



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-MPGSC

CONTRATACIÓN DE SEIS (06) PERSONAS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO – OMAE, A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA.

1. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de General Sánchez Cerro, bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N° 1057- CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, en el marco de lo establecido en RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial General Sanchez Cerro

2.2. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Sub Gerencia de Recursos Humanos

2.3. ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVARÁ CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN El proceso de selección estará a cargo de la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designada con Resolución de Gerencia Municipal N°0043-2023-GM/MPGSC, de fecha 04 de julio de 2023.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
GSL-01	GERENTE DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA	GERENCIA MUNICIPAL	01	S/ 4,000.00
GAT-01	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	01	S/ 3,500.00
SGE-01	SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO URBANO RURAL	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	01	S/ 3,000.00
SGE-02	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 3,000.00
SGE-03	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	01	S/ 2,500.00
CLA_01	COTIZADOR	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	01	S/ 1,800.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			06	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

CÓDIGO GSL-01: GERENTE DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
GSL-01	GERENTE DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA	GERENCIA DE MUNICIPAL	01	S/ 4,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Gerente de Supervisión, Liquidaciones y Transferencia, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Cuatro (04) años desempeñando su profesión en entidades públicas y/o privadas. Experiencia Específica: - Mínimo dos (02) años en administración pública en el cargo o similares. (Gerencias, sub gerencias, jefaturas, coordinador en liquidaciones, transferencias y supervisiones) - Haber presidido diez (10) comisiones de liquidaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

	de proyectos de inversión pública. • Tener experiencia como residencias, supervisiones, inspectorías de ejecución de obras públicas.
Competencias	• Capacidad de trabajo bajo presión • Pensamiento Crítico. • Personalidad empática. • Pro actividad. • Responsabilidad, honradez • Organización, disciplina • Confidencialidad y honestidad. • Trabajo en equipo / orientación a resultados • Facilidad de redacción
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con grado de Título Profesional de Ing. Civil y/o Arquitecto. Estar habilitado para ejercer la profesión.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Contar con Estudios en evaluación de liquidaciones de obras de administración directa y por contrato. • Contar con capacitación en formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión en el invierte.pe • Certificados en liquidación físico financiero de proyectos de inversión pública. • Certificados en valorizaciones y liquidaciones de obras. • Contar con Estudios en ejecución de obras públicas según ley de contrataciones del estado
Conocimiento para el Puesto	Contar con adecuadas capacidades de liderazgo y conducir el trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar que el tiempo de ejecución de las obras no sobrepase al establecimiento previamente en los cronogramas de obras, con la finalidad de evitar retrasos.
- Dirigir y supervisar la ejecución de liquidaciones técnicas y financieras de los Proyectos de Inversión Pública, en coordinación con las oficinas involucradas.
- Formular y elaborar proyectos de directivas dentro el ámbito de su competencia.
- Revisar la información remitida por los residentes para la liquidación técnica.
- Liquidar y dar por concluida el Proyecto de Inversión Pública.
- Efectuar, la evaluación ex post de los Proyectos de Inversión Pública, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- Transferir el Proyecto concluido a las dependencias públicas competentes para su operación y mantenimiento.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el plan Operativo de su Gerencia.
- Desarrollar el control previo y concurrente de los actos administrativos y acciones de administración dentro de su competencia.
- Controlar, verificar, cautelar y tramitar diligentemente los expedientes que son entregados a su área.
- Emitir Resoluciones Gerenciales conforme a su competencia por funciones delegadas y/o asignadas de acuerdo a las normas vigentes.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las sean asignadas por su jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.



CÓDIGO GAT-01: GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
GAT-01	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	01	S/ 3,500.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Gerente de Administración Tributaria, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023**

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Cuatro (04) años desempeñando su profesión en entidades públicas y/o privadas. Experiencia Específica: - Mínimo 06 meses, en el cargo de Gerente de Administración Tributaria en entidades públicas. - Mínimo dos (02) años en Gerencias Sub Gerencias, Jefaturas y/o similares en la administración pública.
Competencias	- Capacidad de trabajo bajo presión - Pensamiento Crítico. - Personalidad empática. - Pro actividad. - Responsabilidad, honradez - Organización, disciplina - Confidencialidad y honestidad. - Trabajo en equipo / orientación a resultados - Facilidad de redacción
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con grado de Título Profesional de Contador, Administrador, Ing. industrial y/o carreras afines. Estar habilitado para ejercer la profesión.
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Contar con Estudios en Administración y Gestión Municipal - Contar con Estudios de Gestión Pública - Contar con Gestión Pública y otros relacionados a sus funciones. - Contar con cursos de especialización en materia de administración tributaria
Conocimiento para el Puesto	Contar con adecuadas capacidades de liderazgo y conducir el trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Informar a la Gerencia Municipal el desarrollo de proyectos, programas, ingresos y actividades desarrolladas a su cargo, de acuerdo con los objetivos y metas estableciendo su correspondiente evaluación.
- Formular, proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, normas, planes y cobranzas, recuperación de cartera morosa e incentivos tributarios.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria
- Dirigir y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes; así como la base de datos para su procesamiento automático
- Dirigir y supervisar el manejo del registro de contribuyentes velando por su clasificación, codificación, depuración y actualización.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las sean asignadas por su jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

- Planificar dirigir supervisar y evaluar el proceso de atención de consultas y de información a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos tributarios, y sobre sus derechos y obligaciones tributarias.
- Informar permanentemente a la Alta Dirección sobre las estadísticas tributarias.
- Formular el Proyecto del Presupuesto Anual de ingresos tributarios y no tributarios, de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con las áreas competentes
- Formular, proponer, implementar y ejecutar normas, planes y acciones para la fiscalización tributaria y no tributaria.
- Proponer documentos normativos y de gestión (Ordenanzas Municipales, Decretos de Alcaldía resoluciones procesos procedimientos directivas instructivos, entre otros) en materia tributaria impulsando la mejora e innovación de los procesos procedimientos y sistemas informáticos respecto a sus competencias
- Planificar. Organizar, dirigir y controlar, las fases pertinentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias
- Coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes, orientación tributaria, recaudación ejecución coactiva y fiscalización de tributos,
- Tramitar los recursos de apelación y quejas presentadas por los contribuyentes
- Capacitar al personal de atención al ciudadano en materia tributaria para mejorar la atención
- Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

CÓDIGO SGE-01: SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO URBANO RURAL.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-02	SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO URBANO RURAL	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	01	S/ 3,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Obras Privadas y Catastro Urbano Rural, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023**

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen 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, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el cargo, ya sea en el sector Público y/o privado.
Competencias	• Capacidad de trabajo bajo presión • Pensamiento Crítico. • Personalidad empática. • Pro actividad. • Responsabilidad, honradez • Organización, disciplina • Confidencialidad y honestidad. • Trabajo en equipo / orientación a resultados • Facilidad de redacción
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Contar con grado de Títulos Profesional en Ing. Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado Trabajo en equipo / orientación a resultados.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Capacitación en los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de Habilitación Urbana y de edificación, según ley N° 29090, ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de edificaciones, Saneamiento Físico Legal, declaratoria de fábrica, reglamento interno, sub división, independizaciones y otros.
Conocimiento para el Puesto	Contar con adecuadas capacidades de liderazgo y conducir el trabajo en equipo.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar la adecuada atención y orientación al vecino para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones.
- Programar, ejecutar y supervisar en coordinación con las instituciones privadas correspondientes, todas las obras de planificación urbana en el ámbito de sector privado.
- Ejecutar el seguimiento de los controles de obra de aquellas edificaciones y/o demoliciones que cuenten con la respectiva licencia baja cualquiera de las modalidades establecidas en la normatividad vigente.
- Tramitar autorizaciones y certificaciones referentes a inmuebles construidos: habitabilidad, cambio y compatibilidad de uso, planos, finalización de obra, retiro y de jurisdicción, renovación urbana, otorgando opinión favorable para su autorización por la Gerencia.
- Elaborar el informe técnico para resolver en primera instancia los recursos de reconsideración presentados por los ciudadanos en relación con los tramites de autorización, certificación y registro de los asuntos de su competencia.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar proyectos de reconsideración urbana.
- Visar planos para los trámites administrativos para solicitud de servicios básicos ante las entidades prestadoras de servicios.
- Disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financieros y materiales asignados para su utilización.
- Efectuar estudios e informes sobre las edificaciones, refacciones, remodelaciones, acondicionamiento y demoliciones.
- Efectuar estudios e informes sobre las habilitaciones urbanas.
- Elaborar normas que permitan el control del uso correcto del espacio y garantizar un armónico diseño urbano.
- Formular y administrar el catastro urbano y velar por su actualización permanente.
- Proponer presupuesto anual para programas catastrales y alternativas de financiamiento.
- Diseñar una norma de gestión, que además de contemplar los requerimientos técnicos básicos de un catastro urbano y rural, permita una implementación por niveles, graduales y progresiva de sus sistemas de información catastral urbana municipal, de manera de hacer sostenible tanto el proceso de implementación como producto.
- Dirigir, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos catastrales, así como realizar el levantamiento de información catastral literal y grafica en campos.
- Desarrollar actividades que permitan el incremento de la base informativa catastral de la provincia.
- Recopilar, integrar y brindar información georreferenciada cualitativa y cuantitativa de la propiedad inmueble de la zona y de los componentes urbanos, en sus aspectos físico, jurídico y económico, registrada en una base de datos catastral única.
- Elaborar y emitir los planos catastrales, planos temáticos, reportes catastrales, listados de predios y propietarios, listado de actividades, fichas catastrales, croquis y/o planos de manzanas y lotes.
- Asignar la numeración y otorgar certificado de numeración de los predios existentes en el ámbito de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro y llevar el Registro correspondiente.
- Tramitar y resolver los procedimientos de servicios administrativos comprendidos en el TUPA, relacionados con el otorgamiento de Licencia de Construcción, Ampliación, Remodelación, Demolición, Certificados, etc, de acuerdo con el Reglamento de Construcción, Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas vigentes, en resguardo de la seguridad, habitualidad y ornato de la ciudad.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
- Otras funciones que le delegue la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.



CÓDIGO SGE-02: SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-04	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 3,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	



I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: - Deseable los dos (02) últimos años en el cargo y/o área a desempeñar.
Competencias	- Proactiva y con iniciativa - Capacidad organizada - Capacidad para trabajar bajo presión - Disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulado Profesional Universitario, en Gestión de Empresas Administración, Contabilidad y otros afines, Especialista en Logística, que incluya estudios relacionados a la especialidad o su equivalente en formación y experiencia, debidamente certificado por OSCE nivel intermedio (vigente).
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Conocimientos en temas de Gestión Pública. - Conocimiento en manejo del aplicativo SEACE. - Conocimiento y manejo nivel intermedio de ofimática (Word, Excel, Power, Point). - Diplomados, cursos, talleres y/o seminarios en Contrataciones del Estado y/o Perú compras.
Conocimiento para el Puesto	Conocimiento y manejo del aplicativo SEACE.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- Ejecutar los procesos de selección de adquisiciones correspondientes a adjudicaciones de menor cuantía e integrar los comités de adquisiciones en concordancia con la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de los órganos de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones, coordinando su cumplimiento con órganos de la Municipalidad.
- Dirigir, programar, coordinar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, en conformidad con la normatividad vigente y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios, consolidándolo en coordinación con las gerencias y unidades orgánicas de la municipalidad y proponerlo para la formulación del Presupuesto Anual.
- Elaborar el registro de proveedores y el catálogo de bienes y servicios y tenerlos actualizados.
- Elaborar solicitudes de cotizaciones para ser remitidas a los proveedores, antes de cada adquisición; y preparar los respectivos cuadros comparativos de cotizaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023



- Cumplir las normas legales que rigen los procesos de selección por las modalidades de licitación pública, concurso público y adjudicación directa o de menor cuantía.
- Establecer las normas y procedimientos internos para el mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes y servicios, de los locales, de la infraestructura y demás patrimonio de la Municipalidad; así como para la seguridad del personal.
- Manejo de Sistema de Operaciones de (SEACE)
- Mantener actualizada la información referente a los servicios de energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular y otros servicios.
- Programar, coordinar y ejecutar el control del uso de los bienes inmuebles, efectuando el saneamiento físico legal de los terrenos para su inscripción dentro del Margesi de bienes de la Municipalidad.
- Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación, valorización, depreciación, revaluación, asignación, bajas y excedentes de inventarios; conciliándolos con las actividades de contabilidad patrimonial.
- Proponer procedimientos administrativos, directivas para dinamizar los procesos de las diferentes adquisiciones y contrataciones del Estado.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.



CÓDIGO SGE-03: SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-07	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	01	S/ 2,500.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Medio Ambiente, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Desarrollo Económico y Social.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Deseable experiencia en el sector Público y/o Privado.
Competencias	- Capacidad de trabajo bajo presión - Pensamiento Crítico - Personalidad empática - Pro actividad - Responsabilidad, honradez - Organización, disciplina - Confidencialidad y honestidad - Trabajo en equipo/orientación a resultados - Facilidad de redacción de reportes financieros
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero ambiental o biólogo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Conocimientos Técnicos Principales: - Conocimiento en temas de educación ambiental y/o conservación de espacios naturales. - Sistema de información geográfica Ofimática: - Procesador de Textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico).
Conocimiento para el Puesto	Contar con adecuadas capacidades de liderazgo y conducir el trabajo en equipo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecución del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

- Elaboración de planes, proyectos y programas para resolver problemas de contaminación ambiental, agua suelo y aire.
- Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud los niveles de contaminación dentro de la jurisdicción.
- Diseñar programas y proyectos a efecto de mitigar y/o resolver problemas críticos de medio ambiente derivados de la contaminación del agua, suelo y aire y realizar estudios técnicos para la aplicación y uso de tecnologías en el uso sostenible de los recursos.
- Desarrollo de las acciones del Plan Integral de Gestión Ambiental de residuos sólidos (PIGARS) de la provincia.
- Proponer, programar y ejecutar campañas de forestación y reforestación.
- Gestionar el vivero municipal y huertos comunitarios, conduciendo las actividades para la producción de plantas y velado de su mantenimiento.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

CÓDIGO CLA-01: COTIZADOR.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
CLA	COTIZADOR	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	01	S/ 1,800.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Cotizador, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo (01) año de experiencia en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: 06 meses en el puesto.
Competencias	- Proactivo y con iniciativa - Capacidad organizada - Capacidad para trabajar bajo presión - Disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado de Instituto y /otros centros de formación profesional/técnica..
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Conocimientos básicos en sistemas administrativos de la gestión pública. - Manejo de Windows Office a nivel usuario - Diplomados y/o cursos en gestión pública - Conocimiento en contrataciones del estado
Conocimientos mínimos o indispensables	Manejo de sistemas o aplicativos del sector publico

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el trámite de la distinta documentación.
- Apoyar en la proyección elaboración de documentos varios (memorándum, informes, cartas, oficios etc)
- Registro y atención Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud los niveles de contaminación dentro de la jurisdicción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.



I. DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO		PUNTAJE MÁXIMO		
	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	OTROS
EVALUACIÓN CURRICULAR	3	3	4	4	2
	6		10		
ENTREVISTA	5		10		
PUNTAJE TOTAL	11		20		



ETAPAS		PUNTAJES	
EVALUACIÓN CURRICULAR (REQUISITOS)		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA:			
Según lo indicado		3	4
FORMACIÓN:			
Según lo Indicado		3	4
OTROS:			
Cursos y/o Estudios de Especialización		0	1
Conocimientos para el Puesto		0	1
PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		6	10
ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación personal y actitud		1	3
Capacidad de comunicación		1	3
Dominio de las actividades objeto del servicio		3	4
PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL		5	10
PUNTAJE TOTAL		11	20





