BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 005-2023 MPSCH-RR.HH PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANTIAGO DE CHUCO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 QUE REGULA EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

I. GENERALIDADES:

1.1. Entidad Convocante

Nombre : Municipalidad Provincial Santiago de Chuco
RUC : 20187630101
Dirección : Calle Paco Yunque Nº 735, Distrito y Provincia Santiago de Chuco, Departamento La Libertad.

1.2. Objeto de la convocatoria

Garantizar el cumplimiento de los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidad en el acceso a la administración pública para dotar de forma transitoria a los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco de personal idóneo que contribuya al logro de los objetivos y fines institucionales.

1.3. Dependencias Administrativas solicitantes

- Oficina General de Administración y Finanzas
- Gerencia de Servicios Municipales
- Oficina de Secretaria General
- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

1.4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS.

Comisión de Evaluación del Proceso de Selección Nº 005-2023-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria de los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS; conformada mediante Resolución de Alcaldía Nº 368-2023-MPSCH de fecha 02 de Junio 2023.

1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos en coordinación y con la Supervisión de la Oficina General de Administración y Finanzas.

1.6. Finalidad

Establecer los mecanismos y los procedimientos que orienten el desarrollo del Proceso de Selección Nº 005-2023-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria de los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS; su reglamento y

modificatorias. La misma que resulta ser procedente al haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público y haberse señalado en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057; la contratación a plazo determinado, para los casos de necesidad transitoria sin requerirse de otra norma de rango legal que lo habilite.

Plazas vacantes

Las plazas convocadas en el Proceso de Selección N° 005-2023-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, se generan en atención a los requerimientos formulados y términos de referencia especificados por los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, con la finalidad de satisfacer sus necesidades y contribuir al logro de sus objetivos como al cumplimiento de las metas institucionales de forma oportuna y en beneficio de la satisfacción de la población de la Provincia de Santiago de Chuco.

1.7. Base legal

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c) Directiva N° 001-2016-MPSCH denominada "Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 571-2016-MPSCH.
d) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
e) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
f) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
g) Ley N° 28715, Código de Ética de Función Pública y normas complementarias.
h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
i) Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131 que señala; aquellos contratos que fueron celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia no tendrán carácter indefinido y su transitoriedad se sujetará a la necesidad de servicios de la entidad así como a la disponibilidad presupuestal de la misma.
j) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
k) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
l) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
m) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
n) Resolución de Alcaldía N° 302-2023-MPSCH de fecha 12 de mayo del 2023 que conforma la Comisión de Evaluación del Proceso de Selección N° 003-2023-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria de las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

o) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
COD.001 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA ADMINISTRACION Y FINANZAS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Egresado universitario en las carreras de administracion , contabilidad o derecho.
Experiencia Especifica	• Experiencia laboral como minimo 06 meses en el sector público y/o privado
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimientos de microsoft Office (word, excel)
Competencias	• Dominio tematico. • Facilidad de comunicación. • Trabajo en equipo • Iniciativa.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Oficina General de Administracion y Finanzas de la MPSCH. Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta 30 de setiembre del 2023.
remuneración Mensual	S/ 2300.00(dos mil trescientos con 00/100 Soles) mensuales
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Recibir y derivar los expedientes a las áreas que corresponden.
- Apoyar en la elaboración y redacción de documentos que forman parte de esta dirección.
- Otras funciones que se le asigne y que sean competencias del área.

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

COD.002 RESPONSABLE DE LA DEFENSA CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Personal titulado, colegiado en las carreras de Ingenieria Civil, Industrial o Arquitectura.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y privado, mínimo de 05 años.
Cursos y/o estudios de	• Diplomado en elaboracion de proyectos de inversion publica de

especialización	ingles avanzado . • Gestion de riesgos y desatres.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimientos en Planes y Programas de Ofimatica (word, excel power point) nivel basico.
Competencias	• Trabajo en equipo e iniciativa en el trabajo

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de defensa Civil– Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de setiembre del 2023
Remuneración Mensual	S/ 3 200.00 (Tres Mil doscientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Brindar asesoria , atencion y apoyo en Gestion de Riesgos y Desastres.
- Proponer planes de contingencia , protocolos de emergencia.
- Elaborar mapas de identificacion de riesgos, mapas de vulnerabilidad, mapas de sectores criticos.
- Organizar actividades en materia de defensa civil.
- Realizar inspecciones tecnicas inopinadas o programadas evaluando el grado de riesgo.
- Ejecutar inspecciones a las instalaciones de la municpalidad para identificar las condiciones de seguridad.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COD. 003 CHOFER DE MOTO CARGUERA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Educación secundaria mínimo, con licencia de conducir de motos (Clase B – categoría II C)
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) meses.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• No aplica
Competencias	• Trabajo en equipo • Liderazgo y orientación al logro de objetivos. • Aptitud para la atención al público. • Trabajo en equipo

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de la Sub Gerencia de Servicios Municipales de la MPSCH - Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta en 30 setiembre del 2023.
Remuneración Mensual	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Recolección y transporte de residuos sólidos municipales de la zona urbana de la ciudad de Santiago de Chuco.
- Recolección de residuos como parte del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva.
- Apoyo en la erradicación de puntos críticos de acumulación de residuos sólidos.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COD.004 PERSONAL SUPERVISOR DE ACTIVIDADES DE COMPOSTAJE Y RECICLAJE EN EL BOTADERO MUNICIPAL ÑUÑUMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con o sin estudios.
Experiencia	Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado en cargos relacionados al maneo de residuos sólidos
Competencias	Compromiso, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia, Amabilidad, Honradez, Compañerismo.
Monto a contratar	La retribución pactada a favor será mensualmente de **S/1,300.00** (Son: Mil Trescientos y 00/100 soles), el cual incluye los impuestos y afiliaciones de Ley.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Botadero Municipal Ñuñuma – Santiago de Chuco
Duración del contrato	A partir de firma de contrato por 3 meses
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 (Mil Trescientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Supervisar el reciclaje de residuos sólidos inorgánicos.
- Supervisar la valorización de residuos sólidos orgánicos.
- Controlar el ingreso de residuos sólidos a valorizar.
- Responsable de organizar el orden de materiales valorizados en las instalaciones del botadero.
- Otras actividades designadas por el jefe de área.

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

COD. 005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Egresado técnico y/o estudiante de las carreras de Ciencias de la Comunicación, administración, contabilidad o derecho.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres meses.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en redacción de notas informativas, y documentos de gestión.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Amplio conocimiento en trámite administrativo, redacción de documentos, y notas informativas • Fotografía
Competencias	• Trabajo en Equipo, Orientación de resultados, vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de setiembre del 2023.
remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil setecientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Redacción de documentos y notas de prensa, notas informativas permitan informar a los grupos objetivos a los que se dirige la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco a nivel interno y externo.
- Apoyar el monitoreo de la información difundida a través de los medios de comunicación para su respectivo análisis y evaluación.
- Apoyar en la cobertura de actividades de campo.
- Coordinación con los medios de comunicación.
- Manejo de la agenda de la Oficina de Imagen Institucional.

COD.006 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Egresados en computación , docencia o carrera similar
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Técnicas en redacción documentaria y gestión de archivos • Habilidades de sistematización de información
Competencias	• Atención al Ciudadano, Trabajo en Equipo, Orientación de resultados, vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Secretaría General, Jr. Paco Yunque N° 735 – Segundo Piso – Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de setiembre del 2023
remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Visación de las Resoluciones de Alcaldía en las diferentes Áreas de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.
- Recepción de Expedientes en la Oficina de Secretaria General.
- Notificación Personal de las Resoluciones.
- Coordinación en las diferentes Áreas de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.
- Realizar el fotocopiado, impresión y anillado de documentos varios
- Apoyo en las diferentes actividades laborales a cargo de Secretaría General
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato.

COD. 007. RESPONSABLE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título universitario de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitación vigente.
Experiencia General	• Experiencia laboral en la administración pública como mínimo cinco (05) años, como Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y/o Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y/o jefe de Estudios y Proyectos.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable de tres (03) año en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	• Conocimientos en sistemas informáticos a nivel de usuario: Manejo de diferentes paquetes informáticos de Office (Word, Excel, Autocad, S10, MS Project, WaterCad, etc.),
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento amplio en Gestión Pública, Inversión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y otros relacionados a las funciones.
Competencias	• Trabajo en equipo • Solida conciencia moral • Honradez, Responsabilidad, Liderazgo, compromiso Institucional.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de setiembre del 2023.
Remuneración Mensual	S/ 3,300.00 (Tres mil trecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Elaboración de los términos de referencia para contratación de estudios de pre inversión y estudios definitivos.
- Supervisar la elaboración de estudios de pre inversión y definitivos, bajo administración directa o por contrata.
- Verificar que el terreno a invertir a través de un proyecto de inversión pública cuente con el saneamiento físico – legal correspondiente o con los documentos institucionales respectivos que garanticen la implementación del proyecto de inversión pública, cuando corresponda, a efectos de asegurar la sostenibilidad del proyecto de inversión pública.
- Monitorear y brindar asistencia técnica, para la elaboración de expedientes técnicos a los órganos y/o unidades orgánicas que realicen ejecución de proyectos de inversión
- Verificar el no fraccionamiento de los proyectos de inversión publica
- Dar conformidad de los expedientes técnicos.

- Otras funciones que le sean asignadas relacionadas al servicio a realizar.

COD. 008. TECNICO ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional Técnico en Administración de Empresas
Experiencia General	• Experiencia laboral mínimo de un (01) años en el sector publico o provado, como asistente administrativo o cargos afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Microsoft EXEL • Gestión de Almacenes e Inventarios • Diseño de indicadores para gestión de • organizaciones • Cajero Bancario y Comercial • Prevención de Riesgos Laborales
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Profesional Técnico en Administración de Empresas
Competencias	• Trabajo en equipo • Solida conciencia moral • Honradez, Responsabilidad, Liderazgo, compromiso Institucional.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de setiembre del 2023.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No precisa

Funciones del puesto y/o cargo

- Búsqueda de información requerida por las distintas áreas de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Asistir con las actividades que se requiera por las distintas áreas de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Asistir en la elaboración de informes que sean requeridos por las distintas áreas de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Otras funciones que le sean asignadas relacionadas al servicio a realizar.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	07 de Julio	Alcaldía
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	12 al 16 de julio	Comité de Selección CAS / imagen institucional
2	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en horario de recepción 08:00 a.m. a 12:45 pm.	17 de julio	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación y Publicación de resultados de la Hoja de Vida, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	17 de julio	Comité de Selección CAS
4	Entrevista Personal y Publicación del Resultado, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe	18 de julio	Comité de Selección CAS
5	Presentación de reclamos al resultado a través de Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco.	18 de julio	Comité de Selección CAS
6	. Publicación del resultado final, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe	19 de julio	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	20 de julio	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose conforme al siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MAX.
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	**60%**	**60**
1. Formación académica		25
2. Experiencia		20
3. Capacitación		15

ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
1. Dominio Temático		15
2. Capacidad Analítica		10
3. Facilidad de Comunicación		8

V.	D4. Ética y Competencias		7
	E PUNTAJE TOTAL	100%	100

LA ENTREVISTA PERSONAL

VI. DE LA CALIFICACIÓN

6.1. Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente Etapa.

6.2. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Hoja de Vida será de 45 puntos.

6.3. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Entrevista Personal será de 30 puntos.

6.4. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria simple de los puntajes obtenidos en las dos Etapas del Proceso de Evaluación.

6.5. El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité Evaluador para convocatoria CAS.05-2023 MPSCH.

6.6. De conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, al postulante que acredite con documento emitido por el CONADIS, se le otorgará una bonificación del 15% en el resultado final.

6.7. Según lo establece la Ley del Servicio Militar, Ley N° 29248 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas que superen todas las etapas del presente proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista).

6.8. Como en las etapas anteriores, la publicación del cuadro de mérito se realizará en la página web de la institución.

6.9. El(los) ganador(es) a la suscripción del contrato administrativo de servicios no deberán tener contrato vigente con ninguna entidad del estado, conforme a lo establecido por D.S. N° 075-2008-PCM (Art.3.4)/ D.S. N° 065-2011-PCM (Art.4).

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1. Se presentará a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en sobre cerrado y rotulado indicanco el codigo al cual postula (Anexo N°03) en horario de atención de 08:00 a.m. a 12: 45 pm; dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora C.A.S., los postulantes deberan descargar los ANEXOS (N° 01, N° 02) de las bases del proceso CAS 05-2023 del portal institucional a fin de ser llenado, firmarlo y colocar su huella dactilar.

7.2. Teniendo en cuenta lo señalado por la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, no se exigirá a los postulantes la presentación de Certificado domiciliario, antecedentes policiales, penales y judiciales, y fotografía, hasta que el postulante sea declarado ganador que juntamente con los documentos originales de su currículum vitae serán presentados al día siguiente de la publicación de los resultados.

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

8.1. Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

X. DISPOSICIONES FINALES

a) Los postulantes que no logren acceder al cargo al cual postularon, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles.
b) Los casos no previstos en las Bases, serán resueltos por la Comisión de Evaluación
c) Anexos que forman de las Bases del presente concurso.

Lic. Victor Cachay Malo
Presidente de La Comisión

Abog. Alan José Chavez Vinces
Miembro de La Comisión

Rufino Jacinto Reyes Coronel
Miembro de la Comisión

- Anexo Nº 01: Solicitud del postulante
- Anexo Nº 02: Declaración Jurada (Impedimento de contratar con el Estado; Nepotismo, Régimen pensionario y antecedentes penales y Policiales).
- Anexo N°03 Rotulado

ANEXO Nº 01

MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 005-2023-MPSCH-RR.HH PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANTIAGO DE CHUCO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS.

Apellidos yNombres.....**DNI**.....
Lugar y Fecha de Nacimiento..... **Edad**.....
DomicilioReal..... **Teléfono**.....
EstadoCivil.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir las necesidades de servicio de:..... .....
.....en la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

Teniendo interés, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,
A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Santiago de Chuco,..... de.....del 2023

.....

EL POSTULANTE

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado (a) con D.N.I.Nº.....domiciliado.....de nacionalidad, ...mayor de edad, estado civil....., de profesión.....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM.

2. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
3. No estoy haciendo uso de licencia, ni de descanso vacacional en razón del vínculo laboral con alguna entidad del estado.
4. No tener impedimento legal para ser contratado por el estado.
5. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
6. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad o encontrarme en situación de requisitoriado.

Declaro someterme a las disposiciones de la directiva que regula el proceso de la contratación administrativo de servicio en la Municipalidad.

Así también declaro que todos los documentos que contienen mi currículo vitae son verdaderos; de no ser así me someto a las sanciones que estipula la ley.

.....

FIRMA

Señores:

Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

Atención: Comité de Selección

Proceso CAS: N° 005- 2023-MPSCH-RR.HH

Código Postulación: .....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

PRE SELECCIONADOS.

(.....)

PRESELECCIONADO.

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 18 de julio, para la **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.