



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCORCA

2024



Bases del proceso de selección de personal CAS N°004-2024-MDCC -
Necesidad transitoria – Plazo determinado





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004-2024-MDCC NECESIDAD TRANSITORIA – PLAZO DETERMINADO

CAPITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Entidad convocante y órgano responsable

Entidad : Municipalidad Distrital de Ccorca
Órgano responsable : Unidad de Recursos Humanos
R.U.C. : 20201545430

1.2 Objeto De La Convocatoria

La Municipalidad Distrital de Ccorca, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente proceso de selección CAS N° 004-2024-MDCC a jefes de unidad, responsables de áreas y otros.

1.3 Base Legal

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"
Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N 021-2009-DE-SG.

- Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios

1.4 Finalidad

Establecer los procedimientos claros que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal por Régimen Especial CAS, bajo Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, requeridos por la Municipalidad Distrital de Ccorca.

1.5 De la Comisión de Selección

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del comité de selección del concurso publico CAS transitorio N°004-2024-MDCC designado con Resolución de Gerencia Municipal N° 120-2024-GM/MDCC/C, de fecha 06 de setiembre de 2024.

1.6 Puestos a convocarse

N	Cargos Estructurales	Órgano Responsable	Plazas Vacantes	Rem Bruta	Duración Contrato
1	Jefe de la Unidad Formuladora (Profesional III)	Gerencia Municipal	01	4,000.00	03 Meses
2	Técnico Informático (Técnico III)		01	2,300.00	03 Meses
3	Jefe de DEMUNA-OMAPED (Especialista Admin. I)	Gerencia de Desarrollo Social y Servicios	01	3,000.00	03 Meses
4	Responsable de ULE (Técnico Administrativo I)		01	2,300.00	03 Meses
5	Cotizador (Profesional I)	Unidad de Logística	01	3,000.00	03 Meses
6	Responsable de Tramite Documentario (Técnico Administrativo I)	Secretaria General	01	2,000.00	03 Meses



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



CAPITULO II

2. Disposiciones Específicas del Proceso

2.1 Cronograma

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de los lineamientos del proceso de Contratación	06 de septiembre de 2024.	Comité Evaluador
PUBLICACIÓN DE LA OFERTA LABORAL			
2	Publicación del Proceso en el portal Talento Perú-SERVIR.servir.gob.pe https://www.gob.pe/municcorca	Del 09 de septiembre al 20 de septiembre de 2024.	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación de CV documentado, foliado y firmado incluidos anexos de manera física por la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad de Ccorca. Horario De 9:00am-13:00 pm De 2:00pm - 4:00 pm	23 de setiembre de 2024.	Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad de Ccorca
SELECCION			
4	Evaluación Curricular	24 de setiembre de 2024	Comité
5	Publicación de postulantes aptos para entrevista personal en el portal web de la Municipalidad de Ccorca	25 de setiembre de 2024	Comité
6	Entrevista personal presencial a partir de las 09:30 horas en el Auditorio de la Municipalidad de Ccorca	26 de setiembre de 2024	Comité
7	Publicación de resultados finales en el portal web de la Municipalidad de Ccorca	27 de setiembre de 2024	Comité
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
8	Inicio de labores, Suscripción y registro de Contrato	30 de setiembre de 2024 (hora 8:00 am)	Unidad de Recursos Humanos

2.2 Variación del Cronograma

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional web <https://www.gob.pe/municcorca>

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"
Plaza de Armas de Ccorca S/N





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



2.3 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluación	Peso	Mínimo	Máximo
Evaluación de Curriculum Vitae	60%		
a) Formación Académica	30%	20	30
b) Experiencia	30%	20	30
Puntaje Total de Evaluación de Curriculum Vitae		40	60
Entrevista	40%		
Puntaje de entrevista		30	40
Puntaje Total	100%	70	100

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa. El Puntaje Final es la suma del puntaje de cada etapa del proceso siendo el mínimo aprobatorio, setenta (70.00) puntos

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al/el ganador(a) se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 2.8.1, 2.8.2 y 2.8.3, deberá declararse como ganador(a) al/a la postulante con discapacidad.
- La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.
- En caso de empate y luego de verificar que los/las postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 2.8.1, 2.8.2 y 2.8.3, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:

- **Primer orden:** Se declara como ganador(a) al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- **Segundo orden:** Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.
- **Tercer orden:** Si aun así persiste el empate, se elegirá a quien acredite mayor experiencia específica en el puesto o cargo, relacionado al servicio convocado

2.4 Presentación de documentos

Los participantes que deseen postular a la presente convocatoria, deberán adquirir el Formulario Único de Tramite (FUT) en la caja de la Municipalidad Distrital de Ccorca, al cual

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"

Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



deberán adjuntar el expediente de postulación en sobre cerrado por Mesa de Partes, con el siguiente formato en la parte exterior de dicho sobre:

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2024-MDCC
NECESIDAD TRANSITORIA – PLAZO DETERMINADO

Código de la Plaza:

Cargo al que postula:

Apellidos y Nombres:

N° de Celular:

N° de Folios presentados:

Firma:



2.5 Presentación del CV

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, según el siguiente orden:

- Anexo 01 Carta del Postulante.
 - Anexo 02 – Ficha de postulante – Ficha resumen curricular
- Debidamente llenado y firmado en todas las hojas, las mismas que deben guardar congruencia con el detalle de la documentación adjuntada, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**.

La documentación que acredite el contenido del Anexo 02 deberán ser adjuntados en copias simples.

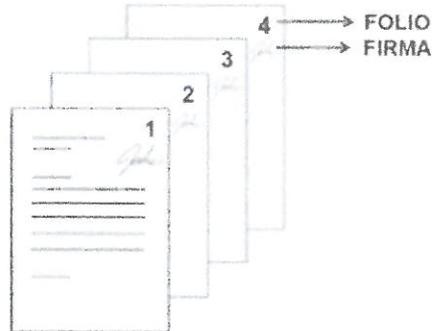
- Copia del documento nacional de identidad (DNI)
 - Copia de constancia o consulta RUC activo y habido
 - Anexo 03 (Declaración Jurada)
 - Anexo 04 (Declaración Jurada de gozar de buena salud)
 - Anexo 05 (Declaración Jurada de Referencias Laborales)
 - Anexo 06 (Declaración jurada Nepotismo)
- ✓ El postulante deberá emplear los formatos (Declaraciones Juradas) de las bases del proceso, evitando otros mecanismos, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**
 - ✓ La presentación de los documentos deberá estar correctamente foliado y firmado, adjuntos en folder manila con su fastener respectivo (no hojas sueltas) caso contrario quedará **DESCALIFICADO**





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ✓ La numeración de los documentos podrá ser manuscrito o tipeado en todas las páginas sin excepción y se consignará en forma correlativa, clara y legible. El primer documento a registrar debe iniciar con el número 1 (de adelante hacia atrás), y para los casos en que sus documentos cuenten con impresión en doble cara, también deberán ser numerados (anverso y reverso), siguiendo el orden numérico.
- ✓ La documentación no debe presentar borrones ni enmendaduras, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO**

2.6 Criterios de Evaluación



La calificación de la evaluación curricular está a cargo del Comité de Selección CAS, quienes revisarán los documentos presentados por los postulantes, verificando que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el Perfil del puesto y declarados en el Formato de Hoja de Vida.

La información declarada sobre el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, serán validadas en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la documentación sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo.

De encontrarse conforme, se le asignará el puntaje mínimo de cuarenta (40.00) puntos y pasará a la siguiente revisión de la documentación presentada; caso contrario, se le otorgará la condición de NO CALIFICA, culminando así su participación en el proceso de selección.

El puntaje otorgado durante la calificación se da en base a los criterios señalados en el cuadro adjunto:



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Cuenta con Grado Académico y/o Título requerido	15	
Cuenta con Un (01) Grado Superior requerido en el perfil del puesto	5	
Cuenta con Dos (02) o más Grados Superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto	5	
EXPERIENCIA LABORAL		
Cumple con la mínima experiencia requerida de acuerdo al perfil	15	
Un (01) punto por cada año adicional de experiencia específica a la requerida	5	
CAPACITACIÓN/OTROS		
Cursos o Estudios de Post Grado y/o Especialización (Certificados) requeridos por el puesto	10	
Estudios de Post Grado y/o Especialización (Certificaciones). (1.5) Puntos por evento adicional	3	
Cursos relacionados a lo requerido Un (01) punto por evento adicional (Mínimo 24 hrs.)	2	
PUNTAJE TOTAL MAXIMO		60
PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO		40

Los/Las postulantes que obtengan la condición de APTO, pasarán a la siguiente etapa del proceso de selección (Entrevista)

2.6.1 Formación académica:

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En los casos en donde se indique el término "afines por la formación" se considerarán aquellas carreras de un mismo nivel superior, similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

De ser el caso que este rubro no incluya el término "afines por la formación", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra mención afín a las mismas.

El/La postulante deberá acreditar el grado académico requerido o estudios, según lo solicitado en el perfil de puesto, con documentación debidamente emitida y suscrita por el respectivo centro de estudios.





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto.

El/La postulante deberá presentar en copia simple los documentos que acrediten el grado académico o estudios, en ningún caso se aceptará Declaración Jurada.

Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el

Portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

2.6.2 Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado:

a) **Cursos:** Los cursos comprenden aquellas capacitaciones como cursos, talleres, seminarios, conferencias o similares, se acreditan con las copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración según lo indicado en el detalle del perfil de puesto; en caso de no estar especificado en el detalle del perfil del puesto, las horas a considerar, serán como mínimo veinticuatro (24) horas continuas o cuarenta (40) horas acumuladas. Asimismo, deberán ser debidamente emitidas y suscritas por el centro de estudios, institución y/o entidad que realizó el curso.

Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil, y que el sustento sea emitido y suscrito por la institución educativa, donde llevó los estudios.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido y suscrito por la institución educativa, donde llevó los estudios.

En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de Maestría o Doctorado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia o certificado de estudios con el detalle indicado anteriormente.

Cabe señalar que de contar con un certificado que indique 2 o más temáticas de cursos, será validado para una sola temática solicitada en el perfil de puesto.





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



b) Diplomados y/o Programa de Especialización:

Los Diplomados y/o Programas de Especialización, se acreditan con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas, siendo importante indicar que, los programas de especialización podrán ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

En caso de que el/la postulante haga uso de documentación con certificación electrónica para sustentar cursos y/o programas de especialización, deberá proporcionar el correspondiente URL (Vínculo web) para su verificación.

Cabe señalar que de contar con un certificado que indique 2 o más temáticas en un Programa de especialización y/o diplomado, será validado para una sola temática solicitada en el perfil de puesto

2.6.3 Experiencia Laboral

El (la) postulante deberá detallar la información de su experiencia laboral en la sección VII. EXPERIENCIA GENERAL y en la sección VIII la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, del formato N° 02 Ficha de Resumen Curricular, de acuerdo a lo siguiente:

- El puesto al que postula
- Datos personales
- Formación académica
- Cursos, diplomados y/o programas de especialización
- Conocimientos
- Experiencia general y específica

Experiencia General: Se considerará como experiencia general, aquella para los puestos donde se requiera formación culminada (técnica o universitaria), siendo importante indicar que, para contabilizar el tiempo de experiencia, aparte del sustento documental que consigne las fechas de inicio y fin de cada experiencia laboral (día/mes/año), se requerirá de contar con la fecha desde la cual el/la postulante EGRESÓ del instituto y/o universidad según corresponda, fecha que deberá declararse en la Ficha de Resumen Curricular y sustentarse con documento dentro del expediente de postulación.

Asimismo, para validar la fecha de egreso consignada en la Ficha de Resumen, deberá necesariamente adjuntarse la constancia de egreso emitida por el centro de estudios respectivo, caso contrario, se contabilizará la experiencia desde la fecha indicada en el documento de formación académica que haya presentado el/la postulante como sustento

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"

Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



(diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.), en ese sentido, La Entidad no contabilizará periodos de experiencia laboral que no estén debidamente respaldados en documentos que consignen con precisión la fecha de inicio y fin de cada experiencia bajo el formato día/mes/año.

No se considerarán las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, solo se validarán las relacionadas al perfil y/o las que tengan mayor tiempo de duración.

Los periodos de experiencia se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- **Constancias o certificados de trabajo o de prácticas**, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- **Resoluciones Administrativas**, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- **Constancia de Prestación de Servicios** debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento, Logística o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio, o periodos efectivos laborados (No se aceptarán documentos que no indiquen lo señalado). De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

No se tomarán en cuenta los documentos que se presenten con características diferentes a las indicadas en el párrafo anterior.

Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

Experiencia Específica: La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida en el puesto, función o la materia considerada en el perfil del puesto. De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por el régimen del Decreto Legislativo 276, Decreto Legislativo 728, Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación en dicho sector.

Respecto a la experiencia asociada al puesto y/o función y/o materia del puesto convocado, así como a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Para la validación de la experiencia específica se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"
Plaza de Armas de Ccorca S/N





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
 "Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR PUESTO:** Se verifica en los documentos de sustentos presentados donde la DENOMINACIÓN DE EL PUESTO sea igual, equivalente o superior al requerido en el perfil de puesto de la convocatoria.
- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR MATERIA:** Se verificará que los documentos de sustento pertenezcan al mismo sistema administrativo de la denominación del puesto requerido en la convocatoria (Órgano, unidad Orgánica, Oficina, Dirección u otras denominaciones).
- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR FUNCIÓN:** El postulante deberá declarar las funciones vinculadas al perfil de puesto convocado en la sección del formato de Ficha de Resumen Curricular, además deberá presentar de manera obligatoria los sustentos que acrediten haber realizado las funciones descritas, para lo cual, solo se validarán documentos formales de sustento emitidos por el jefe del área correspondiente y/o representante de la empresa, entidad o institución donde desempeñó(a) labores. Cabe señalar que, de NO PRESENTAR EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE NO SERA CONSIDERADO PARA EL CALCULO DEL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA



2.6.4 Conocimientos: Los conocimientos de Ofimática e Idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado no necesitan ser sustentados con documentación, sin embargo, esta información debe ser completada de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto en la sección V CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA E IDIOMAS:

Los otros conocimientos solicitados en el perfil de puesto podrán ser validados en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.



2.7 Etapa de Entrevista Personal

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluando las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO, los/las postulantes deberán obtener como mínimo de treinta (30) puntos, siendo el puntaje máximo cuarenta (40) puntos.

La entrevista personal solo se llevará a cabo bajo la modalidad presencial El/la postulante deberá presentarse, como mínimo, 15 minutos antes del horario señalado en los resultados preliminares, siendo su responsabilidad si incumpliera lo dispuesto. Asimismo, deberá contar con su documento de identidad original (nacional o extranjero), para la identificación respectiva. En caso de situaciones fortuitas, el/la postulante que no cuente con su documento de identidad, deberá presentar otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía y que contenga sus datos (apellidos y nombre completos), como brevete, pasaporte, etc.

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"

Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



De no mostrar lo antes mencionado, el/la postulante no podrá participar de la entrevista, por lo que, será retirado/a de la sala y obtendrá el puntaje cero (00.00), consignándose en el registro como "NO SE PRESENTÓ (NSP)".

La entrevista solo podrá ser realizada en la fecha y hora indicada en la publicación del Resultado Preliminar correspondiente, es decir, solo se permitirá el ingreso a la sala de entrevista en la hora señalada, no habrá tolerancia, por lo que, si no se encuentra a la hora exacta programada para la evaluación en la sala de espera, se le consignará en el registro como "NO SE PRESENTÓ (NSP)".

La entrevista personal tendrá los siguientes indicadores y peso correspondiente:

Indicadores	Peso
Compatibilidad y conocimientos con las funciones del puesto	25% - Puntaje máximo 25
Evidencias de logros vinculados al puesto	10 % - Puntaje máximo 10
Motivación y adaptación al puesto	5% - Puntaje máximo 5
Total puntaje máximo de entrevista	40

IMPORTANTE: La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de resultados preliminares.

2.8 Bonificaciones

2.8.1 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:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
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 o 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%





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



En caso un/a postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la evaluación curricular, no se le aplicará dicha bonificación, pues el puntaje máximo es 60 puntos.

En caso el/la postulante acredite una o ambas bonificaciones, el puntaje que obtenga después de otorgarle la bonificación correspondiente no podrá superar el puntaje máximo que es 60 puntos. Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad o por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección. Los postulantes deberán indicarlo al momento de postular, debiendo además acreditarlo con la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente.

2.8.2 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje final contenido, a los/las postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya indicado en la Hoja de Vida, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el puntaje total)

2.8.3 Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado en la Hoja de Vida, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Discapacidad = (+ 15% sobre el puntaje total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el/la postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda

2.9 Declaratoria de desierto y cancelación del proceso

2.9.1 Declaratoria de desierto:

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

- Quando no se presenten postulantes.
- Quando ninguno de los/las postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"

Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
 "Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los/las postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2.9.2 Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados

2.9.3 Postergación o cancelación del proceso de contratación:

Toda postergación del proceso de selección puede realizarse hasta antes de la etapa de la entrevista personal, siempre que el área usuaria remita la debida justificación a la ORH para su posterior comunicación al Comité de Evaluación.

2.10 Suscripción de Contrato

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del concurso, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha indicada por la Entidad.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/a la siguiente postulante, según orden de mérito considerado accesitario/a. Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.11 Mecanismos de Impugnación

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"

Plaza de Armas de Ccorca S/N





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



2.12 Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CAPITULO III

3. Plazas a Convocarse

La Municipalidad Distrital de Ccorca, requiere contratar los siguientes servicios profesionales:

Cargo	Código de Puesto	Plaza vacante
- Jefe de la Unidad Formuladora	MDCC-01	1
- Técnico Informático	MDCC-02	1
- Jefe de DEMUNA-OMAPED	MDCC-03	1
- Responsable de ULE	MDCC-04	1
- Cotizador	MDCC-05	1
- Responsable de Tramite Documentario	MDCC-06	1

3.1 Perfiles de Puestos:

CODIGO DE PLAZA: MDCC-01				
GENERALIDADES:				
Plaza a convocar:	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA			
Órgano Responsable y/o Dependencia jerárquica	GERENCIA MUNICIPAL			
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO CAS			
PERFIL DEL PUESTO				
REQUISITOS:	DETALLE:			
EXPERIENCIA	GENERAL:	03 AÑOS	ESPECIFICA:	01 AÑO

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"

Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Colaboración e Iniciativa
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	- Título profesional de economía, administración o carreras afines, colegiado y habilitado.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS Y /O INDISPENSABLES	- Cursos o especialización en gestión pública, administración o gerencia pública. - Curso o especialización en proyectos de inversión y/o contrataciones con el estado. - Conocimiento en seguimiento de inversiones - Cursos a fines. - Conocimiento en formulación de proyectos de inversión. - Conocimiento de ofimática.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none">- Ser responsable de la fase de formulación y evaluación de ciclo de inversiones.- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobadas por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.- Formular y elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones, así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generales por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.- Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para la formulación de fichas técnicas y los estudios de pre inversión para contratar consultoría externa de ser el caso.- Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización de ampliación marginal de reposición y de rehabilitación.- Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustento la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.- Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión. Elaboración de informes técnicos en relación a la inversión pública vinculada con la entidad.- Coordinar con la OPMI la información que esta requiera para la elaboración del Programa Multianual de Inversiones.- Otras funciones afines que le asigne la Gerencia Municipal o Jefe inmediato superior.	





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE:
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Ccorca
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/4,000.00 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Por necesidad transitoria a plazo determinado
Modalidad y/o forma de trabajo	Presencial

CODIGO DE PLAZA: MDCC-02	
GENERALIDADES:	
Plaza a convocar:	TECNICO INFORMÁTICO
Órgano Responsable y/o Dependencia jerárquica	GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO CAS
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS:	DETALLE:
EXPERIENCIA	GENERAL: 01 AÑO ESPECIFICA: 06 MESES
COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Colaboración e Iniciativa
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	- Bachiller informático y/o egresado de carrera técnica en informática o afines al cargo.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS Y /O INDISPENSABLES	- Cursos relacionados al cargo que postula. - Conocimiento general en gestión pública. - Deseable conocimientos para soporte del SIGA. - Conocimiento de ofimática.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia profesional en general mínima de un (1) año a más directamente a entidades públicas y/o privadas sustentables mediante contratos de trabajo, constancias o certificados emitidos por la autoridad competente. - Tener conocimiento y manejo en ofimática. 	



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Tener dominio y conocimiento programas informáticos.
- Tener conocimientos administración y control de redes y cableado estructurado, conexión a internet.
- Soporte de equipos de cómputo (CPU, LAPTOPS Y OTROS EQUIPOS INFORMATIVOS).
- Tener experiencia en mantenimiento y diagnóstico de equipos de cómputo en general.
- Brindar soporte a diferentes áreas o unidades dentro de la entidad municipal.
- Otras funciones afines que le asigne la Gerencia Municipal.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE:
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Ccorca
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/2,300.00 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Por necesidad transitoria a plazo determinado
Modalidad y/o forma de trabajo	Presencial



CODIGO DE PLAZA: MDCC-03

GENERALIDADES:

Plaza a convocar:	JEFE DE DEMUNA Y- OMAPED
Dependencia de línea y/o funcional	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO CAS

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:	DETALLE:
EXPERIENCIA	GENERAL: 02 AÑOS ESPECIFICA: 01 AÑO
COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Colaboración e Iniciativa
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	- Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS Y /O INDISPENSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos o capacitaciones en el área de DEMUNA y/o OMAPED. - Conocimiento en gestión pública. - Estar acreditado(a) por el Ministerio de la Mujer y poblaciones vulnerables. - Conocimiento en ofimática. - Deseable con idioma quechua básico.
---	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

- Planificar, organizar, dirigir e implementar los servicios de defensoría municipal de los niños y adolescentes DEMUNA y OMAPED de acuerdo a la legislación sobre la materia. Difundir y promover los derechos del niño, el adolescente y la familia, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales. Apoyar a las instancias competentes en la ejecución de programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo de niños, adolescentes, familia, persona con discapacidad y otros grupos de población en situaciones de discriminación.
- Constituirse en una instancia de defensa de los derechos e intereses de los ciudadanos del distrito.
- Diseñar políticas y planes para la protección y apoyo a la población en riesgo.
- Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y la DEMUNA.
- Llevar los registros y estadísticas actualizadas de las atenciones que realiza, informando al despacho superior la toma de decisiones.
- otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE:
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Ccorca
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/3,000.00 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Por necesidad transitoria a plazo determinado
Modalidad y/o forma de trabajo	Presencial



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



CODIGO DE PLAZA: MDCC-04			
GENERALIDADES:			
Plaza a convocar:	RESPONSABLE DE UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)		
Dependencia de línea y/o funcional	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS		
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO CAS		
PERFIL DEL PUESTO			
REQUISITOS:	DETALLE:		
EXPERIENCIA	GENERAL: 01 AÑO	ESPECIFICA:	06 MESES
COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Colaboración e Iniciativa		
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	- Título técnico en salud		
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS Y /O INDISPENSABLES	- Cursos en ofimática intermedio. - Conocimientos en programas sociales para el vencimiento de usuarios de los programas - Conocimiento del programa de SISFOH.		
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO			
PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR			
<ul style="list-style-type: none">- Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo Institucional y Presupuesto municipal asignado, disponiendo eficiente y eficazmente de los Recursos Presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.- Procesar las solicitudes de clasificación y actualización socioeconómica en forma permanente del sistema informativo del SISFOH.- Realizar el empadronamiento en la modalidad de demanda o en la modalidad selectiva mediante la aplicación de la ficha Socioeconómica Única (FSU), en forma continua.- Desarrollar planes y/o estrategias pertinentes, para ejecutar los empadronamientos.- Prever la logística necesaria y oportuna, para la ejecución de las actividades programadas.- Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de las Ficha Socioeconómica Única.- Realizar el control de calidad de la información recogida mediante la ficha Socioeconómica Única, mediante el uso del aplicativo informativo pertinente.- Digitalizar de manera adecuada y oportuna, toda la información contenida en la Ficha Socioeconómica Única, mediante el uso del aplicativo informativo pertinente.- Remitir toda la información correspondiente a los Entes competentes, dentro de los plazos estipulados.- Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social o programados por otros organismos competentes.			





Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Las demás que sean designadas por la Gerencia de Desarrollo Sociales, dentro del marco de sus competencias.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE:
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Ccorca
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/2,300.00 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Por necesidad transitoria a plazo determinado
Modalidad y/o forma de trabajo	Presencial



CODIGO DE PLAZA: MDCC-05

GENERALIDADES:

Plaza a convocar:	COTIZADOR
Dependencia de línea y/o funcional	UNIDAD DE LOGISTICA
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO CAS

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

DETALLE:

EXPERIENCIA	GENERAL: 03 AÑOS	ESPECIFICA: 01 AÑO
COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Colaboración e Iniciativa	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Bachiller en contabilidad, administración o carreras afines.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS Y /O INDISPENSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en Gestión Publica, SIAF, SIGA. - Con certificación OSCE vigente. - Conocimientos en labores técnicas de la especialidad. - Conocimiento en Ofimática. 	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"
Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Realizar las cotizaciones y los estudios de mercado para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las diversas áreas usuarias de la Municipalidad, en coordinación con el área de abastecimiento y las áreas usuarias de la municipalidad.
- Apoyar en la elaboración de las bases administrativas de los procesos selectivos que se le requiera, observando la correcta aplicación de las normas y disposiciones legales vigentes en materia de contrataciones.
- Apoyar en la revisión y observación de documentación (requerimientos) de las áreas o unidades usuarias de la Municipalidad.
- Organizar la documentación y realizar el seguimiento de los trámites administrativos de la oficina de abastecimiento.
- Apoyar en la elaboración los cuadros comparativos respectivos, en los casos de compras directas.
- Elaborar ordenes de compras y de servicios, encargarse de su notificación o entrega a los proveedores respectivos.
Hacerse cargo de los documentos, bienes y/o equipos que pudieran ser entregados por la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones, debiendo procurar su cuidado y buen uso, bajo responsabilidad.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE:
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Ccorca
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/3,000.00 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Por necesidad transitoria a plazo determinado
Modalidad y/o forma de trabajo	Presencial

CODIGO DE PLAZA: MDCC-06

GENERALIDADES:			
Plaza a convocar:	RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO		
Dependencia de línea y/o funcional	SECRETARIA GENERAL		
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO CAS		
PERFIL DEL PUESTO			
REQUISITOS:	DETALLE:		
EXPERIENCIA	GENERAL:	02 AÑOS	ESPECIFICA: 06 MESES

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"
Plaza de Armas de Ccorca S/N



Municipalidad Distrital de Ccorca

Creado Mediante Ley N° 9549 del 14 de enero de 1942
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Colaboración e Iniciativa
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	Título profesional carreras contabilidad, administrativas o carreras afines
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS Y /O INDISPENSABLES	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos en manejo y/o trámite documentario.- Conocimientos y dominio en el habla del idioma quechua.- Ofimática intermedio.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none">- Custodiar, recibir, procesar, distribuir la documentación presentada ante la municipalidad.- Llevar el registro de ingreso de los documentos presentados ante la municipalidad. Orientar al administrado en la presentación de sus solicitudes, formularios y brindar información sobre los procedimientos iniciados por aquellos.- Absolver consultas de los usuarios sobre la ubicación de sus documentos y expedientes en las diferentes áreas de la municipalidad de los usuarios sobre la ubicación de los documentos y expedientes en las diferentes áreas- Proponer acciones para integrar y mejorar el sistema único de trámite documentario.- Organizar el sistema de orientación al público, asesorándolos de manera correcta en los trámites que vienen a realizar.- Otras funciones que le asigne la Secretaría General en el ámbito de su competencia.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE:
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Ccorca
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/2,000.00 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Por necesidad transitoria a plazo determinado
Modalidad y/o forma de trabajo	Presencial

"UN GOBIERNO DEL PUEBLO Y CON EL PUEBLO"
Plaza de Armas de Ccorca S/N