



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 009-2023-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 N° 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 N° 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.

- A. Gerencia de Servicios Municipales y Gestion Ambiental
- B. Gerencia de Desarrollo Economico.

1.4. RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO EL PRESENTE PROCESO CAS.

Comisión de Evaluación del Proceso de Selección N° 009-2023-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 N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS; conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 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 N° 009-2023-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 N° 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

1.7. PLAZAS VACANTES.

Las plazas convocadas en el Proceso de Selección N° 009-2023-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.

1.8. 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° 368-2023-MPSCH, de fecha 02 de Junio del 2023, que conforma la Comisión de Evaluación del Proceso de Selección N° 008-023-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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

II. PERFIL DEL PUESTO.

A. GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL- MPSCH.

COD. 001. INGENIERO AMBIENTAL DEFENSA CIVIL MPSCH. (01)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	• Ingeniero Ambiental, Civil Titulado, Colegiado Habilidad e Inscrito (RNP – OSCE)
Experiencia General:	Dos (02) años en la elaboración de Programas de Prevención de Pérdidas y Respuestas a Emergencias, Programas de mitigación, prevención y corrección de plan de gestión ambiental capacitaciones, ente otras actividades.
Experiencia Especifica:	• Experiencia específica comprobable dos (02) años en cargos similares en el sector público o haber brindado servicios al Estado.
Cursos y/o estudios de especialización:	• Cursos de especialización: elaboración de los Instrumentos de Gestión de Riesgos de Desastres. • Elaboración de Planes de defensa Civil. • Diplomados: en Gestión de Riesgos • Microsoft Exel.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Tres (03) años de Experiencia
Competencias:	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios:	Oficina Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.
Duración del contrato:	Un (01) mes
remuneración Mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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:

- Apoyo para la elaboración de Planes de Defensa Civil.
- Apoyar en el trabajo de campo al Equipo Técnico cuando se requiera.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, geológicas topográficas y cálculos estructurales, etc.
- Otras funciones que le sean asignadas relacionadas a la labor que va a desempeñar.

COD. 002. TOPOGRAFO PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL- MPSCH.(1)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	• Titulado en Topografía.
Experiencia General:	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de cuatro (04) años.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestion de Recursos Humanos

Experiencia Especifica:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de (04) año en puestos o cargos similares del sector público. De realización de levantamientos topográficos y análisis de terrenos entre otras actividades.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> Curso en programas o paquetes de Excel aplicado a la topografía. Auto CAD 2D. Auto CAD Civil 3D. Estación Total (diversos modelos) Teodolito. Nivel. GPS
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Sistemas Informáticos, programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo, Orientación de resultados, vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios:	Oficina de Defensa Civil de la Municipalid Provincial de Santiago de Chuco.
Duración del contrato:	Un (01) mes
Remuneración Mensual:	S/ 2,000.00 (Dos mil 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.

- Apoyar en el trabajo de campo al Equipo al Equipo Técnico cuando se requiera.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condicines físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, geológicas topográficas, cálculos estructurales, etc.
- Y demás labores que asigne la jefatura inmediata.

COD. 003. ANALÍSTA DE PROYECTOS PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL - MPSCH(01).

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Titulado como Técnico en Edificaciones.
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) años.
Experiencia Especifica:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de (03) año en puestos o cargos similares del sector público. En la realización de Diseño de proyectos y Elaboración de Expedientes Técnicos para diferentes Proyectos.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> Curso en programas: Auto CAD – S10 – Sistema RW7 – MS PROJECT
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Sistemas Informáticos, programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo, Orientación de resultados, vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios:	Oficina de Defensa Civil de la Provincia de Santiago de Chuco.
Duración del contrato:	Un (01) mes
remuneración Mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Otras condiciones esenciales del contrato:	No precisa
--	------------

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Apoyar en el trabajo de campo al Equipo Técnico cuando se requiera.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, geológicas topográficas, cálculos estructurales, etc.
- Otras tareas y actividades relacionadas al puesto que le encargue el superior jerárquico.

COD.004. ANALISTA DEL SISTEMA SINPAD MPSCH. (01))

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	• Profesional Titulado en Derecho, Administración; Industrial, afines
Experiencia General:	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de dos (02) años.
Experiencia Especifica:	• Experiencia mínima de (02) año en puestos o cargos similares del sector público. Manejo del sistema SINPAD
Cursos y/o estudios de especialización:	• Curso en programas: SINPAD.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento en Sistemas Informáticos, programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias:	• Trabajo en Equipo, Orientación de resultados, vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios:	Oficina de Defensa Civil de la Provincia de Santiago de Chuco.
Duración del contrato:	Un (01) mes
remuneración Mensual:	S/ 3,000.00 (Tres Mil 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:

- Apoyar en el trabajo de campo al Equipo Técnico cuando se requiera.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, geológicas topográficas, cálculos estructurales, etc.
- Realizar actividades menores pertinentes que se le asigne.
- Otros que su Jefe inmediato disponga.

COD.005. PERSONAL DE APOYO PARA CONDUCIR BRIGADAS - MPSCH. (05)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	• Con o sin estudios
Experiencia General:	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) meses.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Competencias:	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en Equipo, Poseer o adquirir conocimiento de emergencias iniciativa en situaciones difíciles, Contar con voluntad de servicio.
---------------	--

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios:	Oficina de Defensa Civil de la Provincia de Santiago de Chuco.
Duración del contrato:	Un (01) mes
remuneración Mensual:	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos 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:

- Apoyar en el trabajo de campo al Equipo Técnico cuando se requiera.
- Operar de forma ágil cuando se informe sobre una emergencia
- Realizar actividades menores pertinentes que se le asigne.
- Otros que su Jefe inmediato disponga.

B. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO – MPSCH.

COD. 006. SUB GERENTE DE TURISMO DESARROLLO EMPRESARIAL Y COOPERACIÓN TÉCNICA MPSCH. (01)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de ingeniero Agrónomo, Licenciado en Turismo o a fines, colegiado y habilitado.
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de dos (02) años.
Experiencia Especifica:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de (01) año en cargos en el sector agrícolas, tesis (06) meses en cargos de sub gerencias relacionadas al desarrollo económico.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none">• Gestión Integral de Proyectos agropecuarios y Productivos de Inversión Pública Invierte.pe• Conocimiento en Sistemas Informáticos, programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).• Temas agropecuarias• Gestión Pública• Formación a Gestores Públicos e Inversión para el desarrollo Territorial, Inversión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en temas relacionados al turismo.• Conocimiento en temas agropecuarias.• Gestión integral de Proyectos Agropecuarios.• Gestión Integral de Proyectos Productivos de Inversión Pública Invierte. Pe.• Conocimiento en Ofimática Básica – Intermedia• Conocimiento en asesoramiento agrícolas.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en Equipo, Orientación de resultados, vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, Gerencia de Desarrollo Económico.
Duración del contrato	Un (01) mes
Remuneración Mensual	S/ 2500.00 (Dos 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:

- Desarrollar labores de monitoreo, manejo, control y seguimiento de las actividades en temas relacionados al turismo, desarrollo empresarial y cooperación técnica, propias de la Sub Gerencia.
- Coordinar con el especialista en Turismo para el desarrollo de actividades y Proyectos.
- Así mismo podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de Desarrollo Económico.
- Realizar labores de capacitación, integración y desarrollo empresarial en el sector agropecuario.
- Supervisión y apoyo en el seguimiento de las actividades en favor del sector agropecuario, para el cumplimiento de objetivos y metas.
- Fortalecer y consolidar las organizaciones campesinas surgidas al amparo del desarrollo, y sustentadas en la actividad productiva agrícola.
- Establecer y fortalecer los nexos con diversas asociaciones productivas agrícolas.
- Elaborar informes, resoluciones y/o cartas que la sub Gerencia requiera.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	10 de noviembre	Alcaldía
SELECCIÓN			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	Del 20 al 24 de noviembre	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 12:00 pm.	27 de noviembre	Postulantes
3	Evaluación y Publicación de resultados de la Hoja de Vida, a través del periódico mural y de la página: (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	28 de noviembre	Comité de Selección CAS
4	Entrevista Personal y Publicación del Resultado, a través del periódico mural y de la página: (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	29 de noviembre Entrevista 09:00 a.m. Resultados 12:45 p.m.	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.	30 de noviembre 2:30 p.m. hasta 5:30 p.m.	Comité de Selección CAS
6	Publicación del resultado final, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	30 de noviembre	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	01 de diciembre	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Handwritten notes in blue ink on the left margin, including the number '1030' and a signature.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

III. 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

IV. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
1. Dominio Temático		15
2. Capacidad Analítica		10
3. Facilidad de Comunicación		8
4. Ética y Competencias		7
PUNTAJE TOTAL	100%	100

V. DE LA CALIFICACIÓN.

- 5.1. Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente Etapa.
- 5.2. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Hoja de Vida será de 45 puntos.
- 5.3. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Entrevista Personal será de 30 puntos.
- 5.4. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria simple de los puntajes obtenidos en las dos Etapas del Proceso de Evaluación.
- 5.5. El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité Evaluador para convocatoria CAS.09-2023 MPSCH.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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).
- 5.8. Como en las etapas anteriores, la publicación del cuadro de mérito se realizará en la página web de la institución.
- 5.9. 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).

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

- 6.1. 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 folder y sobre cerrado y rotulado indicanco el código 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 deberán descargar los ANEXOS (N° 01, N° 02) de las bases del proceso CAS 09-2023, del portal institucional a fin de ser llenado, firmarlo y colocar su huella dactilar.

- 6.2. Teniendo en cuenta lo señalado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestion de Recursos Humanos

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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.


VIII. 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.

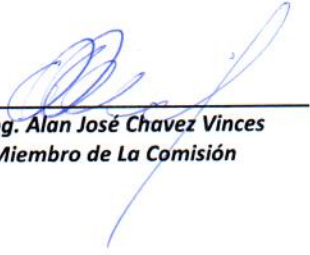
Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá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

IX. 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 Vincés
Miembro de La Comisión



Manuel Eduardo Del Castillo Vásquez
Miembro de la Comisión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestion de Recursos Humanos

- Anexo N° 01: Solicitud del postulante.
- Anexo N° 02: Declaración Jurada (Impedimento de contratar con el Estado; Nepotismo, Régimen pensionario y antecedentes penales y Policiales).
- Anexo N°03: Rotulado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestion de Recursos Humanos

ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-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.

Apellidos y Nombres.....DNI.....
Lugar y Fecha de Nacimiento..... Edad.....
Domicilio Real..... Teléfono.....
Estado Civil.....

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestion de Recursos Humanos

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado (a) con
D.N.I.N°.....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 N° 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 currículum vitae son verdaderos; de no ser así me someto a las sanciones que estipula la ley.

.....
FIRMA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestion de Recursos Humanos

Señores:

Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

Atención: Comité de Selección

Proceso CAS: N° 009- 2023-MPSCH-RR.HH

Código Postulación:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

chll

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Oficina de Gestión de Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

PRE SELECCIONADOS.

(.....
.....)

<i>PRESELECCIONADO.</i>

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 21 de noviembre de 2023 , para la **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

chh. *[Signature]* *[Signature]*