



Municipalidad distrital de

CHECCA

"Con el Pueblo por Delante"

CONVOCATORIA DE PERSONAL

CAS N° 003-2023-MDCH.

POR NECESIDAD TRANSITORIA



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057, PROCESO CAS N° 03-2023-MDCH- POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

I. OBJETIVO:

Establecer los alcances, requisitos, perfil profesional, modalidad de contratación, etapas, evaluación, resultados y aspectos complementarios para la contratación de personal para la Municipalidad Distrital de Checca, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, regulado mediante decreto legislativo ° 1057, a plazo DETERMINADO-TEMPORAL.

II. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado peruano 1993.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- TUO de la ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y Modificatorias
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N° 28970 ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1265, que crea el Registro Nacional de abogados sancionados por mala práctica profesional y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficios del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 20-2017-CONADIS/PRE que aprueba el reglamento del registro nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 26771, ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el Artículo 1° de la ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Ley N° 30294, ley que modifica el artículo 1° de la ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Ley N° 31131 ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Decreto supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el reglamento de la ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto supremo N° 034-2005-PCM, otorgamiento de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo.
- Ley N 29607, LEY de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes de un empleo.
- Informe Técnico N° 1479-2021-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emitido respecto del pedido de aclaración.
- Ley N° 31396 ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- Demás normas legales vigentes.



III. DISPOSICIONES GENERALES:

3.1. Modalidad de Contratación

El proceso de selección para el personal administrativo se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Checca, bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios. Regulado por el decreto legislativo N° 1057 y sus reglamentos.

3.2. Órganos Responsables

Comité de Selección: responsables del proceso de selección en todas sus etapas; responsables de supervisar y resolver cualquier situación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las bases como única y definitiva instancia. Está conformado de acuerdo a la **Resolución Gerencial N° 040-2023-MDCH/GM**, de fecha **09 de mayo del 2023** de la siguiente manera.

MIEMBROS TITULARES	
PRESIDENTE	GERENCIA MUNICIPAL
PRIMER MIEMBRO	UNIDAD FORMULADORA
SEGUNDO MIEMBRO	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

MIEMBROS SUPLENTE	
PRESIDENTE	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS
PRIMER MIEMBRO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN AMBIENTAL

3.3. Procedimientos de contratación:

- **Preparatoria:** comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la Oficina de planeamiento, presupuesto e inversión o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del decreto legislativo N° 1057 y su reglamento decreto supremo N° 075-2008-PCM.
- **Convocatoria:** comprende la publicación de la convocatoria en el portal talento Perú-servir, para la difusión de la presente convocatoria. La publicación de la convocatoria, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Checca.

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, Diez (10) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluirse el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato y el monto de la retribución a pagar conforme a la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- **Selección:** comprende la evaluación objetiva del postulante dada la especialidad del régimen, se realiza necesariamente, mediante





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



evaluación curricular y entrevista (en la cual se podrá incluir la evaluación de conocimientos), los resultados de cada evaluación, así como los resultados finales se publican en la sede digital de la entidad, en ausencia de ella en un lugar visible de acceso público del local de la entidad; siendo responsabilidad del/la postulante la revisión de los resultados dentro de los plazos establecidos por cada evaluación.

- **Suscripción registro del contrato:** comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales si venció el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto. Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco (05) días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de la entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, establece disposiciones relativas al uso del documento denominado "planilla Electrónica".

La duración del contrato es de tres (03) meses, pudiendo ser renovado sin exceder el año fiscal, cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos contrarios que conlleven a sus respectivas ampliaciones.

3.4. Requisitos del postulante:

Los requisitos mínimos para participar en el proceso de selección son los siguientes:

- Cumplir con los requisitos y el perfil establecido parte integrante de las bases
- Disponibilidad inmediata para asumir el cargo.
- Plena capacidad de ejercicio.
- No estar inhabilitado administrativo y/o judicialmente para contratar con el estado.
- No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los funcionarios y/o servidores que tengan injerencia directa en el proceso de selección convocado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- No haber sido destituido con medida disciplinaria por entidad pública alguna
- No tener antecedentes penales y/o policiales.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos
- No percibir doble remuneración del estado

Para cada puesto convocado, los postulantes deben cumplir con el perfil (requisitos mínimos) que se encuentran publicadas en la página web de la Municipalidad Distrital de Checca: www.munichecca.gob.pe que contempla los siguientes requisitos:

- a) Título profesional, grado académico (Bachiller, Maestro, Doctor) formación superior, tecnológica, entre otras.
- b) Experiencia profesional y/o laboral señalándose el tiempo.
- c) Experiencia general (en instituciones públicas o privadas)
- d) Experiencia específica relacionada las actividades del área.
- e) Capacitación especializada (post grado, diplomado, especialización cursos, otros).

3.5. Publicación y difusión de la convocatoria:

- a) La publicación de la convocatoria se efectuará a través del portal de Talentos Perú-Servir por un plazo de diez días, y en la página web de la Municipalidad Distrital de Checca www.munichecca.gob.pe, en link de convocatoria CAS y en los paneles informativos ubicados en la Municipalidad Distrital de Checca, por un plazo de cinco (05) días hábiles.
- b) La publicación de la información relacionada al proceso de selección y sus resultados, se efectuarán a través de la página web de la Municipalidad Distrital de Checca y los paneles informativos ubicados en la Municipalidad Distrital de Checca.
- c) Los procesos de selección se registrarán de acuerdo al cronograma.
- d) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la página web de la Municipalidad Distrital de Checca.

IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

4.1. El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas:

- a) Evaluación curricular





b) Entrevista personal

A continuación, se detalla los puntajes de calificación, según las características de los puestos convocados:

EVALUACIONES	PUNTOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO		40	60
a) Formación académica:			
Formación académica mínima requerida	20 puntos		28 puntos
Grado académico adicional al requerido (maestría, doctor)	05 puntos		
Título profesional y grado académico adicional al requerido (segunda especialización)	03 puntos		
b) Experiencia laboral:			
Experiencia mínima requerida.	20 puntos		22 puntos
Experiencia mayor a la mínima.	2 puntos		
Capacitación (10 certificados diplomados y otros) 1 pto por certificado y diploma y otros.	10 puntos		10 puntos
<u>ENTREVISTA PERSONAL</u>			
Puntaje de entrevista personal		30	40 puntos
PUNTAJE TOTAL		70 puntos	100 puntos

4.2. Verificación de Requisitos Mínimos(perfil)

No tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.

- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente fehacientemente los requisitos establecidos Para el puesto al cual postula, así como para la obtención de los puntajes adicionales señalados en la evaluación curricular.
- La presentación del Currículum Vitae documentado, debe ser presentado en la fecha establecida en el cronograma, solo podrá





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



postular a un (01) puesto vacante del proceso de selección. En caso de advertirse doble postulación, el postulante será descalificado.

La información que consigne el postulante, en sus Curriculum vitae documentado, tiene carácter de DECLARACION JURADA, reservándose la Municipalidad Distrital de Checca, la facultad de efectuar la verificación correspondiente, durante y posterior del proceso de selección si la postulante consigna falsa, será excluido del proceso de selección.

- Los estudios complementarios solicitados en el perfil (requisitos mínimos), deberán ser acreditados con las certificaciones emitidas dentro de los últimos cinco (05) años a la fecha de la convocatoria, debiendo además el postulante remitir solo certificados relacionados al puesto al cual postula.
- El Curriculum Vitae documentado, debe ser presentado en sobre manila cerrado, rotulado de la siguiente manera:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CODIGO DE PLAZA:

DENOMINACION DE LA PLAZA

- El Curriculum vitae documentado, debe contener copia simple de la documentación debidamente foliada, firmada y con huella original en cada página de atrás hacia adelante, deberá presentar su CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, y los anexos N° 1;2;3 y 4, debidamente llenados, firmados y con su respectiva huella digital en cada una de las hojas (**firmado y foliado**), caso contrario dará lugar a descalificación del postulante en el proceso de selección.
- El Curriculum vitae, debe ser presentado UNA SOLA VEZ, en el caso de que el postulante lo hizo por más de una vez, SOLO SE CONSIDERARA EL PRIMER EXPEDIENTE PRESENTADO, para ello la comisión tomara en cuenta la hora de presentación.

