



**PROCESO CAS N° 003 - 2026 -
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHINCHERO.**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 – CAS TRANSITORIA**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



21

BASES DE PROCESO DE SELECCION

CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO – N° 003-2026/MDCH

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) personas para el servicio de Abogado Especialista en Procuraduría y (01) persona para el servicio de Especialista de la División de Maquinaria y Equipo, por necesidad del servicio, de carácter temporal, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.



BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N°32223, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, a través de la cual se precisa la posible contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS bajo la modalidad de: i) plazo indeterminado o ii) plazo determinado (por necesidad transitoria o de suplencia).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021- PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE.

Las unidades Orgánicas solicitantes se detallan a continuación:

ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	UNIDAD ORGANICA	PUESTO A REQUERIR
ORGANO DE GOBIERNO	PROCURADURIA MUNICIPAL	ABOGADO I - PROCURADURIA
ORGANOS DE LINEA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISION DE MAQUINARIA Y EQUIPO

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Unidad de Personal

PERFIL DEL PUESTO

a) Abogado I - Procuraduría





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia (*)	Cuatro (04) años de experiencia general en el sector público y/o privado. Tres (03) años en el sector público. Seis (06) meses en la Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
Habilidades o competencias	Responsabilidad, Puntualidad, Capacidad de trabajar bajo presión, proactividad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Abogado Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o programas de especialización requeridos (Requiere documentación sustentadora)	Curso en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Delitos contra la Administración Pública, Derecho Penal y Procesal Penal, Derecho Civil y Procesal Civil, Derecho Laboral, Conciliación y Arbitraje.
Funciones Principales	1. Estudiar, analizar y realizar el seguimiento de los procesos judiciales encomendados por el procurador Municipal. 2. Proyectar demandas y escritos que sean necesarios en los procesos judiciales asignados. 3. Formular recursos impugnatorios dentro de los expedientes judiciales donde este demandado la municipalidad o viceversa. 4. Asistir a diligencias judiciales y audiencias que programe el órgano jurisdiccional. 5. Participar en reuniones de coordinación con las oficinas y/o despachos de la entidad municipal cuando su presencia lo requiere, previa comunicación y autorización del Procurador. 6. Emitir informe sobre el estado situacional de los procesos judiciales encomendados. 7. Otras funciones asignadas por el Procurador, relacionadas en la misión del puesto.

b) Jefe de división de maquinaria y equipo

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Experiencia (*)	Experiencia de 02 años en la competencia de sus funciones.
Habilidades o competencias	Responsabilidad, Puntualidad, Capacidad de trabajar bajo presión, proactividad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Bachiller y/o egresado de Ingeniería Mecánica y/o afines



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



19

Cursos y/o programas de especialización requeridas (Requiere documentación sustentadora)	Cursos relacionados a Maquinaria pesada y a fines.
Funciones Principales	- Administrar y planificar el uso de maquinarias y vehículos en la ejecución de Obras Públicas. - Planificar los trabajos de la maquinaria y equipo y elabora su plan operativo. - Determinar acciones para garantizar lo operatividad de la maquinarias y vehículos para la ejecución de obras. - Velar por el mantenimiento y reparación oportuna de la maquinaria y equipo. - Imparte órdenes y disposiciones administrativas, técnicas y operativas a los operadores de maquinaria y choferes; - Controlar y supervisar las actividades del personal de mantenimiento de equipo mecánico, informando a los órganos correspondientes. - Solicitar información de la labor realizada del mecánico, choferes y operadores de maquinaria pesada de la municipalidad. - Controlar el alquiler de maquinarias, elevando los informes que corresponden. - Impartir instrucciones y directivas al asistente, así como al personal que ejecuta labores de mantenimiento de equipo mecánico. - Supervisar el trabajo que realizan las maquinarias y vehículos. Otras funciones afines a su cargo

(*) Son requisitos mininos obligatorios que el/la postulante debe presentar o sustentar para acreditar el cumplimiento del perfil del puesto.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES INICIO 02 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026
REMUNERACIÓN MENSUAL	ABOGADO I – PROCURADURIA : TRES MIL CON 00/100 SOLES) - S/3,000.00. JEFE DE DIVISION DE MAQUINARIA Y EQUIPO: TRES MIL CON 00/100 SOLES) - S/3,000.00.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



13

CAPITULO II. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la institución . www.munichinchero.com.pe www.munichinchero.gob.pe Publicación de la convocatoria en https://talentoperu.servir.gob.pe/	DEL 12 AL 23 DE OCTUBRE DEL 2026 COMISIÓN CAS
2	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO.	26 DE OCTUBRE DEL 2026 DESDE LAS 08:00 HASTA LAS 16:00 HORAS MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3	EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE.	26 DE OCTUBRE DEL 2026 COMISIÓN CAS
4	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CURRÍCULUM VITAE EN LA PÁGINA DE LA ENTIDAD Y/O PIZARRIN DE LA ENTIDAD	27 DE OCTUBRE DEL 2026 18:00 HORAS COMISIÓN CAS
5	ENTREVISTA PERSONAL LUGAR: PRESENCIAL	28 DE OCTUBRE DEL 2026, SEGUN CRONOGRAMA. COMISIÓN CAS
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL EN LA PÁGINA DE LA ENTIDAD Y/O PIZARRIN DE LA ENTIDAD.	29 DE OCTUBRE DEL 2026 A PARTIR DE LAS 14:00 HORAS. COMISIÓN CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.	30 DE OCTUBRE DEL 2026 A LAS 08:30 HORAS. UNIDAD DE PERSONAL
8	INICIO DE LABORES.	02 DE NOVIEMBRE DE 2026 PRESENTARSE EN LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE.

Es responsabilidad del postulante: Verificar los resultados parciales y finales del presente proceso de selección en la página web de la y en el pizarrín de la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



CAPITULO III. DE LA PRESENTACION

VERIFICACIÓN CURRICULAR:

Los postulantes en esta etapa, remitirán los siguientes documentos (foliados y rubricados en cada página) en el Currículum Vitae documentado.

Copia del documento de Identidad.

- Formato N°1: Ficha Resumen Curricular (firmada).
- Formato N°2: Declaración Jurada (firmada.)
- Formato N°3: Declaraciones Jurada de Ausencia de Nepotismo (firmadas).

Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos, ordenado cronológicamente y foliado (establecido en el literal b).

La omisión del foliado y rubrica del curriculum vitae, conllevará a la descalificación del proceso (todo el expediente).

Los documentos antes mencionados serán presentados en los plazos establecidos en el cronograma y con las condiciones detalladas a continuación:

El Currículum Vitae se presentará en un folder manilla dentro de un sobre, en cuya caratula deberá consignar el siguiente rotulo:

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO

CONCURSO CAS N° 003 -2026-MDCH.

DEPENDENCIA O AREA SOLICITANTE:

OCUPACION O CARGO:

POSTULANTE (Apellidos y Nombres):

El postulante que no presente su Currículum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos señalados en las Bases para cada plaza, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular (Formato N°1), será DESCALIFICADO, del proceso de selección.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

Experiencia Laboral: Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia debe contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, asimismo dichos documentos deben ser otorgados por el titular de la entidad, Jefes Inmediatos, Representantes Legales o responsable de Unidad de Recursos humanos (las practicas pre profesionales, no se considerarán como experiencia laboral a excepción de las prácticas profesionales).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



Formación Académica: Deberá acreditarse con copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil.

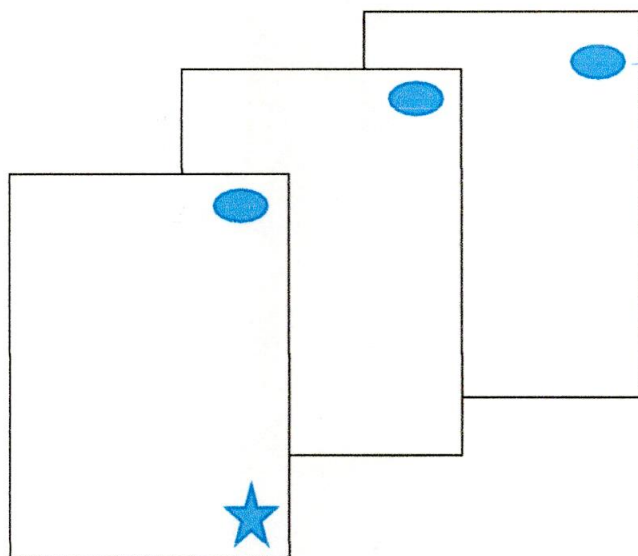
Cursos/Estudios Especialización: Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Conocimientos para el Puesto: Deberá consignarse en la Ficha Resumen Curricular (FormatoNº1), Declaración Jurada (FormatoNº4) y acreditarse con copia simple de certificado.

El postulante que no presente su Currículum Vitae Documentado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



**FOLIACION
 ASCENDENTE DE
 ATRÁS PARA
 ADELANTE EN
 NUMERO Y LETRA**



FIRMA



FORMATOS DE PRESENTACION





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



FORMATO 1:

FICHA RESUMEN CURRICULAR

I. PROCESO CAS N°	
--------------------------	--

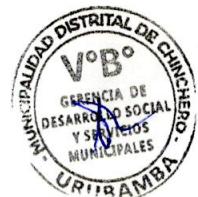
II. PUESTO AL QUE POSTULA	
----------------------------------	--



Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como **NO APTO.**

1. DATOS PERSONALES

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento (día/mes/año)	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS	
¿Tiene usted una Discapacidad? SI () NO ()	¿Es Licenciado de las Fuerzas Armadas? SI () NO ()



2.-INFORMACION ACADEMICA - SUSTENTADA

	Nombre de la Institución	Nivel académico	Profesión o especialidad	desde hasta	Años de estudio	Documento tiene que sustente lo señalado	N° de folio



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



17

FORMACIÓN SECUNDARIA (ESTUDIANTE O CONCLUIDO)							
FORMACIÓN TÉCNICA							
FORMACIÓN UNIVERSITARIA							
MAESTRÍA							

3. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO REQUERIDOS EN EL PERFIL
(Requieren documentación sustentatoria)

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	NIVEL	SOLO EN CASO CUENTE CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, DETALLE	
		INSTITUCIÓN QUE CERTIFICA	Nº de folio



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



4. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS EN EL PERFIL

CURSOS, DIPLOMADOS, ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	Nº de folio

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO, SI CUENTA CON MAS DOCUMENTOS LLENE AL REVERSO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

5.- INFORMACIÓN ADICIONAL

(Sustentado con documentos)

Nº DE COLEGIATURA

FECHA DE COLEGIATURA

HABILITACIÓN PROFESIONAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



12

6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO

(Completar con aquellos puestos y/o funciones solicitadas. Sustentadas con documentos)

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO/ NOMBRE DE LA FUNCIÓN	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	Documento que sustenta lo señalado

Chinchero,.....de.....del 2026

.....
Firma y Huella Digital del Postulante



FORMATO N.º 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., con DNI N.º....., y con domicilio en....., en ejercicio de mis derechos civiles, me presento al proceso de selección CAS N.º - al puesto de**DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

1. **Cumplimiento de Requisitos:** Cumpro a cabalidad con cada uno de los requisitos mínimos y básicos exigidos en el perfil del puesto de las Bases de la Convocatoria (formación académica, experiencia laboral general y específica, capacitaciones, y competencias).
2. **Veracidad de la Información:** Toda la información provista en mi Currículum Vitae (CV) y los documentos de sustento adjuntos son verdaderos, vigentes y corresponden estrictamente a la realidad.
3. **Ausencia de Impedimentos:** No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni para el ejercicio de la función pública, así mismo declaro no percibir otros ingresos por parte del Estado, que pudieran generar un inconveniente de doble percepción.
4. **Antecedentes:** No registro antecedentes policiales, penales ni judiciales, ni me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o en el Registro de Sanciones contra la Administración Pública.

Formulo la presente declaración en virtud del **Principio de Presunción de Veracidad** contemplado en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las sanciones administrativas, civiles o penales correspondientes en caso de verificarse la falsedad de lo declarado.

Chinchero,.....de.....del 2026

.....
Firma y Huella Digital del Postulante



FORMATO N.º 3

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771
O.S. N° 021-2000 – PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo,..... Identificado con DNI N°..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO.

Por el cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Municipalidad Distrital de CHINCHERO laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad(A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Chinchero,.....de.....del 2026

.....
Firma y Huella Digital del Postulant



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



09

CAPITULO IV. EVALUACION Y CRITERIOS DE CALIFICACION

EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO según lo detallado a continuación:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULAR	50%	35	50

NOTA. - Los postulantes deberán tener en cuenta los criterios de Evaluación Curricular en cada proceso de selección, según se detalla en el Anexo A - Criterios de Evaluación Curricular.

❖ ENTREVISTA PERSONAL

TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO. La Entrevista Personal será realizada por la Comisión, quienes evaluarán conocimientos, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Temático. - Conocimiento Técnico acorde al servicio al que postula.	15
Capacidad Analítica.	10
Actitud Personal.	15
Comunicación Asertiva.	05
Habilidad para trabajar en equipo y cultura general.	05
PUNTAJE TOTAL	50 PUNTOS

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA	50%	20	50

DE LAS BONIFICACIONES:

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 concordante con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107- 2011- SERVIR/PE.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas=10% Entrevista Personal.

Bonificación por Discapacidad.

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del certificado o carnet de discapacidad de conformidad con el artículo 48 de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



Puntaje Total	=	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	+	Bonificación FF.AA.
Bonificación por Discapacidad= 15% Puntaje Total						
Puntaje Final= Puntaje Total+ Bonificación por Discapacidad						

RESULTADOS DEL PROCESO.

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones que correspondan.

Para declarar ganador se tomará los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el mayor puntaje acumulado en el cuadro de méritos será considerado como "GANADOR" y "ELEGIBLE", según corresponda.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o requiera durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión, según les corresponda.

PUNTAJE TOTAL

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORI	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50%	35	50
Entrevista Personal	50%	20	50
Puntaje Mínimo Aprobado: 55 puntos - Puntaje Máximo: 100 puntos. El cuadro de méritos solo se elaborara con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

El conocimiento de Word, Excel y Power Point debe estar señalado en la Ficha de Resumen Curricular, siempre que este especificado en el perfil y ser acreditado con certificado o constancia y/o similar.

Es de responsabilidad exclusiva del postulante verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional y pizarrín de la Municipalidad Distrital de Chinchero.

En todo lo no previsto, o en la eventualidad de existir vacío o duda sobre el contenido de las bases, estos serán resueltos por la comisión en concordancia con las normas legales vigentes.

La Unidad de personal, mantendrá la documentación únicamente de los postulantes ganadores y elegibles, por lo que los demás, deberán recoger su curriculum en plazo de dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, superado dicho plazo los curriculum que no hayan sido recogidos serán incinerados.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

Los postulantes que resulten "GANADORES" del proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios deberán presentarse a la Unidad de personal dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a los resultados finales, con lo siguiente:

Documentos Originales que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación y el fedatado correspondiente de los documentos presentados.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección no presenta la información requerida dentro del plazo antes previsto, se procederá a convocar al primer ELEGIBLE según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.

En caso no existiera ELEGIBLE, se volverá a convocar el puesto o cargo requerido.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Declaratoria del proceso como desierto.

- El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, los postulantes no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, en cualquier de las etapas del proceso de selección.

Cancelación del proceso de selección.

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de CHINCHERO, en los siguientes casos:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



CRITERIOS DE EVALUACION:

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

NOMBRE DEL POSTULANTE

PLAZA A LA Q POSTULA

FECHA

CRITERIOS	PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO : 15 PUNTOS	
TITULO PROFESIONAL, BACHILLER Y/O TECNICO SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LA CONVOCATORIA : 15 PUNTO	
B) EXPERIENCIA LABORAL : 20 PUNTOS	
EXPERIENCIA MINIMA : 10 PUNTOS	
EXPERIENCIA MINIMA + 01 AÑO : 03 PUNTOS	
EXPERIENCIA MINIMA + 02 AÑOS O MAS : 07 PUNTOS .	
C) ESPECIALIDADES EN EL AREA : 15 PUNTOS	
CUMPLE CON LO MINIMO REQUERIDO : 10 PUNTOS	
CUMPLE CON LO REQUERIDO + 100 HORAS ACADEMICAS : 02 PUNTOS	
CUMPLE CON LO REQUERIDO + 200 A MAS HORAS ACADEMICAS : 03 PUNTOS	
PUNTAJE TOTAL	

SELLO Y FIRMA DEL(LOS) EVALUADORES:

