

PRIMERA CONVOCATORIA 2024 CONTRATACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES AL AMPARO DEL REGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS REGULADA POR EL DECRETO LEGISLATIVO Nº1057 Y SUS MODIFICACIONES.

1.- GENERALIDAD.

1.1 Objeto de la convocatoria y unidades orgánicas solicitantes:

Contratar los servicios por necesidades transitorias o de suplencia, de 237 personas idóneas que cumplan labores administrativas en la Municipalidad Provincial del Santa, bajo régimen de la Contratación Administrativa de Servicios regulada por el Decreto Legislativo Nº1057.

1.2 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:

- Ley Nº29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo Nº1057, que regula el Régimen Especial de Contracción Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº1057, aprobado por Decreto Supremo Nº075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo Nº065-2011-PCM.
- Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº107-2011-SERVIR/PE-Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las Entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo Nº1057.
- Ordenanza Regional Nº012-2016-GRA/CR que establece como requisito obligatorio para el ejercicio profesional en el ámbito de la Región Ancash, ya sea en la Administración Pública o en la actividad privada, la colegiación obligatoria de todo personal.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato de Administración de Servicios.



2. PERFILES, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

NECESIDAD DE PERSONAL REQUERIDO POR ÁREAS					
AÑO	DEPENDENCIA/UNIDAD ORGÁNICA/ÁREA SOLICITANTE	PUESTO	CANTIDAD	PROFESION	CODIGO
2024	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	PSICOLOGO I	1	Titulado (a) como Psicologo (a) con colegiatura y habilitación vigente.	0001
2024	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	SECRETARIA I	1	Bachiller o Título de Instituto Superior de Secretaria o título a fin con el cargo a desempeñar.	0002
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	ABOGADO I	1	Título profesional de abogado y colegiatura vigente y habilitado.	0003
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - Como Coordinador (a) de Capacitación Sanitaria Municipal	1	Bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de empresas, computación e informática o ramas afines.	0004

2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - Como Coordinador (a) del Area de protección Animal	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad o ramas afines.	0005
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	MEDICO VETERINARIO I	1	Superior Universitario Titulado (a) como Médico Veterinario con colegiatura y habilitación vigente.	0006
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	OBSTETRA	1	Título profesional de Obstetra con colegiatura y habilitación vigente.	0007
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	OFICINISTA II	1	Secundaria completa.	0008
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	TECNICO EN CITOLOGIA I	1	Título Universitario titulado de Instituto Superior, en Citología y/o carreras afines.	0009
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	TECNICO EN ENFERMERIA I	1	Egresado o titulado de Instituto Superior, en Enfermería.	0010
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	TECNICO RADIOLOGO	1	Titulado (a) como Tecnólogo Médico en Radiología con colegiatura y habilitación vigente.	0011
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	TECNOLOGO MEDICO EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACION	1	Título profesional de Tecnólogo Médico en Fisioterapia y Rehabilitación con colegiatura y habilitación vigente .	0012
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO	1	Título Universitario como Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico, con colegiatura y habilidad profesional vigente.	0013
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	CIRUJANO DENTISTA	2	Título profesional de Cirujano Dentista con colegiatura y habilitación vigente.	0014
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	ENFERMERA	1	Título profesional de Enfermería con colegiatura y habilitación vigente.	0015
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	MÉDICO I - MÉDICO CIRUJANO	1	Titulado (a) como Médico Cirujano con colegiatura y habilitación vigente.	0016
2024	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL - ORGANO DESCONCENTRADO DE SALUD PÚBLICA	PSICOLOGO I	1	Título profesional de Psicólogo con colegiatura y habilitación vigente.	0017
2024	COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	COORDINADOR DISTRITAL	1	Titulado en derecho, contabilidad, administración, ingeniería industrial.	0018
2024	COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria completa	0019
2024	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DEPORTE	TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL II	2	Egresado o titulado en Trabajo Social, Asistente Social, u otro relacionado con la especialidad.	0020
2024	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL CAMAL MUNICIPAL	MÉDICO VETERINARIO	1	Titulado como médico veterinario, colegiado(a) y habilitado(a)	0021
2024	DEPARTAMENTO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE OBRAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Bachiller y/o titulado y/o egresado en administración de empresas, contabilidad y otros.	0022
2024	DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PROYECTOS DE PRE-INVERSIÓN - UNIDAD FORMULADORA	ARQUITECTO II	1	Titulado (a) como arquitecto con colegiatura y habilitado vigente.	0023



2024	DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PROYECTOS DE PRE-INVERSIÓN - UNIDAD FORMULADORA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional, bachiller o egresado en administración, contabilidad u otros afines	0024
2024	EQUIPO DE DIVORCIO RÁPIDO- SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado del instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresa, contabilidad o ramas afines	0025
2024	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL- SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado del instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresa, contabilidad o ramas afines	0026
2024	EQUIPO FUNCIONAL DE PAPELETAS DE TRANSITO- SUBGERENCIA DE COBRANZA	ABOGADO I	4	Titulado (a) como abogado con colegiatura vigente y habilitado	0027
2024	EQUIPO FUNCIONAL DE PAPELETAS DE TRANSITO- SUBGERENCIA DE COBRANZA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado de instituto superior tecnológico de las especialidades de administración, derecho o ramas afines.	0028
2024	EQUIPO FUNCIONAL DE PAPELETAS DE TRANSITO- SUBGERENCIA DE COBRANZA	TECNICO administrativo ii	2	Tecnico egresado de la facultad de ciencias contables financieras y administrativas de instituto superior tecnologico de las especialidades de administración, técnico ciencias contables financieras y administrativas, derecho o ramas afines.	0029
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ABOGADO II	1	Título Profesional de Abogado, Colegiatura vigente y habilitado	0030
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ABOGADO II	4	Titulado (a) como Abogado con colegiatura y habilitación vigente.	0031
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTADOR I	1	Título Profesional de contador con colegiatura vigente y habilitado.	0032
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTADOR II	1	Título profesional como Contador con colegiatura y habilitación vigente.	0033
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	2	Titulado (a) en la carrera de Administración de Empresas, Derecho, Contabilidad y afines, colegiado y habilitado.	0034
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SECRETARIA III	1	Título de Secretaria Ejecutiva de Instituto Superior no Universitaria o título a fin con el cargo a desempeñar.	0035
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SUB GERENCIA DE TESORERIA	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria Completa - Estudios Técnicos con diplomado en administración, contabilidad.	0036
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SUB GERENCIA DE TESORERIA	ESPECIALISTA EN SIAF I	3	Titulado (a) como Contador Publico, Economía, Administración de Empresas, Ingeniero Administrativo, Industrial con colegiatura y habilitación vigente.	0037
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SUB GERENCIA DE TESORERIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	1	Título de Tecnico en Contabilidad, Administración, Economía y/o afines.	0038
2024	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SUB-GERENCIA DE TESORERIA	CAJERO I	1	Título profesional de contador o Bachiller.	0039
2024	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADO II	2	Título de abogado(a) con colegiatura y habilitación vigente.	0040
2024	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS II	1	Título de Abogado (a), Administrador, Economista, Ingeniero, Contador colegiado (a) y habilitado (a).	0041
2024	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	ABOGADO I	1	Título profesional en derecho, colegiado(a) y habilitado(a).	0042
2024	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título, bachiller o egresado en las carreras de administración, derecho, economía y/o ramas afines.	0043



2024	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional de Administrador, Derecho y otros afines, colegiado y habilitado.	0044
2024	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - EQUIPO FUNCIONAL CASA REFUGIO DE LA MUJER	ABOGADO I	1	Titulado (a) como Abogado (a) con colegiatura y habilitación vigente.	0045
2024	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - EQUIPO FUNCIONAL CASA REFUGIO DE LA MUJER	PSICOLOGO I	1	Titulado (a) como Psicologo (a) con colegiatura y habilitación vigente.	0046
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ABOGADO II	1	Título profesional de Abogado, con colegiatura vigente y habilitado.	0047
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ARQUITECTO I	2	Título profesional de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado.	0048
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ARQUITECTO II	1	Título profesional de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado.	0049
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado de instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresas, contabilidad o ramas afines.	0050
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado de instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresas, contabilidad o ramas afines.	0051
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	INGENIERO II	1	Título profesional universitario de ingeniero civil, con colegiatura vigente y habilitación.	0052
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria completa o algunos estudios sobre labores a realizar.	0053
2024	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/DEPARTAMENTO TÉCNICO DE VALUACIONES Y CATASTRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II, PARA EL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE VALUACIONES Y CATASTRO.	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado de instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresas, contabilidad o ramas afines.	0054
2024	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN I	1	Título en ciencias de la comunicación, periodista, bachiller, universitario o egresado de Instituto Superior de la especialidad.	0055
2024	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	2	Título profesional en Administración, Derecho y otros afines, colegiado y habilitado.	0056
2024	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ESPECIALISTA EN TURISMO I	1	Título profesional de Administración en Marketing, Turismo, Hotelería.	0057
2024	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	3	Secundaria completa o estudios sobre las labores a realizar.	0058
2024	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional en Administrador, Derecho y otro afines, colegiado y habilitado.	0059
2024	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PARA EL PROGRAMA EDUCCA	1	Título profesional en Administrador, Derecho y otro afines, colegiado y habilitado.	0060
2024	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional de Administrador, Derecho y otros afines, colegiado y habilitado.	0061
2024	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL I	1	Título profesional de Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado.	0062
2024	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	5	Secundaria completa o estudios sobre las labores a realizar.	0063
2024	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad o ramas afines.	0064
2024	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO I PARA EL ÁREA DE GERENCIA	1	Secundaria completa	0065
2024	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO I PARA OPMI	1	Secundaria completa	0066
2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO I	1	Título de abogado con colegiatura y habilitación vigente	0067



2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO II	1	Título de abogado con colegiatura y habilitación vigente	0068
2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	3	Título profesional universitario, bachiller o egresado de instituto superior tecnológico en las carreras de administración de empresas, secretariado ejecutivo o ramas afines.	0069
2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS (AREA DESARROLLO DE PERSONAL)	ABOGADO I	1	Título de abogado con colegiatura y habilitación vigente	0070
2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS (AREA DESARROLLO DE PERSONAL)	ABOGADO II	1	Título de abogado con colegiatura y habilitación vigente	0071
2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS (secretaria tecnica de pad)	ABOGADO II	3	Título de abogado con colegiatura y habilitación vigente	0072
2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS (SST)	MEDICO OCUPACIONAL	1	Título profesional de médico cirujano con colegiatura y habilitación vigente	0073
2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	3	Título profesional universitario, bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad o ramas afines.	0074
2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ESPECIALISTA EN SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO	1	Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Especialista en soporte informático.	0075
2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INGENIERO EN SISTEMAS I	1	Título profesional de Ingeniero de Sistemas, con colegiatura vigente y habilitación.	0076
2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OFICINISTA II - COMO ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO	1	Secundaria completa.	0077
2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TÉCNICO EN SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO	1	Egresado o titulado en Técnico de soporte informático, computación, u otro relacionado con la especialidad	0078
2024	GERENCIA DE TRANSPORTES	ABOGADO II	1	Titulado, profesional en Derecho Colegiado y Habilitado.	0079
2024	GERENCIA DE TRANSPORTES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	5	Título profesional de Administrador, Contadora y otros a fines, colegiado y habilitado.	0080
2024	GERENCIA DE TRANSPORTES	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL I	2	Titulado, Colegiado y Habilitado en INGENIERÍA Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA.	0081
2024	GERENCIA MUNICIPAL	ABOGADO I	1	Título profesional de Abogado y colegiatura vigente.	0082
2024	GERENCIA MUNICIPAL	ABOGADO II	1	Título profesional de Abogado y colegiatura vigente.	0083
2024	GERENCIA MUNICIPAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título, bachiller o egresado en contabilidad, administración y/o economía.	0084
2024	GERENCIA MUNICIPAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título, bachiller o egresado en contabilidad, administración y/o economía	0085
2024	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAPED	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	1	Estudios técnicos, con diplomado en administración, contabilidad.	0086
2024	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Titulado, Bachiller y/o egresado Instituto Superior Tecnológico en Administración de Empresas, Contabilidad, economía, administración, ingeniería civil o derecho.	0087



2024	ORGANO DESCONCENTRADO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad o ramas afines.	0088
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	1	Estudios técnicos, con diplomado en administración, contabilidad.	0089
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II - EN MATERIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	2	Título profesional de Administrador, derecho, Ingeniero Civil, Arquitecto y afines, colegiado y habilitado.	0090
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I - EN MATERIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE	1	Bombero.	0091
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DEL MUELLE MUNICIPAL CENTENARIO	ASISTENTE LEGAL I	1	Título profesional en Derecho, con colegiatura vigente y habilitado, o bachiller universitario.	0092
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DEL MUELLE MUNICIPAL CENTENARIO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Título administrador, derecho, ingeniería mecánica eléctrica y otros afines, colegiado y habilitado.	0093
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DEL MUELLE MUNICIPAL CENTENARIO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional de Administración, Derecho y otros afines, colegiado y habilitado.	0094
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DEL MUELLE MUNICIPAL CENTENARIO	OFICINISTA I	1	Secundaria completa y conocimiento básico de trabajos de oficina.	0095
2024	ORGANO DESCONCENTRADO DEL MUELLE MUNICIPAL CENTENARIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria completa, capacitación técnica de labores de oficina.	0096
2024	ÓRGANO DESCONCENTRADO PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título, Bachiller y/o egresado Instituto Superior Tecnológico en Administración de Empresas, Contabilidad, Ingeniero Industrial o ramas a fines	0097
2024	ÓRGANO DESCONCENTRADO PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional Ingeniero Agroindustrial y otros a fines; colegiado y habilitado.	0098
2024	ÓRGANO DESCONCENTRADO PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	INSPECTOR SANITARIO I	1	Título profesional de ingeniero pesquero, industrial o afines.	0099
2024	ORGANO DESCONCENTRADO PROGRAMA VASO DE LECHE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado de instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresas, contabilidad o ramas afines.	0100
2024	ORGANO DESCONCENTRADO PROGRAMA VASO DE LECHE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria completa	0101
2024	ÓRGANO DESCONCENTRADO TERMINAL TERRESTRE EL CHIMBADOR	SUPERVISOR DE CAMPO I	3	Nivel educativo: Secundaria Completa. (Deseable con estudios superiores).	0102
2024	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	ABOGADO I	2	Titulado (a) como Abogado(a) con colegiatura y habilitación vigente.	0103
2024	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	ABOGADO II	4	Titulado (a) como Abogado(a) con colegiatura y habilitación vigente.	0104
2024	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Titulado (a) o Bachiller en derecho, Administración, Contabilidad y Otros	0105
2024	SECRETARÍA GENERAL	ABOGADO II	3	Título profesional de abogado y colegiatura vigente y habilitado.	0106
2024	SECRETARÍA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado del Instituto Superior Tecnológico de las Especialidades de Administración de Empresa, Contabilidad o ramas afines	0107



2024	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	Titulo profesional universitario, bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad o ramas afines.	0108
2024	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	3	Titulo profesional universitario, bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad o ramas afines.	0109
2024	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Titulo profesional de Administrador, Derecho y otros afines, colegiado y habilitado .	0110
2024	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	2	Titulo profesional de Administrador, Derecho y otros afines, colegiado y habilitado .	0111
2024	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS I	2	Titulo profesional de Administrador, Contador, Economista, Ingeniero o derecho, colegiado y habilitado.	0112
2024	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria completa.	0113
2024	SUB GERENCIA DEFENSORIA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)	ABOGADO I	1	Titulo Profesional de Abogado y colegiatura vigente y habilitado	0114
2024	SUB GERENCIA DEFENSORIA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)	PSICÓLOGO I	1	Titulo Profesional de Psicólogo, con colegiatura vigente y habilitado.	0115
2024	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y LICENCIAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título, bachiller o egresado en contabilidad, administración, ingeniería informática y sistemas, derecho o ramas afines.	0116
2024	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y LICENCIAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	1	Secundaria completa o estudios sobre las labores a realizar.	0117
2024	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	6	Titulo profesional universitario, bachiller universitario egresado del Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administracion de empresas, contabilidad o ramas afines.	0118
2024	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	5	Titulo Profesional en las carreras de Derecho, Contabilidad, Administración o afines, colegiado y habilitado.	0119
2024	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	6	Secundaria completa o estudios sobre las labores a realizar.	0120
2024	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II COMO RESPONSABLE DE LA CELDA TRANSITORIA.	1	Nivel educativo: superior universitaria grado/situación académica: título profesional de administración, derecho y otros afines, colegiado y habilitado.	0121
2024	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II COMO RESPONSABLE DE LIMPIEZA PÚBLICA.	1	Nivel educativo: superior universitaria grado/situación académica: título profesional de administración, derecho y otros afines, colegiado y habilitado.	0122
2024	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	ABOGADO I	1	Titulo profesional de abogado y colegiatura vigente y habilitado.	0123
2024	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	ARQUITECTO I	2	Titulo profesional de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado.	0124
2024	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	ARQUITECTO II	3	Titulo profesional de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado.	0125
2024	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	INGENIERO II	1	Titulo profesional universitario de Ingeniero Civil, con colegiatura vigente y habilitación.	0126
2024	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	ARQUITECTO I	1	Titulado (a) como Arquitecto con colegiatura y habilitación vigente.	0127
2024	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	ASISTENTE DE PROYECTOS I	1	Titulo Profesional, Bachiller Universitario o Egresado de la especialidad de Ingeniería Civil, topografía, dibujo técnico o afines.	0128
2024	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	INGENIERO I	2	Titulado (a) como Ingeniero Civil con colegiatura y habilitación vigente.	0129



2024	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	INGENIERO II	3	Titulado (a) como Ingeniero Civil con colegiatura y habilitación vigente.	0130
2024	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y MYPES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Título de abogado(a), economista, ingeniería o ramas afines, colegiado y habilitado vigente.	0131
2024	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y MYPES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional de ingeniero(a) industrial y/o economista, colegiado(a) y habilitado(a)	0132
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	2	Título o bachiller o egresado de instituto superior de Administración de Empresas, Abogado y afines.	0133
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título o bachiller o egresado de instituto superior de Administración de Empresas, Economista, Ingeniero Civil y afines.	0134
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	2	Titulado en Administración, Arquitectura, Ingeniero Civil y afines, con colegiatura y habilitación vigente.	0135
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - EN EL AREA DE REGISTRO	3	Titulado (a) como Abogado o Administrador con colegiatura y habilitación vigente.	0136
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Titulado (a) como Administrador, Arquitecto, Ingeniero Civil y afines, con colegiatura y habilitación vigente.	0137
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN I	1	Titulado (a) como Contador Público, Economía, Administración de Empresas, Abogado, con colegiatura y habilitación vigente.	0138
2024	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	1	Bachiller en Economía, Administración o afines	0139
2024	SUB GERENCIA DE TALLER MUNICIPAL	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	1	Título en ingeniería industrial, ingeniería mecánica o afines.	0140
2024	SUBGERENCIA DE COBRANZA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	2	Título, bachiller o egresado de instituto superior tecnológico como contador público, licenciado en administración o estadístico con colegiatura.	0141
2024	SUBGERENCIA DE COBRANZA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional de administrador, derecho y otro afines, colegiado y habilitado.	0142
2024	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	CONTADOR I	1	Título profesional de contador con colegiatura vigente y habilitado.	0143
2024	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA EN TRIBUTACION I	2	Titulado (a) como contador público, economía, administración de empresas, ingeniero, con colegiatura y habilitación vigente.	0144
2024	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA SIAF I	2	Titulado (a) como contador público, economía, administración de empresas, ingeniero administrativo, industrial con colegiatura y habilitación vigente.	0145
2024	SUBGERENCIA DE INMOBILIARIA	ABOGADO I	1	Título Profesional de abogado y colegiatura vigente y habilitado	0146
2024	SUBGERENCIA DE INMOBILIARIA	ARQUITECTO I	3	Título Profesional de arquitecto, con colegiatura vigente y habilitado	0147
2024	SUBGERENCIA DE INMOBILIARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	3	Titulado, bachiller y/o egresado Instituto Superior Tecnológico en Administración de Empresas, Contabilidad, Arquitectura, Ingeniería o ramas afines.	0148
2024	SUBGERENCIA DE INMOBILIARIA	ASISTENTE LEGAL I	1	Título profesional en Derecho, con colegiatura vigente y habilitado o Bachiller Universitario.	0149
2024	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	INGENIERO II	1	Título profesional de ingeniero civil, colegiatura vigente y habilitación.	0150
2024	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional universitario, bachiller universitario egresado del instituto superior tecnológico de las especialidades de administración de empresas, contabilidad o ramas afines.	0151



2024	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	Título profesional de ingeniero de sistemas, administrador y a fines, con colegiatura y habilitación vigente.	0152
2024	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	2	Título profesional universitario, bachiller universitario o egresado de instituto superior tecnológico de las especialidades de administración, contabilidad o ramas afines.	0153
2024	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	Título Profesional de Administrador, Derecho y otro afines, colegiado y habilitado.	0154
2024	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PUBLICO I	4	Título profesional de economía, contabilidad, administración de empresas; colegiado y habilitado.	0155
2024	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL	ABOGADO II	1	Título profesional de abogado y colegiatura vigente y habilitado.	0156
2024	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL	SECRETARIA I	1	Bachiller o título de instituto superior de secretario o título a fin con el cargo a desempeñar.	0157

TOTAL PUESTOS: 237

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
ETAPA PREVIA:			
1	Publicación en la Autoridad Nacional del Servicio-SERVIR en la página Web: www.servir.gob.pe/talento-peru/	24,25 y 26/01/2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/GER. SISTEMAS
	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional-Municipalidad Provincial del Santa www.munisanta.gob.pe	25,26 Y 29/01/2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/GER. SISTEMAS
CONVOCATORIA:			
2	Inscripción y registro Curricular documentado, (incluyendo los formatos de declaración jurada), a través de la página web www.munisanta.gob.pe	12 y 13/02/2024 (Desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas cada día)	PORTAL WEB INSTITUCIONAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular	14,15 y 16/02/2024	COMISIÓN DE CONCURSO CAS
4	Publicación de Relación de Aptos para entrevista personal	17/02/2024	COMISIÓN DE CONCURSO CAS
5	Ejecución de entrevistas personales (de acuerdo al cronograma publicado)	19,20,21,22 y 23/02/2024	COMISIÓN DE CONCURSO CAS
6	Publicación de Resultados Finales	24 y 26/02/2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

7	Suscripción y Registro de contrato	27,28 y 29/02/2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/GANADOR
8	Vigencia de Contrato	01/03/2024 al 31/05/2024	POSTULANTE GANADOR

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en www.munisanta.gob.pe. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados y finales del proceso de selección.

4. ETAPA DE LA EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de nota, los cuales van de 0 a 20, distribuyéndose de la siguiente manera:

Nº	CRITERIOS/ETAPAS	Respecto al Puntaje Total (%)	Puntaje Mínimo Aprobado	Puntaje Máximo Aprobado
1	EVALUACION CURRICULAR	50%	14	20
1.1	Formación Académica	10%	3	5
1.2	Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos	20%	5	7
1.3	Experiencia	20%	6	8
2	ENTREVISTA PERSONAL	50%	14	20
2.1	Entrevista Personal	50%	14	20
TOTAL	PUNTAJE TOTAL	100%	14	20



NOTA: CADA ETAPA DE EVALUACION ES ELIMINATORIA.

CALCULO DEL PUNTAJE TOTAL:

$$PT=EC*0.5+EP*0.5$$

LEYENDA

PT= PUNTAJE TOTAL

EC= EVALUACIÓN

EP= ENTREVISTA PERSONAL

CALCULO DEL PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

$$EC=FA+CPE+E$$

LEYENDA

EC = EVALUACION CURRICULAR

FA = Formación Académica

CPE = Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos

E = Experiencia

CALCULO DEL PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL:

LEYENDA

EP = ENTREVISTA PERSONAL

Ep = Entrevista Personal

5. DE LAS BONIFICACIONES.

5.1 Bonificación a Licencia de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total (PT) obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución Presidencial Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, debiendo el postulante acreditarlo con documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerza Armadas.

5.2 Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince (15%) sobre el Puntaje Total (PT) obtenido, al postulante que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance del puntaje aprobatorio, y siempre que así lo acredite al momento de la postulación.

6. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- a. La hoja de vida se presentará a través de la página web: <https://www.munisanta.gob.pe> Ingresar a la página web de la convocatoria CAS en el siguiente enlace: <https://www.munisanta.gob.pe> y en la parte superior seleccionamos "Regístrate".
- b. En el paso "1" se deberá ingresar los datos que solicitan, seleccionar el tipo de documento, ingresar el número de DNI, y el código captcha y dar clic siguiente.
- c. En el paso "2" se visualizará algunos campos llenados, y los que estén en blanco llenar con la información requerida.
- d. En el paso "3" se visualizará el registro de postulación, en donde se le indica que se le envió un correo con las declaraciones juradas que deberán ser llenadas, con letra legible, firma y huella digital, para luego ser escaneadas y subidas en la página donde se registró.
- e. Le llegará un mensaje de confirmación a su correo donde podrá descargar las declaraciones, las mismas que pueden ser descargadas del mismo sistema, para luego imprimirlas, llenarlas y subirlas en donde te soliciten.



- f. En el paso "4" Ingresar al sistema con su número de DNI y contraseña creada anteriormente.
- g. En la página principal nos cargaran las pestañas que deben ser llenadas como "Datos Personales", "Formación Académica", "Experiencia Laboral", "Cursos y Estudios", "Conocimientos", "Declaraciones".
- h. En la pestaña de "Declaraciones" el postulante subirá sus archivos de las declaraciones juradas, debidamente llenada
- i. Ir a la pestaña "Lista de Vacantes" y postulantes al puesto elegido que esté activo, dándole clic en el nombre de la convocatoria o en el detalle.
- j. Descargue la guía de postulante desde el siguiente link.

INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES
GUÍA DEL POSTULANTE

6.2 Contenido de la Hoja de Vida:

Los anexos después de ser descargados, **impresos, llenados debidamente sin enmendaduras, firmados, fechados y con huella digital en forma claro**, deberán ser escaneados en un único archivo de formato PDF, y posteriormente deberán ser subidos al portal WEB del concurso CAS de la Municipalidad Provincial del Santa, cuyos anexos son:

- a. Anexo N°01: FORMATO 01-FICHA RESUMEN CURRICULAR.
- b. Anexo N°02: FORMATO 02-DECLARACION JURADO A
- c. Anexo N°03: FORMATO 02-DECLARACION JURADO B
- d. Anexo N°04: FORMATO 02-DECLARACION JURADO C
- e. Anexo N°05: FORMATO 02-DECLARACION JURADO D
- f. Anexo N°06: FORMATO 02-DECLARACION JURADO E

La información consignada en los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

6.3. Documentación Adicional:

La documentación que se sustente en el Anexo N°01, respecto del Contenido de Hoja de Vida, Actividades o Funciones Efectuadas (tales como: I. Datos Personales, II. Formación Académica y III. Experiencia de Trabajo, IV. Referencias Profesionales), deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

6.4. Requisitos Indicados en el Perfil del Puesto, para su cumplimiento deberán ser **ACREDITADOS UNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados y/o adendas, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.



6.5 Según Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

6.6 Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos y/o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos y/o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

7. CRITERIOS DE LA CALIFICACION:

7.1 Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto.

La hoja de vida registrada deberá satisfacer todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto de las presentes bases indicadas. Asimismo, el postulante que no cumpla en registrar debidamente su Hoja de Vida documentada en el sistema de Convocatoria CAS durante la fecha establecida del cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO.**

7.2 Formación Académica.

La formación académica profesional será calificada acorde la valoración establecida por la comisión, en el cual se considera la puntuación referente a los requisitos mínimos y como **puntaje adicional para el grado de Maestría con 1 punto y Doctorado con 1 punto sobre la calificación mínima en caso de no ser considerado como requisito mínimo indispensable,** a su vez que de no cumplir con los requisitos mínimos establecidos pasará a ser considerado **NO APTO.**

7.3 Estudios de Especialización.

a. Conocimiento Técnicos Principales

Los conocimientos técnicos Principales serán calificados acorde la valoración establecida por la comisión, en el cual se considera la puntuación referente a los requisitos mínimos, y como **puntaje adicional con 0.5 puntos por cada curso y/o Seminario y/o taller y/o charla sobre calificación mínima teniendo como tope el puntaje máximo considerado en el criterio,** a su vez que de no cumplir con los requisitos mínimos establecidos pasará a ser considerado **NO APTO.**

b. Cursos y/o Diplomados de especialización

Los cursos y/o diplomados de especialización no menor de 90 horas de duración serán calificados acorde la valoración establecida por la comisión, en el cual se considera la puntuación referente a los requisitos mínimos, a su vez que de no cumplir con los requisitos mínimos establecidos pasará a ser considerado **NO APTO.**

c. Estudio de Ofimática.



El estudio de ofimática será calificada acorde la valoración establecida por la comisión, en el cual se considera la puntuación referente a los requisitos mínimos, a su vez que de no cumplir con los requisitos mínimos establecidos pasará a ser considerado **NO APTO.**

d. Estudios de Idioma extranjero.

La formación en idioma extranjero según sea el idioma indicado será calificada acorde la valoración establecida por la comisión, en el cual se considera la puntuación referente a los requisitos mínimos, y como **puntaje adicional para el grado de Maestría con 1 punto y Doctorado con 1 punto sobre la calificación mínima en caso de no ser considerado como requisito mínimo indispensable,** a su vez que de no cumplir con los requisitos mínimos establecidos pasará a ser considerado **NO APTO.**

7.4 Experiencia laboral.

El tiempo de experiencia se contará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.)

7.5 Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión Evaluadora Permanente de Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial del Santa.

7.6. Etapas de la Evaluación.

a. EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA

La presente evaluación se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su Perfil de Puesto y de acuerdo a la presente base.

Para la evaluación se considerará la experiencia laboral, el cumplimiento de los requisitos mínimos y las capacitaciones y/o estudios de especialidad.

b. ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan obtenido la calificación de apto en la evaluación de la hoja de vida.

La entrevista personal permitirá a la Comisión Especial Evaluadora, para la Convocatoria de Concurso de los Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial de Santa, confirmar la evaluación y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

Para llevar a cabo la entrevista personal, el Comité Evaluador, solicitará de ser necesario la participación del jefe inmediato correspondiente al área usuaria, para que proceda con la evaluación de los postulantes para el puesto materia de convocatoria, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Tolerancia a la Presión.
- Trabajo en equipo.
- Proactividad.
- Capacidad de análisis.
- Nivel de Comunicación.



La Comisión Evaluadora Permanente de Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial del Santa, solicitará al postulante su curriculum físico y una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Gerencia de Personal con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato.

8. DE LAS BONIFICACIONES

8.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, 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).

8.2 Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobado, se les otorgara una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N°01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+15% sobre el Puntaje Total).



CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL
Personal Total = Evaluación Curricular*50% Conocimientos*50%
Personal Final = Puntaje Final + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Personal Final = Puntaje Final + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

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

9. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular.



- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.
- Cuando no se suscriba contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

b) Cancelación de proceso de selección

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

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestas debidamente justificados.

10. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Este será suscrito por el plazo establecido en las bases, pudiendo prorrogarse o renovarse de acuerdo a la necesidad del servicio, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su **carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.**

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el postulante GANADOR deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, copias fedateadas y/o legalizadas de su Curriculum Vitae Documentado.

Finalmente, los postulantes que accedieron a una vacante, resultaran indispensable que, para la firma de contrato, **acredite estar colegiado y habilitado** conforme ley.

Vencido el plazo sin que el postulante ganador haya suscrito el respectivo contrato, por causas objetivas imputables a él, podrá convocarse a la persona que ocupo el segundo lugar en el orden de prelación para cubrir el puesto convocado y proceda a la suscripción del respectivo contrato. Esta opción será instaurada por la Gerencia de Recursos Humanos.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación efectuar las publicaciones.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
Gerencia de Administración y Finanzas

Lic. Carlos Agüero Yactayo Aramburu
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
GERENCIA RECURSOS HUMANOS

Abog. Lindon Pérez Esquivel
GERENTE
CAS. N° 807


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Abg. Greem Leiva Abanto
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
CAL. N° 26197