4.3. Evaluación Curricular:

En esta etapa se verificará el CURRICULUM VITAE documentado y anexo (1;2;3 y 4) de aquellos postulantes que hayas obtenido la condición de APTO en la etapa de verificación de requisitos mínimos, relacionada al perfil del puesto al que postula, en el plazo establecido.

a) CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Esta etapa es de carácter eliminatorio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- En la evaluación curricular, el postulante será considerado "APTO", siempre que obtenga una puntuación, entre cuarenta (40) y sesenta (60):

ETAPA	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular	40	60

- En la evaluación curricular el postulante, será considerado "NO APTO", si luego de la verificación de los documentos presentado con el CURRICULUM VITAE, no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos y el perfil exigido para el puesto al cual postula o esta registra datos eligibles, errores o contradictorios; asimismo al postulante que no haya presentado su Currículum vitae en la fecha y hora indicada.
- La formación académica debe ser acreditada de acuerdo al perfil del puesto. Con copia simple del grado académico debe ser acreditada de acuerdo al perfil del puesto. Con copia simple del grado académico de bachiller, título profesional, habilitación vigente según corresponda, colegiatura según corresponda. es importante considerar, para lo estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la ley N° 30057, ley del servicio civil y su reglamento, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera, debe contar con registro de la SUNEDU.
- Para efectos de la acreditación de experiencia laboral, se tomará en cuenta: certificados de trabajo de prestación de servicios, contratos y/o adendas, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicio (deberá constar de manera obligatorio el tiempo de servicio), boletas de pago o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos claros y legibles. No se aceptarán declaraciones jurada de prestación de servicios.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboro simultáneamente en dos o más instituciones dentro del mismo periodo de tiempo solo se considerará uno de ellos.
- Según la ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificación de los mismos en copia simple.





- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, deteriorados, tal forma que no se queda verificar el contenido.
- Finalmente, el postulante deberá presentar como parte de sus documentos, que son los ANEXOS 1;2;3;4 disponibles en la página web de la Municipalidad Distrital de Checca.
 1. Solicitud de postulante-anexo 01.
 2. Presentación del expediente-Anexo 02.
 3. Hoja de resumen del postulante-Anexo 03.
 4. Declaración jurada -Anexo 04

b) BONIFICACIONES ESPECIALES

1. DE LOS LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS.

En atención a lo prescrito por el numeral 1 del Artículo 61 de la Ley N° 29248, concordante con el numeral 1 del Artículo 882 del Decreto Supremo N° 003-2013-DE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del DIEZ POR CIENTO (10%) del puntaje total obtenido.

2. POR DISCAPACIDAD

Para el caso de la bonificación por discapacidad el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE POR CIENTO (15%) sobre el puntaje final al postulante, previamente al haber obtenido el puntaje mínimo señalado en las dos fases de evaluación, sin perjuicio de indicar dicha condición deberá adjuntar en forma obligatoria en su Currículum Vitae copia simple de la Resolución del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para Integración de la persona con Discapacidad CONADIS.

3. BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso

establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular. Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

c) PUBLICACIONES DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

El comité de selección en el portal web de la Municipalidad Distrital de Checca www.munichecca.gob.pe link convocatoria **CAS N°003-2023-MDCH** y en los paneles informativos ubicados en la entidad, en la fecha establecida en el cronograma.

4.4. ENTREVISTA PERSONAL:

El puntaje mínimo es treinta (30) y tiene carácter eliminatorio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se publicará un cronograma de entrevistas en el portal web de la Municipalidad Distrital de Checca, www.munichecca.gob.pe link Convocatoria CAS N° 003-2023-MDCH.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- En la entrevista personal, se evaluará la idoneidad del postulante para el perfil del puesto y se profundizará en aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, aquellos referidos en el Curriculum Vitae.
- El postulante será considerado APTO, en esta etapa, siempre que tenga una puntuación entre treinta (30) y cuarenta (40) puntos.

ETAPA	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal	30	40

- Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán informarse mediante el portal web de la Municipalidad Distrital de Checca www.munichecca.gob.pe, en el link convocatoria **CAS N° 003-2023-MDCH**, y en los paneles informativos ubicados en la entidad.
- El postulante que no se presente en la fecha y horario establecido según el cronograma de la entrevista personal, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTO (NSP)**.
- La entrevista personal estará a cargo del comité evaluador, cuya conformación se precisa en el punto 3,2,1 de la presente bases de la convocatoria.
- El comité tiene la facultad de integrar a los miembros suplentes y formar comisiones de acuerdo a la necesidad y/o cantidad de postulantes.
- Se recomienda asistir a la entrevista personal con vestimenta formal, en la fecha hora y lugar establecidos; las mismas que se encontrara publicado en el portal web de la Municipalidad Distrital de Checca www.munichecca.gob.pe, en el link **convocatoria CAS N° 003-2023-MDCH**, y en los paneles informativos ubicados en la entidad.

4.5. Puntaje Total y Puntaje Final

- El puntaje total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación de curricular(P1) Y Entrevista personal (P2), ponderados con los pesos específicos detallados en el punto 4.1.
 - $PT=(P1*60\%)+P(P2*40\%)$
- De corresponder se adicionará la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas
 - $PT=PT+10\%$ del PT.





- En el caso de la bonificación por discapacidad al puntaje final (PT) se le adicionara la bonificación del 15%.
- **PT=PT+15% del PT**
- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes bases. El postulante que obtenga el puntaje final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto convocado bajo el régimen de contratación administrativa de servicio-decreto legislativo N° 1057.
- El comité expedirá un cuadro de méritos con los nombres y apellidos de los postulantes del proceso de selección que llegaron hasta la última etapa.
- El postulante del proceso de selección que llegaron hasta la última etapa el postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer puesto al cual postulo.
- Los resultados del proceso de selección serán publicados en la página web de la Municipalidad Distrital de Checca www.munichecca.gob.pe, link **convocatoria CAS N° 003-2023-MDCH**, y en los paneles del postulante y el puntaje obtenido.
- Los puestos que queden vacantes por renuncia y/o no firma de contrato de los postulantes ganadores, podrán ser cubiertos por quien ocupó el segundo lugar de acuerdo al orden de méritos y por orden de prelación.
- En caso de EMPATE, en el puntaje final, la comisión realizara el sorteo respectivo con la presencia obligatoria de los postulantes.

4.6. Declaratoria de Desierto o de Cancelación del Proceso.

- **Declaratoria de desierto del proceso de selección:**

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las etapas del proceso de selección.
- d) Cuando el postulante seleccionado como ganador, no se presente a su suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarios.





- **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la publicación de los resultados finales, en algunos de los siguientes supuestos, sin que estos supongan responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicios de la entidad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

4.7. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes si vencida el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas, objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. La duración del contrato es de tres (03) meses pudiendo ser renovables, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal.



V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

- a) Durante el proceso de selección, el comité levantara las actas correspondientes consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria, estas actas serán firmadas por cada uno de los miembros del comité.
- b) en caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercer, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que corresponda.
- c) Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanente el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Checca, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el comité de selección.
- d) De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el postulante o haya incurrido en incumplimiento las instrucciones para el desarrollo de cualquier etapa del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- e) Toda la documentación presentada por el postulante no será devuelta y en los casos de los postulantes NO APTOS dicha documentos será destruida treinta (30) días después de culminar el proceso, por lo cual no deberán presentar documentos originales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- f) El comité de selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las bases del proceso de selección, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolver los hechos o situaciones que se presenten, en merito a los principios de igualdad y equidad.
- g) La Municipalidad Distrital de Checca tiene la potestad de realizar la verificación posterior de la documentación presentada por los ganadores y de encontrarse alguna documentación falsa o adulterada, la municipalidad distrital de Checca podrá rescindir el contrato del postulante que obtuvo la condición de GANADOR, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales.
- h) Los aspectos que no se encuentran previstos en las bases del proceso de convocatoria, serán resueltos por la comisión.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de bases CAS N° 003-2023	15 de agosto del 2023	COMISION
2	Registro de la convocatoria en el portal del talento humano Publicación del proceso en portal del SERVIR	Del 16 de agosto del 2023	Recursos humanos
3	Publicación del proceso en portal de la Municipalidad Distrital de Checca	Del 16 de agosto al 29 de agosto del 2023	Unidad de informática
CONVOCATORIA			
4	Presentación del Curriculum Vitae documentado y anexos de manera presencial	El 31 de agosto del 2023 en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas	Mesa de partes de la municipalidad distrital de Checca
SELECCION			
5	Evaluación curricular	01 de Septiembre del 2023	Comisión de concursos
6	Publicación de resultados de evaluación curricular en el portal de la institución Municipalidad Distrital de Checca	04 de septiembre del 2023	Recursos humanos
7	Presentación y absolución de reclamos	Presentación de reclamos: Absolución de reclamos 05 de septiembre del 2023 de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas	La comisión
8	Entrevista personal. Lugar: local central según cronograma a publicarse en el portal institucional de la	06 de septiembre del 2023 en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas,	La comisión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	Municipalidad Distrital de Checca.	según cronograma de aptos.	
9	Publicación de resultados finales en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Checca	07 de septiembre del 2023	Recursos humanos
10	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES	08 de septiembre del 2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La adjudicación de la plaza a él/la GANADOR(A), se realizará el día 08 de septiembre del 2023 a partir de las 08:00 a 13:00 Pm horas, en la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS de la Municipalidad Distrital de Checca.

El cronograma es tentativo sujeto a variación que se dará a conocer oportunamente en el aviso de publicaciones de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CUADRO DE PUESTOS A CONVOCATORIA						
Nº	DEPENDENCIA /JERARQUICA	UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	CODIGO	REMUNERACION
1	ALCALDIA	ALCALDIA	1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS	1	S/ 3,000.00
2	GERENCIA MUNICIPAL		1	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	2	S/3,500.00
		JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL	1	COTIZADOR	3	S/2,500.00

PERFIL DE CADA PUESTO OFERTADO

1. ALCALDIA

- CODIGO: 001
- (1) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La municipalidad distrital de Checca requiere contratar un (01) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS para el despacho de Alcaldía.

2. Área solicitante

Alcaldía

3. LUGAR DE PRESENTACION DE SERVICIOS

UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS de la Municipalidad Distrital de Checca.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia general Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica Experiencia no menor de un (01) año en el puesto y/o cargos similares, cumpliendo las funciones detalladas.</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Análisis, empatía, proactivo, asertivo, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional universitario/ en ciencias de la comunicación colegiado, habilitado
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none">- curso en edición de audio y video- Tener conocimientos y destrezas en la producción y edición de videos.- Certificado de diseño grafico
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">• Word básico• Excel básico• Power point básico• Tener buenas habilidades de comunicación, tanto escrita como oral.• Ser extrovertido y tener seguridad en sí mismo, para transmitir confianza a la audiencia.
REMUNERACION	S/ 3,000
DURACION DEL CONTRATO	Tres meses

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de comunicación social y publicaciones de los actos y resultados de la gestión de la municipalidad.
- Organizar las audiencias y/o visitas a la población, fin de evitar malestar de los mismos
- Organizar, dirigir y evaluar el sistema de comunicación institucional, en coordinación con los órganos de la municipalidad.
- Programar, organizar, ejecutar y coordinar las ceremonias, actos oficiales protocolares que se realizaran en la municipalidad.
- Promover eventos para dar a conocer a la ciudadanía la labor realizada por la municipalidad.
- Coordinar con todos los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de Gestión Municipal los asuntos que deben ser de conocimiento público y difundir.
- Supervisar y coordinar la conducción de los programas radiales y televisivos.
- realizar filmaciones de actividades que realiza la entidad, con respecto a los actos protocolares sesiones de concejo, ceremonia, entre otros.





- organizar las conferencias de prensa de la Municipalidad Distrital de Checca.
- Las demás funciones de su competencia y las que le asigne el secretario general o alcaldía.

2. GERENCIA MUNICIPAL

- CODIGO: 002
- (1) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de Checca requiere contratar un (01) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS para el despacho de Gerencia Municipal

2. Área solicitante

Gerencia Municipal

3. LUGAR DE PRESENTACION DE SERVICIOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS de la Municipalidad Distrital de Checca.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia general Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica Experiencia no menor de un (01) año en el puesto y/o cargos similares, cumpliendo las funciones detalladas</p>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Vocación de servicio, creatividad pro actividad responsabilidad adaptación al cambio, trabajo en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	Título de Administración, abogado, administración/ y afines al cargo
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública - Legislación laboral - Conocimiento de ofimática Word y Excel - Sistema de remuneraciones - Sistemas tributarios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Word básico Excel básico Power point básico
REMUNERACION	S/. 3,500.00
DURACION DEL CONTRATO	Tres meses

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Propiciar, promover, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionada con el desarrollo y administración del potencial humano de la municipalidad.
- Elaborar el proyecto del cuadro para asignación de personal provisional (CAPP) de la municipalidad.
- Evaluar, controlar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, sepelio, motivos personales, subsidios por fallecimiento; beneficios, bonificaciones, reintegró, indemnizaciones y subsidios familiares; peticiones sobre permisos destagues, asignaciones y designaciones y otros beneficios al trabajador municipal.
- Cumplir y hacer cumplir las normas internas y disposiciones legales relacionadas con la administración de personal.
- Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal de acuerdo a su reglamento vigente.
- Diseñar el sistema de evaluación del personal y ejecutarlo una vez aprobado, dentro de los criterios establecidos por las normas al respecto y lo referente a la productividad técnico profesional.
- Elaborar mensualmente las planillas de pago de remuneraciones y pensiones, Así como cumplir con entregar el certificado de retenciones correspondientes.
- Propiciar, promover, consolidar y mantener una administración de recursos humanos en el marco de la ley marco del empleo público y normas legales concerniente a la carrera del servidor público, funcionarios público y empleado de confianza, sistema de remuneraciones, entre otros.
- Demás funciones de su competencia o las que sean asignadas por el jefe de la oficina gerencia municipal.

3. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

- CODIGO: 03
- (1) COTIZADOR(A)

I. GENERALIDADES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de Checca requiere contratar un (01) COTIZADOR (A) para la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL de la Municipalidad Distrital de Checca.

2. Área solicitante

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

3. LUGAR DE PRESENTACION DE SERVICIOS

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL de la Municipalidad Distrital de Checca.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia general Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica Experiencia no menor de un (01) año en el puesto y/o cargos similares, cumpliendo las funciones detalladas</p>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Vocación de servicio, creatividad pro actividad responsabilidad adaptación al cambio, trabajo en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	Título técnico, bachiller en contabilidad Administración y/o afines
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado por el organismo supervisor de las contrataciones del estado – OSCE. - Diplomado de gestión publica - Capacitación y/o curso en gestión de las contrataciones del estado y su reglamento - Cursos análisis de cuadro comparativo se la ley N° 30225 - Capacitación y/o curso logístico - Capacitación y/o curso de leyes de contrataciones del estado.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Word básico Excel básico Power point básico
REMUNERACION	2,500.00
DURACION DEL CONTRATO	Tres meses

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO





Funciones:

- Recepción de requerimiento de bienes y servicios
- Control previo de revisión de requerimiento de servicios y términos de referencia.
- Control previo de revisión de requerimiento de bienes y especificaciones técnicas.
- Registrar los requerimientos y generar sus respectivas cotizaciones en el sistema SIADEG.
- Adjuntar a las cotizaciones sus respectivos términos de referencia y/o especificaciones técnicas para enviar a los proveedores.
- Estudio de mercado y/o indagaciones de precios de bienes y servicios.
- Las cotizaciones deberán ser efectuadas a empresas de personas naturales o jurídicas.
- Evaluar las cotizaciones del proveedor y que contengan los elementos y anexos que posibiliten la contratación de bienes y servicios.
- Evaluar los adicionales que deberá adjuntar el proveedor a las cotizaciones de ser el caso.
- Visación de las cotizaciones de bienes y servicios y buenas practicas de gestión interna sobre la operatividad en las contrataciones de bienes y servicios.
- Otras funciones que sean asignadas por el jefe de la unidad de abastecimiento.

