



CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El presente proceso de selección, se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio y precluyente, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro: <https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro>.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección, según corresponda.
- Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- Los currículums vitae de los postulantes que desapruében las etapas del proceso, serán eliminados del área de selección y reclutamiento de personal de esta Oficina de Recursos Humanos, según corresponda; es decir, terminado el proceso no se devolverá los currículums vitae presentados.
- Después de la publicación de los resultados finales, los postulantes declarados ganadores tienen un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la firma del contrato (ver fechas establecidas en el cronograma del proceso); para lo cual, deberán presentar fotocopia legalizada de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, cuya mención hace en su currículum vitae presentado en la vigente convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia. En caso de no presentarse el ganador en el plazo previsto, se procederá a convocar al siguiente postulante clasificado conforme al orden de méritos.
- Asimismo, es indispensable que las personas que resulten ganadoras en el presente concurso y que a la fecha mantengan vínculo laboral con otra entidad del Estado, deberán solicitar su baja definitiva.
- Los postulantes no podrán presentarse dos veces a un mismo código o más cargos (códigos) en una misma convocatoria, caso contrario serán automáticamente descalificados del proceso.
- Cabe indicar que cada etapa es eliminatoria (precluyente).

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERFIL DEL PUESTO

- A. Copia simple DNI (Legible)
- B. Ficha de Postulante
- C. Declaraciones Juradas (1 a 6)
- D. Curriculum Vitae descriptivo
- E. Formación (Según corresponda: Deberá acreditarse con copia simple de Título Profesional, Bachiller, Título Técnico Profesional, Diploma de Egresado, Constancia de Estudios o Certificado Secundaria Completa), (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto).
- F. Experiencia (Deberá acreditarse con copias simples de Certificado, constancia o contratos de trabajo) La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica serán consideradas validas siempre que estén consideradas en el perfil del puesto.
- G. OTROS (Especializaciones, Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios, Fórums etc. Ordenado)