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17-agosto-2023	Gerencia de Administración de la MPGSC.
Publicación del Proceso en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR www.talentoperu.servir.gob.pe	21-agosto-2023 04-setiembre-2023	Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la Página Oficial de la Entidad. https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro Lugar visible en el Mural de la Entidad.	21-agosto-2023 04-setiembre-2023	Oficina de Soporte Informático y Oficina de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Vitae documentado a través de la mesa de partes de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, Calle Grau 101, cercado de Omate. Horario: de 8:00 AM a 4:30 PM	05 setiembre 2023	Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Recursos Humanos.
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	06- setiembre 2023	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional de la Entidad. https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro	06-setiembre-2023	Oficina de Soporte Informático y Oficina de Recursos Humanos.
Entrevista Personal: En las Instalaciones de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Dirección: Calle Grau 101, cercado de Omate Hora: 9:00 am.	07 setiembre-2023	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados Finales en el Portal Institucional de la Entidad. https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro	07- setiembre-2023	Oficina de Soporte Informático y Oficina de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato: Lugar: Palacio Municipal – calle Grau 101 – Omate	08- setiembre-2023	Oficina de Recursos Humanos
Registro del Contrato	08- setiembre-2023	Oficina de Recursos Humanos

III. CONSIDERACIONES PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:

En el presente Proceso de Selección CAS 2023, se ha determinado que la Entrevista de Conocimientos será de manera presencial, Los miembros del jurado calificador serán conformados por la Comisión Encargada de la Convocatoria, evaluación y selección para contratación de personal CAS

Lugar : Instalaciones de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro.

Dirección : Calle Grau 101, cercado del distrito de Omate.

Hora : 9:00 horas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

Obligatorio : Portar su DNI y Vestimenta adecuada.

IV. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Del carácter de Declaración Jurada

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que brinde en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.
- La documentación se deberá ingresar por Mesa de Partes de la Municipalidad,
- Así mismo, deberá completar y adjuntar las declaraciones juradas (Anexo del A y B), las cuales deberán descargar del Portal Web de la Entidad www.muniomate.gob.pe . Estos documentos deberán ser Anexados junto a una copia de su DNI. En caso NO SE ADJUNTE la documentación, el postulante quedará DESCALIFICADO del Proceso de Selección. **(Ver consideraciones importantes)**
- La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario, no será considerada en la evaluación curricular.

2. Documentación Adicional

Respecto a la Experiencia: Adjuntará la documentación en caso de ser:

- **FUNCIONARIO O CARGOS POR DESIGNACIÓN:** Resolución que indique fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- **SERVIDOR PUBLICO O PRIVADO:** Deberá acreditarse obligatoriamente con constancias, certificado, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado.
- **SERVICIO POR TERCEROS:** Constancia de Proveedor de Servicios u orden de Servicio.

Respecto a la Formación:

- **PROFESIONAL:** Adjuntará de manera escaneada el Título Profesional, Diploma del Sectorial.
- **BACHILLER:** Adjuntará de manera escaneada, la Diploma de Bachiller en ambas caras.
- **ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Adjuntará de manera escaneada, la Constancia o Certificado de estudios en el cual acredite el Ciclo o Año de estudios en ambas caras. Según lo requerido en el perfil del puesto.
- **TÉCNICO PROFESIONAL:** Adjuntará de manera escaneada el Título Técnico Básico de un (01) año y Título Profesional Técnico de tres (03) años en ambas caras; según lo requerido en el perfil del puesto.

Respecto a Cursos de Especialización y/o Diplomado: Adjuntará la documentación en caso de ser:

- Los cursos de especialización y/o Diplomados deben tener una duración mínima a noventa (90) horas académicas, no siendo acumulativas. Deberá escanearse en ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas; asimismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros: Deben tener una duración mínima de doce (12) horas académicas; siendo acumulativas. Deberá escanearse en ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

Respecto a Conocimientos para el puesto y/o cargo:

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista del proceso de selección. No se solicitará sustentar con documentos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

V. DE LAS BONIFICACIONES:

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido llegando hasta la evaluación de la entrevista virtual y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

b) Bonificación por Discapacidad.



Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, la Ley General de la persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista virtual (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del quince (15%) en el puntaje total.

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIF.
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%



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del Proceso como Desierto.

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

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SÁNCHEZ CERRO
COMISION CAS - 002 - 2023

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 desaparezca la necesidad del servicio en la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones Presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

Municipalidad Prov. Gral. Sánchez Cerro
CPC. Grace Eliana Huaco Cayo
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

David Tassara Harsh
ABOGADO
C.A.A. 6783



Ing. Eloyza Cuba Sotomayor
(e) SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS