades de los postulantes.
- d) Establecer el cronograma de actividades, elaborar el aviso de convocatoria, así como disponer su difusión de resultados.
- e) Ejecutar la Evaluación curricular de la ficha de postulante (Ficha de resumen Curricular) File Personal y coordinar la difusión de resultados.
- f) Elaborar y ejecutar la evaluación técnica y coordinar la difusión de resultados.
- g) Realizar la entrevista personal y coordinar su difusión.
- h) Atender y resolver los recursos impugnativos; así como, cualquier otra situación que se presente durante el CONCURSO PUBLICO DE MERITOS y que no esté contemplada en bases.

**IX. DE LAS PLAZAS**

La plaza objetos de Concurso bajo el régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N°728 – Contrato a plazo determinado son:



PERSONAL 758 III-2026 (MAYO A DICIEMBRE)

Nº	META	CARGO	CANTID AD	REMUNERA CION BASICA	D.S. Nº311- 2022-EF	D.S. Nº313- 2023-EF	D.S. Nº265- 2024-EF	D.S. Nº279- 2024-EF	D.S. Nº325- 2025-EF	SUELDO MENSUAL
1	0004	POLICIA MUNICIPAL	0002	S/ 1,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,500.00
2		VIGILANCIA Y COSTUDIA PARA LA CASTA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	0001	S/ 1,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,500.00
3	0007	LIMPIEZA PÚBLICA - SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	0002	S/ 1,130.00	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,481.11
5	0017	PROMOTOR(A) SOCIAL EN SANEAMIENTO BASICO.	0003	S/ 1,448.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,700.00
6	0032	INSPECTOR MUNICIPAL	0001	S/ 1,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,500.00
7	0050	NOTIFICADORA - GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	0001	S/ 1,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,500.00
8	0050	EMPADRONADOR(A) DE CAMPO	0002	S/ 1,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,500.00
9	0082	INSPECTOR DE COMERCIO AMBULATORIO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	0001	S/ 1,448.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 1,700.00
10	0094	JEFE DE MAQUINARIA	0001	S/ 2,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 2,500.00
11		CHOFER DE VOLQUETE	0005	S/ 2,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 2,500.00
12		OPERADOR MULTIPLE DE MAQUINARIAS PESADAS	0004	S/ 2,248.89	51.11	50.00	50.00	100.00	100.00	S/ 2,500.00

Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo centralizado, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.



37

**X. DEL POSTULANTE**

**10.1. PUESTO Y/O CARGO: POLICIA MUNICIPAL.**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0001	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	02	POLICIA MUNICIPAL	S/1,500.00

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:



- a) Haber cumplido la mayoría de edad.
- b) No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- c) No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- d) Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- e) Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínimo de seis (06) meses pública y/o privada.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>Iniciativa y colaboración.</li> <li>Responsabilidad y puntualidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con estudios secundarios.</li> </ul> <p><b>Opcional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En perfecto estado de salud.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales, judiciales.</li> <li>No tener impedimento para contratar con el estado.</li> </ul>



**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar las acciones de control del comercio que se realiza en las áreas y vías públicas de la ciudad.
- Controlar en cumplimiento de las normas, emitiendo y registrando las sanciones y notificaciones por infracciones a las disposiciones municipales según el reglamento de sanciones administrativas de infracciones efectuando el seguimiento respectivo.
- Prestar apoyo e intervenir a instancia de las dependencias que lo soliciten, para el cumplimiento de sus funciones con la autorización del Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana.
- Prestar seguridad y controlar el ingreso de personas a los recintos municipales.
- Notificar la comisión de infracciones en relación a los asuntos de la competencia o de aquellos que en razón de sus funciones le sean confiados y dar cuenta al superior jerárquico para los fines legales consiguientes.
- Emitir un informe de sus actividades diarios dando cuenta pormenorizado de los acontecidos durante su servicio.
- Controlar y hacer cumplir las disposiciones y ordenanzas municipales.
- Conservar las prendas y materiales a su cargo en perfectas condiciones de uso velando por su conservación.
- Ejecutar las acciones de seguridad ciudadana dispuestos en los planes respectivos.
- Realizar acciones de controlar comercio itinerante y ambulatorio despejando las áreas de uso público para la seguridad ciudadano.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a sus atribuciones.



**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,500.00(Mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



**10.2. PUESTO Y/O CARGO: VIGILANCIA Y CUSTODIA PARA LA CASETA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0002	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	02	VIGILANCIA Y CUSTODIA PARA LA CASETA DE LAS CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	S/1,500.00

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínimo de seis (06) meses pública y/o privada. Relacionados con la vigilancia y otros</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>Iniciativa y colaboración.</li> <li>Responsabilidad.</li> <li>Puntualidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con estudios primarios y/o secundarios.</li> </ul> <p><b>Opcional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En perfecto estado de salud.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales, judiciales.</li> <li>No tener impedimento para contratar con el estado.</li> </ul>

**C) FUNCIONES DEL PUESTO**



- Monitorear de manera permanente las cámaras de video vigilancia desde la Central de Monitoreo.
- Detectar, registrar y reportar cualquier incidencia, emergencia o actividad sospechosa a los operadores de patrullaje o autoridades competentes.
- Mantener un registro actualizado de incidencias en los formatos establecidos.
- Verificar la operatividad de las cámaras y reportar fallas del sistema.
- Custodiar y resguardar la información generada por el sistema de video vigilancia, garantizando la confidencialidad.
- Colaborar en la elaboración de informes de incidencias o cuando las autoridades lo soliciten.
- Cumplir estrictamente los protocolos de seguridad y procedimientos internos de la Subgerencia.
- Mantener limpieza, orden y cuidado de los equipos asignados.
- Otras funciones relacionadas que disponga la Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato



**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,500.00(Mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



**10.3. PUESTO Y/O CARGO: LIMPIEZA PUBLICA**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0003	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	02	LIMPIEZA PUBLICA	S/1,481.11

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- f) Haber cumplido la mayoría de edad.
- g) No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- h) No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- i) Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- j) Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínimo de seis (06) meses pública y/o privada.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Iniciativa y colaboración.</li> <li>• Responsabilidad y puntualidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios primarios y/o secundarios.</li> </ul> <p><b>Opcional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En perfecto estado de salud.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales, judiciales.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el estado.</li> </ul>

**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar las acciones de control del comercio que se realiza en las áreas y vías públicas de la ciudad.
- Controlar en cumplimiento de las normas, emitiendo y registrando las sanciones y notificaciones por infracciones a las disposiciones municipales

según el reglamento de sanciones administrativas de infracciones efectuando el seguimiento respectivo.

- Prestar apoyo e intervenir a instancia de las dependencias que lo soliciten, para el cumplimiento de sus funciones con la autorización del Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana.
- Prestar seguridad y controlar el ingreso de personas a los recintos municipales.
- Notificar la comisión de infracciones en relación a los asuntos de la competencia o de aquellos que en razón de sus funciones le sean confiados y dar cuenta al superior jerárquico para los fines legales consiguientes.
- Emitir un informe de sus actividades diarios dando cuenta pormenorizado de los acontecidos durante su servicio.
- Controlar y hacer cumplir las disposiciones y ordenanzas municipales.
- Conservar las prendas y materiales a su cargo en perfectas condiciones de uso velando por su conservación.
- Ejecutar las acciones de seguridad ciudadana dispuestos en los planes respectivos.
- Realizar acciones de controlar comercio itinerante y ambulatorio despejando las áreas de uso público para la seguridad ciudadano.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a sus atribuciones.



**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,481.11 (Mil cuatrocientos ochenta y uno con 11/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado

3)

**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar actividades de promoción social y educación sanitaria en comunidades urbanas y rurales.
  - Sensibilizar a la población sobre el uso adecuado del agua potable, saneamiento y prácticas de higiene (lavado de manos, disposición de residuos, cuidado de letrinas, etc.).
  - Realizar visitas domiciliarias para verificar hábitos de higiene y condiciones de saneamiento.
  - Apoyar en la implementación de proyectos de agua y saneamiento impulsados por la municipalidad.
  - Coordinar con juntas administradoras de servicios de saneamiento (JASS) y organizaciones comunales.
  - Promover la organización, capacitación y fortalecimiento de los usuarios de servicios de agua y saneamiento.
  - Participar en la elaboración y ejecución de planes de educación sanitaria y campañas de sensibilización.
  - Recoger y registrar información socioeconómica y sanitaria de las familias beneficiarias.
  - Elaborar informes técnicos, reportes y registros de las actividades realizadas. Apoyar en procesos de empadronamiento y diagnóstico comunitario en el ámbito de intervención.
  - Coordinar con instituciones locales (salud, educación, programas sociales) para acciones conjuntas.
  - Promover la sostenibilidad de los servicios de saneamiento mediante el uso responsable y mantenimiento adecuado.
- Cumplir otras funciones asignadas por la jefatura del Área Técnica Municipal (ATM).



**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,700.00(Mil setecientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado
-----------------------	---

**10.4. PUESTO Y/O CARGO: INSPECTOR MUNICIPAL.**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0005	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	02	INSPECTOR MUNICIPAL	S/1,500.00

\* Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínimo de seis (06) meses en sector público y/o privado</li> <li>Experiencia mínima de tres (03) meses en el sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación al logro de objetivos.</li> <li>Capacidad analítica y síntesis.</li> <li>Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>Iniciativa y colaboración.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria completa</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia de la clase BIIB</li> <li>Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales, judiciales.</li> <li>No tener impedimento para contratar con el estado.</li> </ul>



--	--

### C) FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de control en la vía pública o en los lugares que sirven como infraestructura complementaria del transporte como paraderos y otros.
- El inspector Municipal de transporte; en el ejercicio de sus funciones, se identificará uniformado correctamente, portando su fotocheck.
- Controlar que el servicio de transporte público se preste con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones técnicas, que señale la resolución de permiso de operación de ruta correspondiente.
- Verificar en cualquier momento, que el vehículo mantenga el estado con el cual aprobó la constatación de características.
- Controlar que el conductor y/o el ayudante (llenador) estén debidamente registrados, autorizados, uniformados, que se encuentren en un adecuado estado de aseo y presentación personal, que observen buen comportamiento con el público.
- Verificar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que regulen el servicio de transporte.
- Participar en operativos de control conjuntos con la Policía Nacional del Perú, cuando así lo disponga la Subgerencia de transporte y Vialidad previa coordinación y aprobación de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Provincial de Pachitea.
- Imponer sanciones a través de actas de sanción y otros en formato pre impreso, conforme lo disponga la normatividad que regule el servicio.
- Disponer el internamiento de vehículos al DMV, cuando la infracción impuesta lo amerite, conforme a lo a lo dispuesto en los anexos 01 y 02, artículo 114° de la presente ordenanza Municipal (Tabla de Infracciones Administrativas).
- Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad, tarjeta de operatividad y/o circulación, certificado de revisión técnica vehicular, la póliza de Seguro Contra Accidentes de Tránsito, permiso de operación y la autorización temporal si fuera el caso.
- Verificar, detectar y sancionar a los conductores y/o propietarios de los vehículos que oferten servicio público y que cumplan con lo dispuesto en la presente ordenanza municipal.
- Controlar los paraderos autorizados y hacer cumplir las normas y disposiciones que regulan el servicio.

- Mantener el orden público de la ciudad permitiendo la libre transpirabilidad del peatón, conductor sin generar congestión vehicular.
- Apoyar en el ordenamiento del tránsito vehicular cuantas veces sea necesario.
- Orientar al público usuario con relación al servicio.
- Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado

**10.6. PUESTO Y/O CARGO: NOTIFICADOR.**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0007	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	01	NOTIFICADOR (A)	S/1,500.00

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.

- d) Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- e) Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

## B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínimo de seis (06) meses en publica y/o privada, afines del cargo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición para trabajar en equipo.</li> <li>• Iniciativa y colaboración.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios primarios y/o secundarios.</li> </ul> <p><b>Opcional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En perfecto estado de salud.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales, judiciales.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el estado.</li> </ul>



## C) FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar la notificación de actos administrativos (resoluciones, papeletas de infracción, requerimientos, citaciones, entre otros) emitidos por la Gerencia Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- Entregar documentos en domicilios, establecimientos comerciales y/o vía pública, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Levantar actas de notificación, consignando fecha, hora, identificación del receptor o constancia de negativa de recepción.
- Aplicar correctamente las modalidades de notificación (personal, bajo puerta, por cédula, entre otros), según corresponda.
- Verificar la dirección del administrado y ubicar el predio o establecimiento para la correcta diligencia.
- Cumplir estrictamente los plazos y formalidades establecidos para la validez de las notificaciones.
- Dejar constancia de ausencia del administrado, negativa de recepción o imposibilidad de notificación, conforme a ley.
- Registrar y sistematizar las notificaciones realizadas en los formatos o sistemas institucionales.
- Custodiar y devolver oportunamente los cargos, actas y documentos debidamente diligenciados.



16

- Coordinar con las áreas de fiscalización, sanciones y administrativa para la programación de notificaciones.
- Apoyar en operativos cuando se requiera la notificación inmediata de actos administrativos.
- Elaborar reportes e informes periódicos sobre el estado de las notificaciones asignadas.
- Mantener confidencialidad y reserva de la información contenida en los documentos.
- Cumplir otras funciones que le asigne la jefatura inmediata, relacionadas al puesto

**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,500.00(Mil quinientos con 00 /100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



**10.7. PUESTO Y/O CARGO: EMPADRONADOR (A) DE CAMPO.**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0008	UNIDAD DE LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	01	EMPADRONADOR(A) DE CAMPO	S/1,500.00

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) por la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.



- d) Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- e) Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Formación:</b>	-Nivel Educativo: Con estudios técnicos y/o universitarios.
<b>Experiencia laboral:</b>	-Experiencia General: 01 en el sector público y/o privado. -Experiencia Especifica: 06 meses en el sector publico
<b>Otros conocimientos técnicos requeridos:</b>	- Manejo y llenado de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) - Técnicas de encuesta y entrevista domiciliaria
<b>Habilidad y competencia:</b>	-Capacidad de trabajar bajo presión -Disposición para trabajar en equipo -Orientación al logro de objetivos -Compromiso y responsabilidad -Vocación de servicio

**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar empadronamiento socioeconómico de hogares mediante visitas domiciliarias en zonas urbanas y rurales.
- Aplicar la Ficha Socioeconómica Única (FSU) u otros instrumentos establecidos por el sistema de focalización.
- Verificar in situ las condiciones de vivienda, composición familiar y situación socioeconómica del hogar.
- Registrar información de manera veraz, completa y oportuna, evitando omisiones o inconsistencias.
- Georreferenciar viviendas y actualizar datos en los formatos físicos o aplicativos digitales correspondientes.
- Informar y orientar a la población sobre el proceso de empadronamiento y clasificación socioeconómica.
- Coordinar con autoridades locales y dirigentes comunales para facilitar el acceso a los hogares.
- Apoyar en actividades de actualización, revalidación o barrido censal de información.
- Custodiar los equipos, formatos y documentos asignados para el trabajo de campo.
- Elaborar reportes diarios y semanales de las actividades realizadas.
- Cumplir metas de cobertura y calidad establecidas por la ULE.



23

- Reportar incidencias, inconsistencias o situaciones atípicas detectadas durante el trabajo de campo.
- Cumplir con los lineamientos técnicos del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- Mantener confidencialidad de la información recopilada.
- Cumplir otras funciones asignadas por la jefatura de la ULE.

**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,500.00(Mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



**10.8. PUESTO Y/O CARGO: INSPECTOR DE COMERCIO AMBULATORIO.**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0009	SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO	01	INSPECTOR DE COMERCIO AMBULATORIO	S/1,500.00

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.



**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Formación:</b>	-Con secundaria completa.
<b>Experiencia laboral:</b>	-tres (3) meses en sector publico y/ privado.
<b>Otros conocimientos técnicos requeridos:</b>	- Ordenanzas municipales sobre comercio informal. - Regulación del uso de espacios públicos.
<b>Habilidad y competencias:</b>	-Capacidad de trabajar bajo presión. -Disposición para trabajar en equipo. -Orientación al logro de objetivos. -Compromiso y responsabilidad. -Vocación de servicio.



**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar operativos de fiscalización del comercio ambulatorio en vías públicas, mercados y zonas rígidas del distrito/provincia.
- Verificar el cumplimiento de ordenanzas municipales y normas vigentes sobre comercio ambulatorio.
- Identificar y notificar a comerciantes informales que incumplen la normativa.

- Elaborar actas de intervención, papeletas de infracción y notificaciones, conforme al procedimiento administrativo.
- Ejecutar medidas preventivas o correctivas (retiro, decomiso, clausura temporal), según corresponda.
- Apoyar en la recuperación de espacios públicos ocupados indebidamente por comercio informal.
- Coordinar con Serenazgo, Policía Nacional u otras áreas municipales para la ejecución de operativos conjuntos.
- Brindar orientación a los comerciantes sobre formalización y cumplimiento de normas municipales.
- Elaborar informes técnicos y reportes diarios de las intervenciones realizadas.
- Registrar información de las acciones de fiscalización en los sistemas o formatos establecidos por la municipalidad.
- Participar en campañas de sensibilización y ordenamiento del comercio ambulatorio.
- Cumplir con otras funciones que le asigne la jefatura inmediata, relacionadas al puesto.



#### D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



#### 10.1. PUESTO Y/O CARGO: JEFE DE MAQUINARIAS.

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0010	SUBGERENCIA DE BIENES Y PATRIMONIALES.	01	JEFE DE MAQUINARIAS	S/2,500.00

\* Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

#### A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:



- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.

**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general no menor de seis (06) meses en sector público.</li> <li>Experiencia específica de tres (03) meses como jefe de maquinarias o similares.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducta responsable, honesta y proactiva.</li> <li>Habilidad para trabajar en equipo</li> <li>Trabajar bajo presión</li> <li>Capacidad analítica</li> <li>Puntualidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con educación básica regular (primarios y/o secundarios), acreditación mediante Declaración Jurada de ser el caso.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimento para contratar con el estado.</li> <li>Con cursos relacionados a operación y mantenimiento de maquinarias.</li> <li>En pleno ejercicio y gozar de buen estado de salud.</li> </ul>

**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Planificar, programar el uso de maquinarias, equipos y combustibles, como las actividades y programación de intervenciones para su mantenimiento.
- Llevar el control de los trabajos realizados por parte del personal a cargo.
- Establecer horarios de trabajos sin alterar el bienestar del personal a cargo.
- Realizar los informes de conformidad del personal de la Unidad de Maquinarias.
- Realizar los requerimientos de bienes y servicios.
- Otorgar las conformidades por la adquisición de bienes.



- Otorgar la conformidad por la contratación de servicios.
- Establecer políticas de atención oportuna a las necesidades de la población.
- Realizar el plan de mantenimientos rutinarios de los vehículos y maquinarias.
- Garantizar la integridad de los conductores de volquetes y operarios de maquinarias.
- Hacer uso de los vehículos y maquinarias a su cargo solo para fines de interés público.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas para operación y mantenimiento del equipo mecánico.
- Dirigir, conducir, controlar, supervisar y evaluar los trabajos de reparación, instalación y mantenimiento del equipo mecánico pesado y vehículos de la institución.
- Llevar el control de los partes diarios de trabajo y/o actividades en los libros de bitácora de ocurrencias de las unidades móviles y maquinaria pesada de la municipalidad, asimismo el control de salidas de maquinarias y vehículos mediante las respectivas papeletas.
- Informar mensualmente al su jefe inmediato, sobre las horas/máquina y consumo de combustibles, lubricantes y otros materiales de todos los vehículos, máquinas y equipos. Mantener permanentemente actualizado el inventario de vehículos, maquinarias, equipos y repuestos, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y otros.
- Realizar en coordinación con el área de Obras, los trabajos de mantenimiento de infraestructura pública vial, dentro del ámbito de la provincia, y las que provengan de convenios con instituciones públicas y privadas.
- Gestionar nuevas adquisiciones de bienes y servicios.
- Anticipar posibles situaciones adversas de peligro que pongan en riesgo la integridad física del personal a su cargo.
- Llevar puesto de forma permanente los respectivos EPP.
- Cuidar y garantizar la integridad de los operadores, así como también de las maquinarias.
- Suprimir todo tipo de situaciones que ponga en peligro a los operadores, así como también de las maquinarias.
- Administrar razonablemente el uso de las maquinarias.
- Gestionar el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad de las maquinarias.





- Exhortar a los operadores a realizar el check list antes de iniciar sus actividades diarias de operación.
- Exhortar a los operadores a revisar: aceites, agua, líquidos de frenos, baterías, luces, espejos limpiaparabrisas, neumáticos, fugas de aceite o agua; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes, informando al Técnico Mecánico e Residente si en caso hubiese.
- Llenar correctamente la libreta de control de la maquinaria, registrando las horas trabajadas, inicio y término diario, así como registrar los repuestos, combustibles, lubricantes, que haya recibido para la operación del equipo. Igualmente registrar cualquier novedad que se presente.
- Llenar correctamente los partes diarios, indicando inicio y termino de la jornada, así como los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del equipo, si fuera necesario.
- Realizar el Mantenimiento, lavado o engrase de la maquinaria a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo
- En caso de alguna situación adversa, dar cuenta de inmediato por cualquier medio al jefe inmediato, a fin que se adopte las acciones pertinentes.



**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



**10.2 PUESTO Y/O CARGO: OPERADOR MULTIPLE DE MAQUINARIA PESADA**

CODIGO	DEPENDENCIA	N°	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0011	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	04	OPERADOR MULTIPLE DE MAQUINARIA PESADA.	S/2,500.00

\* Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.



**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general no menor de seis (06) meses en el sector público.</li> <li>Experiencia específica de tres (03) meses como operador de maquinarias o similares.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducta responsable, honesta y proactiva.</li> <li>Habilidad para trabajar en equipo</li> <li>Trabajar bajo presión</li> <li>Capacidad analítica</li> <li>Puntualidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con educación básica regular (primarios y/o secundarios), acreditación mediante Declaración Jurada de ser el caso.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimento para contratar con el estado.</li> <li>Con cursos relacionados a operación y mantenimiento de maquinarias.</li> <li>En pleno ejercicio y gozar de buen estado de salud.</li> </ul>



### C) FUNCIONES DEL PUESTO

- Operar las maquinarias pesadas de la MPP.
- Cuidar y garantizar el buen funcionamiento de su máquina a cargo, bajo responsabilidad.
- Hacer uso de su maquinaria a cargo, solo para fines de interés público.
- Hacer uso de su maquinaria a cargo, solo en los horarios establecidos, previamente coordinado con su jefe inmediato o quien haga las veces.
- Velar por el cuidado y custodia de la maquinaria a su cargo.
- Dirigir, conducir, controlar, supervisar y evaluar los trabajos de reparación, instalación y mantenimiento del equipo mecánico pesado y vehículos de la institución.
- Llevar el control de los partes diarios de trabajo y/o actividades en los libros de bitácora de ocurrencias de las unidades móviles y maquinaria pesada de la municipalidad, asimismo el control de salidas de maquinarias y vehículos mediante las respectivas papeletas.
- Velar por su seguridad y de su maquinaria a cargo.
- Llevar el control de trabajos realizados diariamente, relleno de sus respectivas partes diarias bajo responsabilidad.
- Realizar los requerimientos de bienes y servicios necesarios.
- Realizar en coordinación con el área de Obras, los trabajos de mantenimiento de infraestructura pública vial, dentro del ámbito de la provincia, y las que provengan de convenios con instituciones públicas y privadas.
- Anticipar posibles situaciones adversas, referentes a las maquinarias pesadas.
- Gestionar y comunicar de forma oportuna, para el mantenimiento preventivo de las maquinarias pesadas.
- Encargarse del cuidado total de su maquinaria bajo responsabilidad civil.
- Llevar de forma permanente sus respectivos EPP.
- Llenar correctamente la libreta de control de la maquinaria, registrando las horas trabajadas, inicio y término diario, así como registrar los repuestos, combustibles, lubricantes, que haya recibido para la operación del equipo. Igualmente registrar cualquier novedad que se presente.
- Llenar correctamente los partes diarios, indicando inicio y término de la jornada, así como los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del equipo, si fuera necesario.
- Realizar el Mantenimiento, lavado o engrase de la maquinaria a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo
- En caso de alguna situación adversa, dar cuenta de inmediato por cualquier medio al jefe inmediato, a fin que se adopte las acciones pertinentes.



### D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**10.3 PUESTO Y/O CARGO: CHOFER DE VOLQUETE**

CODIGO	DEPENDENCIA	Nº	CARGO	REMUNERACION MENSUAL (*)
0012	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	05	CHOFER DE VOLQUETE	S/2,500.00

\*Se encuentra incluido montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.

**A) REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR.**

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a la Ley.



**B) REQUISITOS ESPECIFICOS PARA POSTULAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general no menor de seis (06) meses en sector público.</li> <li>Experiencia específica de tres (03) meses como operador de maquinarias o similares.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducta responsable, honesta y proactiva.</li> <li>Habilidad para trabajar en equipo</li> <li>Trabajar bajo presión</li> <li>Capacidad analítica</li> <li>Puntualidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con educación básica regular (primarios y/o secundarios), acreditación mediante Declaración Jurada de ser el caso.</li> </ul>
Requisitos Indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimento para contratar con el estado.</li> <li>Con cursos relacionados a operación y mantenimiento de maquinarias.</li> <li>En pleno ejercicio y gozar de buen estado de salud.</li> <li>Con licencia de conducir AIII B</li> </ul>



**C) FUNCIONES DEL PUESTO**

- Operar las maquinarias pesadas de la MPP.
- Cuidar y garantizar el buen funcionamiento de su volquete a cargo, bajo responsabilidad civil.
- Velar por el cuidado y custodia de su volquete a cargo.
- Hacer uso de su vehículo a cargo, solo para fines de interés público.
- Hacer uso de su maquinaria a cargo, solo en los horarios establecidos, previamente coordinado con su jefe inmediato o quien haga las veces.
- Velar por su seguridad y de su maquinaria a cargo.
- Encargarse del cuidado total de su vehículo bajo responsabilidad civil.
- Anticipar posibles situaciones adversas, referentes a las maquinarias.
- Llevar de forma permanente sus respectivos EPP.
- Llenar correctamente la libreta de control de la maquinaria, registrando las horas trabajadas, inicio y término diario, así como registrar los repuestos, combustibles, lubricantes, que haya recibido para la operación del equipo. Igualmente registrar cualquier novedad que se presente.
- Llenar correctamente los partes diarios, indicando inicio y termino de la jornada, así como los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del equipo, si fuera necesario.
- Realizar el Mantenimiento, lavado o engrase de la maquinaria a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo
- En caso de alguna situación adversa, dar cuenta de inmediato por cualquier medio al jefe inmediato, a fin que se adopte las acciones pertinentes.



**D) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Pachitea – Huánuco.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 30 de junio.
Monto referencial	S/ 2,500.00(Dos mil quinientos con 00/100 soles), Se encuentra incluido el aumento de acuerdo al convenio colectivo, asimismo montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Régimen Laboral D. L N°728 Determinado



## XI. CAUSALES DE DESCALIFICACION DE POSTULANTES.

Son causales de descalificación del postulante:

- a) La omisión de una parte o totalidad de la información requerida en la ficha de postulantes (Ficha Resumen Curricular) (ANEXO 1) Curricular al momento de su presentación.
- b) No portar el DNI (para su identificación respectiva) en cada una de las etapas del concurso público.
- c) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto al que postula.
- d) Cualquier falsedad en la información proporcionada por el postulante en alguna de las etapas del concurso.
- e) La asistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, sin admitirse excusa alguna.
- f) La suplantación del postulante en cualquier etapa del concurso.
- g) El plagio o intento del plagio en las evaluaciones.
- h) No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio previsto para cada etapa del concurso.

Inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y Despido – RNSDD.

- j) Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) sola convocatoria. Además, no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente (dentro del grupo de convocatorias que se publiquen con un mismo cronograma, en el portal institucional). De detectarse omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACION AUTOMATICA.

## XII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCION.

12.1. **La propuesta.** Se presentará por mediante la oficina de tramite documentario (mesa de partes) de la entidad, lugar: Jr.: Espinar N°121, Distrito de Panao, Provincia de Pachitea.

12.2. **Contenido de la propuesta.** La propuesta contendrá la siguiente documentación y en siguiente orden:

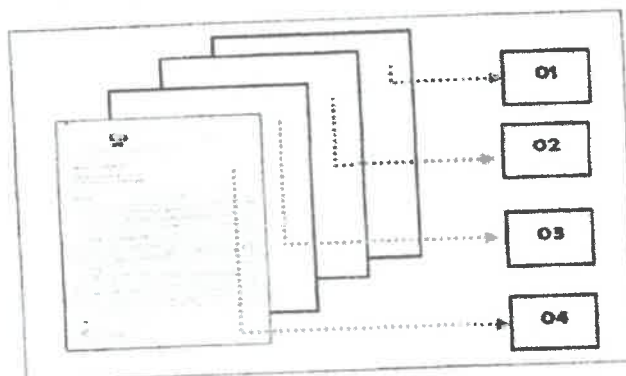
- Copia simple DNI.
- Modelo de índice. (Anexo 1)
- Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos, siendo que el postulante en casa de no tener los de certificados de estudios de nivel primaria y secundaria podrá excepcionalmente en su lugar adjuntar comprometiéndose a regularizar la presentación.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado e impedimento para ser el trabajador (Anexo 2).



- Declaración Jurada – Registro de Deudores Alimentario Morosos – REDAM (Anexo 3)
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo 4).
- Declaración jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios que ejerzan cargos directivos de la entidad (Anexo 5).
- Declaración Jurada – Sistema de Pensiones. (Anexo 6).
- Los postulantes deberán presentar los documentos señalados líneas arriba, en copia simple, estos documentos deberán estar foliados o numerados de atrás hacia adelante, en la esquina superior derecha, debiendo estar en un folder manila, en sobre manila cerrado y rotulado (no se aceptarán anillados o encuadernados; las hojas que estén foliados con lápiz o corregidas, se declarara el expediente como **NO PRESENTADO**).



### MODELO DE FOLIACION



#### 12.3. Documentación de presentación facultativa.

- a) En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad en su curriculum Vitae documentado.

Conforme al artículo 76 ° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona

con Discapacidad. Es otorgado por los Hospitales del ministerio de Salud, de defensa y del interior y el seguro Social de Salud (Es Salud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

- b) En caso de ser licenciado de Fuerzas armadas, deberá adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite en su currículum Vitae documentado.



#### **XIII. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) Sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- b) Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo N° 76 de la Ley N°9973, certificado, resolución emitida por el CONADIS o carnet de discapacidad otorgado por CONADIS.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el art. 48° de la Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.



#### **XIV. BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidente Ejecutivo N° 61-2010 –SERVIR/PR, siempre que el postulante haya solicitado expresamente y adjuntado en su Curriculum Vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

#### **XV. BONIFICACION POR JUVENTUD (D.S. N°078-2025-PCM)**

##### **15.1.1. Bonificación especial (Artículo 4)**

- De conformidad con el artículo 3 de la Ley N° 31533, el reglamento establece una bonificación especial compuesta por:
    - Una bonificación en la entrevista personal; y
    - Un incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.
  - A) Bonificación en la entrevista personal (Artículo 5)
  - Las entidades deben otorgar una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal
- A los postulantes técnicos y profesionales que cumplan con los siguientes criterios:
- Tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.
  - Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.
  - Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme a las bases.



**B) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público (Artículo 6**



Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales, de hasta 29 años de edad, que acrediten experiencia laboral en el sector público, conforme al siguiente detalle:

- ✓ 1 punto porcentual por 1 año de experiencia
- ✓ puntos porcentuales por 2 años de experiencia
- ✓ puntos porcentuales por 3 o más años de experiencia

**XVI. RESULTADOS Y PUBLICACION DEL CONCURSO.**

El comité 728 efectuará 728 efectuará de manera conjunta la evaluación de hoja de vida y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma.

Loa factores de evaluación dentro de la selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50%	30	50
CUMPLIMIENTO DE PERFIL REQUERIDO	30%	30	
ADICIONAL 1 AÑOS MAS DE EXPERIENCIA	10%		10
DOS (2) MAS ADICIONAL CAPACITACIONES A LOS SOLCITADAS	10%		10
			50
ENTREVISTA	50%	30	50
PRESENTACION	20%		
DESENVOLVIMIENTO	20%		
CULTURA GENERAL	10%		
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Para ser declarado GANADOR o GANADORES, el (los) postulante(s) deberán obtener el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el RESULTADO FINAL, siendo esta la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular 30 puntos y la Etapa de Entrevista Personal 30 puntos.

Para ser considerado en el cuadro de méritos como GANADOR (mayor puntaje final según cuadro de méritos), para la plaza predeterminada, o ELEGIBLE (puntaje final

menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un puntaje final mínimo de 60 puntos para ser considerado como ELEGIBLE.

Si dos (02) o más postulante(s) superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El resultado final del CONCURSO PUBLICO serán publicadas en el portal Web institucional: y en los paneles informativos de la Municipalidad Provincial de Pachitea; según cronograma.

## XVII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACION Y POSTERGACION DEL PROCESO.

Se declarará **DESIERTO** el proceso según los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo de cada una de las etapas.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.
- En caso de comprobarse antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

Podrá ser **cancelado o Suspendido de forma PARCIAL O TOTAL** el proceso sin responsabilidad de la entidad en los siguientes casos.

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS**.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.
- Postergación del **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS**.

Se precisa que la postergación del **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS** deberá ser solicitada y justificada a la Unidad de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

## XVIII. SUSCRIPCION Y DURACION DE LOS CONTRATOS

### 18.1. LA SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS.

Estos serán de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°03-97-TR TUO del Decreto Legislativo N°728 y otros que regulen la materia. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos

solicitados. Asimismo, deberá presentar en originales sus antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

**18.2. DE LA DURACION DE LOS CONTRATOS.**



El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, **ESTARA SUJETO A LA MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD MERCADO POR EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026**, en concordancia con el D.L N°728.

**XIX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

El presente proceso se desarrollará según el cronograma seguidamente detallado, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Pachitea: <https://www.gob.pe/institucion/munipachitea/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo> para el conocimiento de la continuación del proceso.

N°	REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de bases	El 24 de abril del 2026	Comisión Evaluadora.
2	Publicación de convocatoria del concurso a través del portal institucional: <a href="https://www.gob.pe/institucion/munipachitea/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo">https://www.gob.pe/institucion/munipachitea/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo</a> y paneles informativos de la Municipalidad Provincial de Pachitea.	Del 24 al 7 de abril de 2026	Comisión Evaluadora.
3	La presentación de Curricular por mesa de partes de la entidad. lugar: Jr.: Espinar N°121 - Vitae de acuerdo al ANEXO.	08 de abril del 2026	Comisión Evaluadora.
4	Evaluación Curricular	11 de abril del 2026	Comisión Evaluadora.
5	Publicación de resultados, a través del Portal institucional: <a href="https://www.gob.pe/institucion/munipachitea/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo">https://www.gob.pe/institucion/munipachitea/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo</a> y papeles informativos de la Municipalidad Provincial de Pachitea.	11 de abril del 2026	Comisión Evaluadora.
6	Entrevista Personal	12 de abril del 2026	Comisión Evaluadora



7	Presentación de reclamo y entrevista personal	12 de abril del 2026	Comisión Evaluadora
8	Publicación de resultados de la entrevista personal.	12 de abril del 2026	Comisión Evaluadora.
9	Suscripción e inicio de labores	13 de abril del 2026	Oficina de Recursos Humanos.



PACHITEA

**MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACION**

**SEÑOR:**

**PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA.**

**CONCURSO PUBLICO DE MERITO N° III- 728- DETERMINADO 2026-MPP.**

**DEL POSTULANTE**

**NOMBRES Y APELLIDOS :**

**DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA :**

**CODIGO DE PLAZA :**

**DEPENDENCIA :**



PACHITEA

**ANEXO N° 01 MODELO DE INDICE**

**PROCESO 728 N° III - MPP**

**CARGO AL QUE POSTULA** .....

**AREA** .....

REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO (DETALLAR SEGÚN REQUISITOS DEL PUESTO AL QUE POSTULA)	DOCUMENTO QUE ACREDITA, SE UBICA SEGÚN N° DE FOLIO



(\* ) El postulante deberá precisar el(los) numero(s) de folio(s) de su propuesta donde encuentra determinado documento,

Lugar y fecha, .....



\_\_\_\_\_  
 Firm



ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN  
ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL  
ESTADO**

Yo.....  
.....identificado/a con DNI  
N°....., domiciliado  
en.....; al amparo  
de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del  
Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos  
ciudadanos,

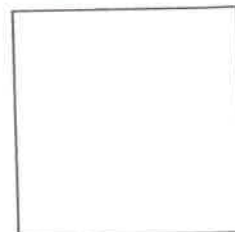
DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener:

1. Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
2. Inhabilitación judicial vigente para laboral en el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha: ...



FIRMA

ANEXO 03

**DECLARACIÓN JURADA – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**



Yo, Identificado (a) con D.N.I.  
Nº....., y domicilio actual  
en.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

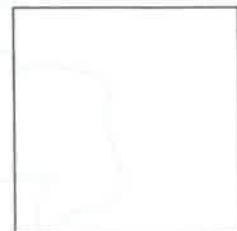
Que, en virtud a lo dispuesto en el Artículo 10º de la Ley Nº 28970:

( ) NO me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos. ( ) SI me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo para que se descuente por planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, para lo cual la oficina correspondiente de la entidad comunicará al Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM la respectiva autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles.

Lugar y Fecha,.....



-----  
FIRMA



ANEXO 04

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,  
POLICIALES NI JUDICIALES (conforme art 7 de la ley n° 28175, ley marco  
del empleo público)**

Yo, ..... Identificado (a)  
con D.N.I. N° ....., y domicilio  
actual en ..... del  
distrito ..... provincia ..... departam  
ento .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (por favor indicar SI o NO en el recuadro que  
corresponde, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro  
símbolo).

Tener antecedentes penales

Tener antecedentes policiales

Tener antecedentes judiciales

Ratifico la veracidad de lo declaro, sometiéndome, de no ser así, a las  
correspondientes acciones administrativas y de ley.

Lugar y Fecha: Panoa ..... de ..... del 2026

-----  
FIRMA

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD, POR RAZÓN DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA**

Yo,.....identi  
ficado con DNI  
N°.....con domicilio  
en.....



DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener proceso judicial abierto por determinación de responsabilidad.
2. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios que ejerzan cargos directivos en la Municipalidad. (Artículo 1° de la Ley 26771), modificada por Ley N° 30294 - Los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. Extiéndase la prohibición a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría, y otros de naturaleza similar).
3. No tener sanción vigente según Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
4. Declaro que gozo de buena salud.



Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y Fecha,.....



FIRMA

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA - SISTEMA DE PENSIONES**



Yo,.....i  
identificado con DNI  
N°.....con domicilio  
en.....

DECLARO que:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones ( )
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP: AFP..... ( )
3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones Y voluntariamente deseo afiliarme al: Sistema Privado de Pensiones (AFP)   
Sistema Nacional de Pensiones (ONP)



Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y Fecha:.....



-----  
Firma

