



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 028- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN ASISTENTE TECNICO, UN RESPONSABLE DE SOPORTE LOGISTICO, UN RESPONSABLE DE SUPERVISION DE CAMPO Y SEGURIDAD, UN OPERADOR DE TRACTOR AGRICOLA, UN OPERADOR DE CAMION VOLQUETE, UN OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL, UN OPERADOR DE MINIBUS, DOS GUARDIANES, PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY.

I. GENERALIDADES

01: ASISTENTE TECNICO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 ASISTENTE TECNICO, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2015
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona Con Discapacidad.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de las Función Pública.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 05 años en el sector público y/o privado. -Experiencia laboral mínima de 03 años desarrollando funciones de operación y/o mantenimiento del área de Equipo Mecánico de cualquier institución pública o privada.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Trabajo bajo presión
Perfil	-Estudios Tecnicos -Poseer licencia de conducir A-IIIC
Conocimientos	-Conocimiento del entorno Windows, manejo de las herramientas de office 2007 o versiones superiores obligatoriamente en los <u>tres programas</u> de Word, Excel y Power Point(Acredita con constancia y/o certificado) .

6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- Estar a cargo del desarrollo del programa de mantenimiento de acuerdo a los periodos planificados, previendo los insumos necesarios y haciendo sus requerimientos.
- Hacer el requerimiento de repuestos por cada unidad vehicular para las reparaciones a realizarse.
- Llevar el historial de mantenimiento y reparaciones hechas a la maquinaria de la municipalidad.
- Realizar informes técnicos del estado situacional del vehículo que le sea requerido.
- Planificar las labores en taller y hacer seguimiento a los servicios por terceros que sean solicitados para la operatividad de una unidad vehicular.
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 600.00 (Un Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles).

01: ASISTENTE TECNICO (RESPONSABLE DE SOPORTE LOGISTICO)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 ASISTENTE TÉCNICO (Responsable de soporte logístico), bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 05 años en el sector público y/o privado, desempeñándose como cotizador, comprador, almacenero y/u otras labores afines.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios secundarios completos. -Conocimiento de Administración de Almacén -Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Conocimientos	-Conocimiento de computación a nivel usuario.

5. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar los cuadros de necesidades y sus términos de referencia de los requerimientos a solicitarse.
- Control y custodia del acervo documentario de compras y servicios, pecosas, conformidades y órdenes de pago.
- Realizar el ingreso y salida de los insumos y repuestos al almacén de equipo mecánico.
- Registrar los equipos menores y repuestos usados que sean recuperables o por repararse en almacén.
- Mantener actualizado la documentación vehicular y bienes patrimoniales.
- Llevar el control de las guías de remisión por despacho de agregados de la cantera



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles).

01: ASISTENTE TECNICO (RESPONSABLE DE SUPERVISION DE CAMPO Y SEGURIDAD)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 ASISTENTE TÉCNICO (Responsable de supervisión de campo y seguridad), bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público y/o privado, desempeñándose en las áreas de supervisión, seguridad, custodia y afines
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios superiores concluidos (Mínimo Bachiller) -Poseer licencia de conducir A-IIIC
Conocimientos	-Conocimiento del entorno Windows, manejo de las herramientas de office 2007 o versiones superiores obligatoriamente en los <u>tres programas</u> de Word, Excel y Power Point(Acredita con constancia y/o certificado) .

5. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar las salidas vehiculares y de maquinaria.
- Supervisar e informar el cumplimiento de las labores en diferentes frentes de trabajo.
- Realizar el cruce de información de gasto de combustible y elevar informes periódicos.
- Elaborar los cuadros comparativos de hora maquina y gasto de combustible por maquina y a intervalos.
- Supervisar las tareas de explotación de material de cantera y verificar la producción.
- Velar por la seguridad de las instalaciones y maquinaria, así como desarrollar el rol de los vigilantes del recinto mensualmente.
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

01: OPERADOR DE TRACTOR AGRICOLA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 OPERADOR DE TRACTOR AGRICOLA, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 04 años en el sector público y/o privado, como operador de tractor agrícola.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios secundarios completos -Poseer licencia de conducir A-I
Conocimientos	-Conocimientos de faenas agrícolas con utilización de herramientas de disco de arado, rastra, surqueadora, etc. -Conocimiento de la ubicación geográfica rural del distrito.

5. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar con responsabilidad la unidad asignada, con estricto cumplimiento de las normas de tránsito y responsabilidad por el uso del mismo.
- Verificar los niveles de aceite, combustible, batería, presión de aire para el perfecto funcionamiento y conservación.
- Llevar los partes diarios y/o bitácoras de trabajo del equipo a su cargo.
- Velar por la custodia de las herramientas y demás implementos de la unidad.
- Supervisar las tareas de explotación de material de cantera y verificar la producción.
- Realizar los trabajos encargados por los solicitantes con la herramienta adecuada.
- Reportar cualquier anomalía en el funcionamiento de la máquina.
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



01: OPERADOR DE CAMIÓN VOLQUETE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 OPERADOR DE CAMIÓN VOLQUETE, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 04 años en el sector público y/o privado, como chofer de vehículos automotores para transporte (Categorías: M3, N2, N3, O)
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios secundarios completos -Poseer licencia de conducir A-IIIC
Conocimientos	-Conocimientos de labores de transporte de materiales, acarreo de agregados, en faenas de explotación de canteras, construcción de carreteras y otras obras de construcción.

5. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar con responsabilidad la unidad asignada, con estricto cumplimiento de las normas de tránsito y responsabilidad por el uso del mismo.
- Presentar en vigilancia la papeleta de salida de la unidad a cargo
- Ser responsable de todos los implementos y herramientas que pertenezcan al vehículo, así como su inventario.
- Verificar los niveles de aceite, combustible, batería, presión de aire para el perfecto funcionamiento y conservación.
- Llevar los partes diarios y/o bitácoras de trabajo del equipo a su cargo.
- Velar por la custodia de las herramientas y demás implementos de la unidad.
- Supervisar las tareas de explotación de material de cantera y verificar la producción.
- Realizar los trabajos encargados por los solicitantes con la herramienta adecuada.
- Reportar cualquier anomalía en el funcionamiento de la máquina.
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

01: OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 10 años en el sector público y/o privado, como operador y/o chofer de maquinaria.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios secundarios completos -Poseer licencia de conducir A-IIIC
Conocimientos	-Conocimientos de labores de maquinaria de construcción en obra y/o proyectos.

5. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar con responsabilidad la unidad asignada, con estricto cumplimiento de las normas de tránsito y responsabilidad por el uso del mismo.
- Presentar en vigilancia la papeleta de salida de la unidad a cargo
- Ser responsable de todos los implementos y herramientas que pertenezcan al vehículo, así como su inventario.
- Verificar los niveles de aceite, combustible, batería, presión de aire para el perfecto funcionamiento y conservación.
- Llevar los partes diarios y/o bitácoras de trabajo del equipo a su cargo.
- Velar por la custodia de las herramientas y demás implementos de la unidad.
- Supervisar las tareas de explotación de material de cantera y verificar la producción.
- Realizar los trabajos encargados por los solicitantes con la herramienta adecuada.
- Reportar cualquier anomalía en el funcionamiento de la máquina.
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

01: CHOFER DE MINIBÚS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un 01 CHOFER DE MINIBÚS, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público y/o privado, como chofer de vehículos automotores para transporte (Categorías: M2, M3)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios secundarios completos -Poseer licencia de conducir A-IIB
Conocimientos	-Conocimientos de labores con maquinaria de construcción en obra y proyectos.

5. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar con responsabilidad la unidad asignada, con estricto cumplimiento de las normas de tránsito y responsabilidad por el uso del mismo.
- Presentar en vigilancia la papeleta de salida de la unidad a cargo
- Ser responsable de todos los implementos y herramientas que pertenezcan al vehículo, así como su inventario.
- Realizar los trabajos encomendados haciendo el adecuado buen uso de vehículo.
- Verificar los niveles de aceite, combustible, batería, presión de aire para el perfecto funcionamiento y conservación.
- Llevar los partes diarios y/o bitácoras de trabajo del equipo a su cargo.
- Velar por la custodia de las herramientas y demás implementos de la unidad.
- Supervisar las tareas de explotación de material de cantera y verificar la producción.
- Realizar los trabajos encargados por los solicitantes con la herramienta adecuada.
- Reportar cualquier anomalía en el funcionamiento de la máquina.
- Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 300.00 (Un Mil Trecientos y 00/100 Nuevos Soles).

02: GUARDIANES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 02 GUARDIANES, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de 01 años en el sector público y/o privado.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Estudios secundarios completos
Conocimientos	-Conocimientos de labores con maquinaria de construcción en obra y proyectos.

5. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- Controlar los horarios de salida e ingreso de todas las unidades vehiculares durante el día.
- Requerir y custodiar las llaves de los vehículos en la garita de vigilancia.
- Cuidar y vigilar los vehículos y maquinas que se encuentren internados en el recinto de quipos mecánico, así como la infraestructura.
- Reportar las ocurrencias que se adviertan durante el turno que laboran.
- Otras funciones encargas por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano Desconcentrado de Equipo Mecánico.
Duración del contrato	Inicio: 04 de Mayo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 900.00 (Novecientos y 00/100 Nuevos Soles).

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pocollay.	20 de Abril de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico (C.V. documentado y con foto actualizada, Anexos 01-06). en la Ventanilla de Tramite Documentario, ubicado en <u>Hnos Reynoso N°15 – Distrito de Pocollay</u>	27 de Abril de 2015	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
5	Entrevista y Evaluación Curricular Hora: 11:00 a.m. Lugar: <u>Sala de juntas - Hnos Reynoso N°15 – Distrito de Pocollay</u>	28 de Abril de 2015	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados finales en el portal institucional de La Municipalidad Distrital de Pocollay.	29 de Abril de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	30 de Abril de 2015	Unidad de Personal

Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

III. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación del Curriculum vitae

La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

b) Documentación Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas en un (01) sobre cerrado, indicando lo siguiente:

- 1.- Número de **Convocatoria** al que postula.
- 2.- Objeto del Proceso: Contratación de.....
- 3.- Apellidos y Nombres.
- 4.- Número de DNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



El sobre debe contener su Curriculum vitae debidamente documentado (copias), adjuntando los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08, de lo contrario será **automáticamente descalificado**.

EJEMPLO: (PEGARLO EN LA PARTE POSTERIOR DEL SOBRE)

Señores:

COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

- 1) Convocatoria CAS N°-2015
- 2) Objeto de la Contratación (cargo):
- 3) Apellidos y Nombres:
- 4) DNI N°

NOTA: LOS POSTULANTES NO PODRÁN PRESENTARSE A DOS O MÁS CARGOS (O CÓDIGOS).

IV. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 2 y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en el Anexo N° 2 y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".



DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN 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.

b) Cancelación del 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 presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
L.C. Lizardo S. Pérez-Guzmán
JEFE DE PERSONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
C.P.C. ADOLFO CARLOS CONDORI CASTRO
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ING. RAUL ALCA ARPASI
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto