

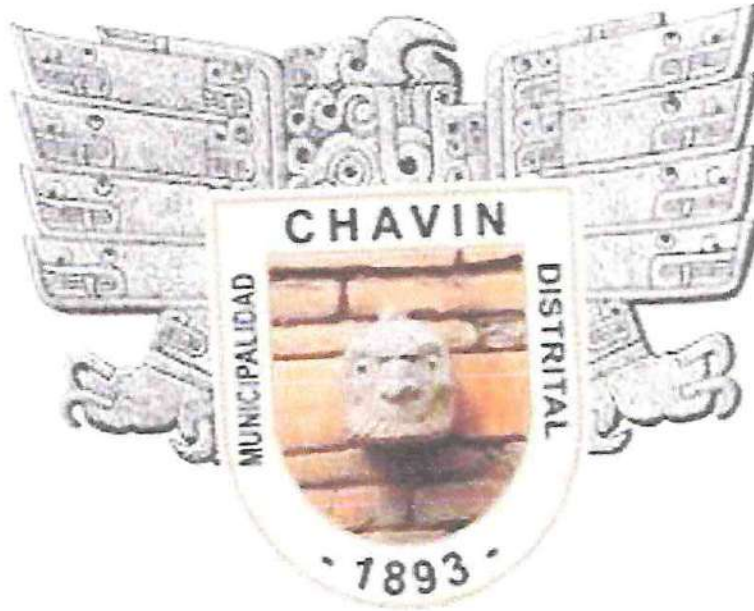


# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

1

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL  
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS (CAS) A MODALIDAD DETERMINADO POR NECESIDAD DE  
SERVICIO-TRANSITORIA**



**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2026-MDCHH**



**CHAVÍN DE HUANTAR – HUARI – ANCASH**

**AÑO, 2026**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

2

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### I. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

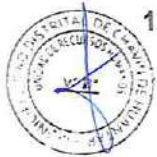
La Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, de la Provincia de Huarí y Departamento de Ancash, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Que cuenta con seis (06) puestos vacantes para contratar a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios a plazos determinado por necesidad de servicio (transitorio), en el marco de la Ley N° 31131, Única Disposición Complementaria Modificatoria de dicha Ley y conforme el Informe Técnico N° 0001479-2022-SERVIR-GPGSC.

#### 1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria, por necesidad de servicio (transitorio), cuyo servicio de carácter **TEMPORAL**, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.

#### 1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar



#### 1.3. MODALIDAD

El proceso de la convocatoria se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, bajo la modalidad del contrato temporal por necesidad de servicio (transitorio), de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, así como lo establecido en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

#### 1.4. BASE LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año 2025.
- ✓ Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Publico – única disposición complementaria modificatoria de dicha ley.
- ✓ Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

3

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

- ✓ Ley N° 26771, prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N°065-2011-PCM y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueban por delegación la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- ✓ Informe Técnico N° 0001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su auto respecto del pedido de aclaración.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2029-JUS.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

## 1.5. NUMERO DE VACANTES A CONVOCARSE:

A través de la presente Convocatoria CAS N° 001-2026-MDCHH, se convoca las plazas detalladas a continuación:

COD. PUESTO	UNIDAD ORGANICA	CANT.	CARGO ESTRUCTURAL
1001-2026	SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS.	1	SUB GERENTE/A
1002-2026	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y LIQUIDACIONES	1	SUB GERENTE/A
1003-2026	DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y MAESTRANZA	1	JEFE/A
1004-2026	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS SOLIDOS.	1	SUB GERENTE/A
1005-2026	SUBGERENICA DE ASUNTOS SOCIALES	1	SUB GERENTE/A
1006-2026	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	1	SUB GERENTE/A

## CAPITULO II

### CONDICIONES GENERALES

#### II. GENERALIDADES

- a. La contratación, se efectuará por concurso público de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo.
- b. El proceso está a cargo de la COMISION DE EVALUACION.
- c. La convocatoria se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- d. Son causales de descalificación automática:
  - ✓ No cumplir con los requisitos para postular.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL

Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2026-MDCHH





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

4

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

- ✗ No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa o fuera del plazo establecido.
- ✗ Ocultar información, alcanzar información falsa y/o distorsionada.
- ✗ Presentarse a más de una plaza (descalificándosele en ambas).
- e. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la convocatoria.

## 2.1. DE LA COMISION

La conducción del presente proceso, estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

**Funciones de la Comisión, las siguientes:**

- a. Elaboración de bases.
- b. Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases de la Convocatoria.
- c. Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases de la Convocatoria.
- d. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para la Convocatoria y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de la Convocatoria.
- e. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- f. Los miembros de la comisión participaran en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- g. Recibir y evaluar los expedientes y legajos personales de los postulantes que hayan presentado en la Mesa de Partes; a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- h. Elaborar y publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional.
- i. Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- j. Remitir la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal, a la Oficina de Recursos Humanos para que se verifique si se encuentran registrados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

**Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos de la Comisión.**

- a. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea, de ser el caso deberá abstenerse de participar en la etapa de calificación del proceso.
- b. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- c. Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL

Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2026-MDCHH





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

5

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

- d. Los miembros de la Comisión de la Convocatoria, están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en la Convocatoria.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

## CAPITULO III

### CONDICIONES GENERALES

#### III. PROCESO DE LA CONVOCATORIA PARA OCUPAR LA PLAZA POR CONTRATO

3.1. El proceso para la cobertura de las plazas vacantes del Régimen del D. Leg. N° 1057, cuenta con dos etapas:

**Convocatoria:** comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes sobre el proceso que se desarrollara:

- ✓ Publicación de la convocatoria en el *Portal Talento Perú*.
- ✓ Publicación de la convocatoria en el *Portal Web de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar*.
- ✓ Presentación de Expedientes y/o Currículum Vitae de Postulantes, a través de Mesa de Partes (Oficina de Trámite Documentario) de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

**Evaluación:** comprende a las acciones de verificación de datos y/o documentos para la calificación a las que se someterán los participantes de la presente convocatoria:

- ✓ Evaluación de curriculum vitae documentado.
- ✓ Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
- ✓ Entrevista personal.
- ✓ Publicación de la relación de ganadores de la convocatoria.

3.2. Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE** y **ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.3. **Cronograma y etapas del proceso:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DEPENDENCIA ORGANICA
<b>CONVOCATORIA</b>		
Conformación del Comité de Evaluación de Personal	05/02/2026	Secretaría General
Aprobación de Bases para la Convocatoria	11/02/2026	Consejo de Regidores
Publicación del Proceso en el Portal de Talento Perú – SERVIR.	Del 17/02/2026 al 02/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
Publicación en el Portal de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.	Del 17/02/2026 al 02/03/2026	Unidad de Tecnologías de la Información



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

6

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

Presentación de documentos para la postulación en la siguiente dirección: Plaza de Armas s/n (Palacio Municipal) - Distrito de Chavín de Huántar, Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, primer piso en el horario de 8:00 am a 4:15 pm.	03/03/2026	Mesa de Partes de la MDCHH
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentada	04/03/2026	La Comisión de Evaluación
Publicación de los Resultados de la evaluación de Curriculum Vitae en la página web de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar (Publicación de Resultados Aptos)	05/03/2026	Unidad de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal Presencial, los postulantes deberán verificar en la Página Web la fecha y hora exacta que les corresponderá rendir su entrevista.	06/03/2026	La Comisión de Evaluación
Publicación de resultado de la Entrevista Personal.	09/03/2026	Unidad de Tecnologías de la Información
Presentación de reclamos a través de Mesa de Partes de 08: AM a 12:00 mediodía.	10/03/2026	Postulante
Absolución del reclamo enviado a cada postulante a través de su correo electrónico.	10/03/2026	La Comisión de Evaluación
Publicación de Resultado Final en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.	11/03/2026	Unidad de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Presentación de documentos necesarios para la Suscripción del Contrato	12/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
Suscripción del Contrato e inicio de labores	16/03/2026	Gerencia Municipal



(\*) Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar. (<https://municipalidaddehuantar.gob.pe/>).

**Nota:** Los resultados de las fases de evaluación se publicarán en la página web de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar. (<https://municipalidaddehuantar.gob.pe/>).

### 3.4. De los postulantes:

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido para las plazas vacantes y demás perfiles específicos.

El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Oficina de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en el Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, en lo concerniente al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, *serán descalificados del presente proceso de selección.*

Una vez seleccionado el postulante, será incorporado como personal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, con vínculo laboral





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

iniciando sus labores en la Dependencia y/o plaza a la que postulo. La Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.

### 3.5. De la Postulación:

La inscripción y/o presentación de documentos de los postulantes se efectuará a través de **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**, en el plazo establecido en el cronograma.

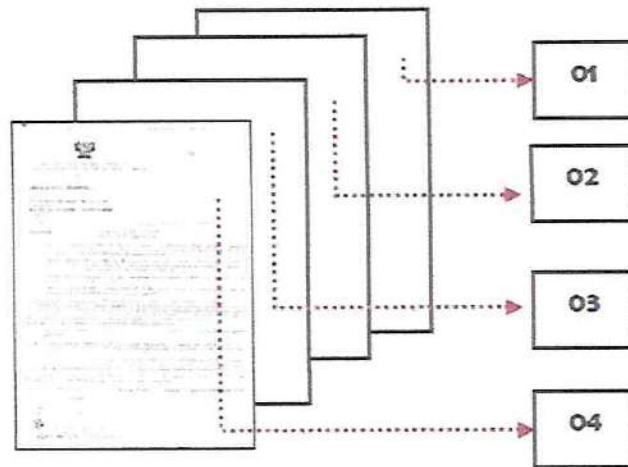
El expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado, cuyo rotulo debe contener claramente el nombre completo del postulante, código de plaza y/o puesto, nombre correcto del puesto al que postula, el número de la convocatoria CAS; deben estar organizados y debidamente foliados, el mismo que será recepcionado en la dirección *Plaza de Armas s/n (Palacio Municipal) - Distrito de Chavín de Huántar; Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar*, primer piso en el horario de 8:00 am a 4:15 pm. Ejemplo:

Señores:  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ATENCION:** La Comisión de Evaluación

Nombres y Apellidos del Postulante:.....  
 Código de Plaza:.....  
 Nombre del Puesto: .....  
 N° del Proceso de Convocatoria:.....  
 Fecha:.....  
 N° folios:.....



El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado; asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

foliados, el postulante quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

La presentación del CV se realizará de acuerdo a los formatos (**Anexos**), **con fotografía reciente, sin enmendaduras, debidamente legalizado** (grado académico y/o estudios de especialización, certificados y/o constancias trabajo y/o boletas de pago, contrato, documentos de designación y cese, otros), **foliado, huella dactilar y firma** (cada hoja).

El expediente de postulación debe contener todos los documentos en el siguiente orden:

1. **Anexo 01** – Formato de Hoja de Vida
2. Documentos que sustenten lo declarado en el Anexo 01 (Certificados y/o constancias de estudio/trabajo, cursos y/o capacitaciones)
3. **Anexo 02** - Declaración Jurada de registro REDAM, REDJUM, RNSSC y delito doloso
4. **Anexo 03** – Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - Nepotismo)

Una vez presentada la solicitud y documentos adjuntos, el postulante no podrá en ningún caso adjuntar algún tipo de documentación o información adicional.

En caso faltase alguno de los documentos enumerados en el expediente de postulación, el/la postulante será **DESCALIFICADO/A**.



En caso el/la postulante omita alguna de las indicaciones señaladas anteriormente será **DESCALIFICADO/A**.

La información y documentación proporcionadas por el postulante durante el proceso de selección, se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, en amparo del Principio de Veracidad.

### 3.6. FACTORES DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

N°	EVALUACIONES	RESULTADO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación Curricular	Apto/No apto	20	40
2	Entrevista Personal	Califica/No califica/No se presentó	45	60
<b>TOTAL</b>			<b>65</b>	<b>100</b>

\* Puntaje de aprobación (mínimo 65 y máximo 100)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

EVALUACIONES		Punt. Min.	Punt. Max.	Puntaje obtenido
<b>A. EVALUACION CURRICULAR</b>		20	40	
<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>				
No cumple con el perfil mínimo requerido		0	0	
Cumple con el perfil mínimo requerido		5	10	
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>	Cuenta con Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Universitario, adicional o superior al mínimo requerido vinculado al servicio.		+1	
	Cuenta con Maestría concluida, adicional al mínimo requerido y vinculado al servicio.		+1	
	Cuenta con Doctorado concluido, adicional al mínimo requerido y vinculado al servicio.		+3	
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>2.1. Experiencia General</b>				
No cumple con el perfil mínimo requerido		0	0	
Cumple con el perfil mínimo requerido		5	10	
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>	1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido.		+1	
	2. Acredita con 3 años y 1 un día a 5 años adicionales al mínimo requerido.		+3	
	3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido.		+5	
<b>2.2. Experiencia Especifica</b>				
Cumple con el perfil mínimo requerido.		5	10	
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>	1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido		+1	
	2. Acredita con 3 años y 1 un día a 5 años adicionales al mínimo requerido		+3	
	3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido		+5	
<b>3. CAPACITACIONES</b>				
No cumple con el perfil mínimo requerido		0	0	
Cumple con el perfil mínimo requerido		5	10	
<b>Superior a los</b>	1. Cuenta con 1 curso adicional al mínimo requerido, vinculado al servicio.		+1	





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

10

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

requisitos mínimos	2. Cuenta con 2 cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio.		+3	
	3. Cuenta con 3 cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio.		+5	
<b>B. ENTREVISTA PERSONAL</b>		45	60	
	1. Dominio temático y conocimiento esencial al cargo	*	15	
	2. Capacidad analítica	*	15	
	3. Facultad de comunicación	*	15	
Superior a los requisitos mínimos	Dominio técnico de la Gestión Municipal	*	10	
	Ética y competencias	*	5	
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>	<b>100</b>	
* Según equivalencias de cuadro de CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL				

## \*Criterios de Entrevista Personal

CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL	CALIFICACIÓN					Puntaje Min.	Puntaje Max.	
	Nulo	Mínimo	Regular	Bueno	Óptimo			
Dominio temático y conocimientos esenciales al cargo	0	3.5	10	12.5	15	45	60	
Capacidad analítica	0	3.5	10	12.5	15			
Facilidad de comunicación	0	3.5	10	12.5	15			
Superior a los requisitos mínimos	Dominio técnico de la Gestión Municipal	0	3	6.5	7	10	45	60
	Ética y competencias	0	0.5	3	4	5		
<b>TOTAL</b>						<b>45</b>	<b>60</b>	

El cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y el postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto será declarado como **"GANADOR"** de la Convocatoria Pública CAS.

### 3.6.1. Evaluación Curricular

Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto, en función a lo declarado por el/la postulante en el **Anexo N° 01 – Formato de Hoja de Vida** y a los documentos que lo acreditan.

Se califica a cada postulante como **APTO/A**, si cumple con todos los requisitos mínimos o **NO APTO/A** si no cumple con alguno de



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

11

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

ellos. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los postulantes **APTOS/AS**.

**La evaluación curricular se realizará según las siguientes especificaciones:**

- ✘ **Formación Académica.** Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto. Para el caso de formación universitaria completa deberá acreditar con la constancia de egresado y/o grado académico de bachiller, título profesional. Para el caso de formación técnica: presentará títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica-Profesional.

Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad educativa extranjera o los documentos que los acrediten deben encontrarse registrados previamente en el Registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Con respecto a los  *cursos se considerarán aquellos que sean en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto*, con un mínimo de horas de capacitación indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos. Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

- ✘ **Experiencia laboral.** Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, que será acreditado con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, encargatura o cese, memorándum de encargaturas, órdenes de servicio con conformidades, constancia de prestación de servicio, boletas de pago, contratos, adendas, entre otros. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin o tiempo laborado. El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentalmente no será considerado.

Quando se requiere formación técnica o universitaria completa, se deberá considerar que el tiempo de experiencia de un postulante se contará desde la constancia de egreso.

- ✘ **Verificación de información de los postulantes.** El personal de la Subgerencia de Recursos Humanos, verificará los siguientes datos del postulante:



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

12

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

- ✓ Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), en caso que el/la postulante registre antecedentes, será descalificado.
- ✓ Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores y de Reparaciones Civiles y su reglamento u otro registro que corresponda.
- ✓ Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato. (Ley N° 28970, modificada por Decreto Legislativo N° 1377).
- ✓ Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o acredite el cambio de su condición.
- ✓ Registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero, deberán estar registrados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, según corresponda.
- ✓ Otros registros pertinentes.

✗ **Consideraciones:**

- ✓ No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- ✓ En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- ✓ Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Hoja de Vida al momento de su postulación.
- ✓ Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

13

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

- ✓ El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de **APTO/A** y **NO APTO/A** y el puntaje obtenido por cada postulante.

### 3.6.2. Entrevista Personal

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Su objetivo es constatar su idoneidad para ocupar el puesto.

Consiste en analizar su perfil en el aspecto personal, conocimientos, el comportamiento, las actitudes y habilidades conforme a las competencias solicitadas para la evaluación. Será realizada por el Comité de Evaluación, pudiendo contar con la participación de veedores.



El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán considerados como **DESCALIFICADOS/AS**. Cada postulante tendrá un tiempo de tolerancia de diez (10) minutos de espera, pasado la hora señalada para la presentación a la entrevista.



Los resultados a ser publicados considerarán la condición de **CALIFICA, NO CALIFICA o NO SE PRESENTÓ**, con sus respectivos puntajes.

### 3.7. Bonificaciones Especiales

- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez, por ciento (10%) sobre el Puntaje Final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido Servicio Militar bajo modalidad de Acuartelado, siempre y cuando hayan superado todas las etapas mencionadas anteriormente (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), además deberá ser indicado en la Hoja Resumen del Postulante (**Anexo N° 01**).
- Bonificación por Discapacidad:** A los postulantes con discapacidad, que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, de





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja resumen del postulante (**Anexo N° 01**), y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad.

- c. Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el Puntaje Final.

En este sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para todas las etapas del proceso y acredite su condición de Discapacidad o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje final obtenido o el diez por ciento (10%) por ser licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje final obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

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

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en 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%



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
---------	---	----

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

### 3.8. Publicación de resultados

La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realizará de la siguiente manera:

#### Resultados Preliminares

##### 1. Evaluación Curricular

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS (Por orden de mérito)	CALIFICACIÓN	RESULTADO

#### Resultados Finales

##### 2. Entrevista Personal

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACIÓN CURRICULAR	BONIF. DEPORTISTA ALTO RENDIMIENTO	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL	BONIF. FF.AA.	BONIF. DISCAPACIDAD	PUNTAJE TOTAL

### 3.9. Etapa de Suscripción y registro de contrato

El contrato deberá suscribirse como máximo a un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente de la publicación del resultado final (cronograma) del proceso de selección. Si vencido este plazo el postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro del siguiente día hábil, contado a partir de la correspondiente comunicación.



Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, debiendo portar los siguientes documentos:



- ✗ Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- ✗ Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) del Banco de la Nación.
- ✗ Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL

Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2026-MDCHH





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

16

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

☒ Ficha RUC actualizada.

\* Los documentos señalados deberán ser presentados en un folder manila.

### 3.10. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

#### a. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

#### b. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

### 3.11. Consideraciones importantes

- ☒ Es responsabilidad exclusiva del postulante verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- ☒ Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección.
- ☒ La entidad de considerarlo conveniente puede solicitar referencias laborales.
- ☒ Por la naturaleza de las actividades la modalidad de trabajo será presencial, según la jornada laboral establecida por la Entidad.
- ☒ Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/las demás postulantes.
- ☒ En caso que, a la suscripción de contrato, el seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la Entidad contratante o licencia sin goce de haber emitida por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHAVIN DE HUANTAR

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

- Respecto a los resultados finales del proceso de selección, los/las postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso selección ni el proceso de vinculación.
- La comisión encargada del proceso de selección no efectuara la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

Atentamente,

COMITÉ DE EVALUACION CAS





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

18

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## CAPITULO IV PERFILES DE LAS PLAZAS A CONVOCAR

### IV. PLAZAS A CONVOCAR

Las plazas a convocar para el presente concurso público son seis (06), las cuales se detallan a continuación:

#### 4.1. SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

##### GENERALIDADES

##### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de UN/A (01) SUBGERENTE/A PARA LA SUBGERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS.

##### CODIGO DEL PUESTO:

I001-2026

##### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Gerencia Municipal - GM

##### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

##### PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO:	N° I001-2026
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel Educativo	- Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura.
Experiencia General y Especifica	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años  - <b>Experiencia Especifica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año en temas relacionados al sector público.</li></ul>
Requisitos Adicionales	- Experiencia probada en las funciones del cargo estructural.
CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prestación del Servicio	- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
Duración del Contrato	- Desde la suscripción del contrato hasta el 31/05/2026.
Contraprestación mensual	- s/ 2 514.19 (Dos mil quinientos catorce con 19/100 Soles) mensuales (incluido los impuestos de Ley todo costo o retención que recaiga en el servicio).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

19

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## 4.2. SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

### GENERALIDADES

#### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de UN/A (01) SUBGERENTE/A PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y LIQUIDACIONES.

#### CODIGO DEL PUESTO:

I002-2026

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Gerencia Municipal - GM

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

#### PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO:	N° I002-2026
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel Educativo	- Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura.
Experiencia General y Específica	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años  - <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año en temas relacionados al sector público.</li></ul>
Requisitos Adicionales	- Experiencia probada en las funciones del cargo estructural.
<b>CONDICIONES ESENCIALES</b>	
Lugar de prestación del Servicio	- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
Duración del Contrato	- Desde la suscripción del contrato hasta el 31/05/2026.
Contraprestación mensual	- s/ 2 514,19 (Dos mil quinientos catorce con 19/100 Soles) mensuales (incluido los impuestos de Ley todo costo o retención que recaiga en el servicio).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

20

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## 4.3. SUB GERENCIA DE ASUNTOS SOCIALES

### GENERALIDADES

#### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de UN/A (01) SUBGERENTE/A PARA LA SUBGERENCIA DE ASUNTOS SOCIALES.

#### CODIGO DEL PUESTO:

I003-2026

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Gerencia Municipal - GM

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

#### PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO:	N° I003-2026
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel Educativo	- Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Trabajo Social, Ciencias Sociales, Educación, Sociología y Enfermería.
Experiencia General y Específica	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años  - <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año en temas relacionados al sector público.</li></ul>
Requisitos Adicionales	- Conocimiento del idioma Quechua, de preferencia hablar el idioma del lugar. - Cursos y/o programas relacionados con las funciones del cargo estructural.
CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prestación del Servicio	- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
Duración del Contrato	- Desde la suscripción del contrato hasta el 31/05/2026.
Contraprestación mensual	- s/ 2 514.19 (Dos mil quinientos catorce con 19/100 Soles) mensuales (incluido los impuestos de Ley todo costo o retención que recaiga en el servicio).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

21

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## 4.4. DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y MAESTRANZA

### GENERALIDADES

#### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de UN/A (01) JEFE/A PARA LA DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y MAESTRANZA

#### CODIGO DEL PUESTO:

1004-2026

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Gerencia Municipal - GM

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

#### PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO:	N° 1004-2026
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel Educativo	- Título Profesional otorgado y/o instituto o escuela técnico profesional en las carreras de Ingeniería Electricidad Automotriz, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Mecánica Automotriz o afines.
Experiencia General y Especifica	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años  - <b>Experiencia Especifica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) años desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año en temas relacionados al sector público.</li></ul>
Requisitos Adicionales	- Experiencia probada en el cargo
CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prestación del Servicio	- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
Duración del Contrato	- Desde la suscripción del contrato hasta el 31/05/2026.
Contraprestación mensual	- S/ 2 464.19 (Dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales (incluido los impuestos de Ley todo costo o retención que recaiga en el servicio).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

22

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## 4.5. SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS SOLIDOS

### GENERALIDADES

#### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de UN (01) SUBGERENTE/A PARA LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS SOLIDOS.

#### CODIGO DEL PUESTO:

I005-2026

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Gerencia Municipal - GM

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

#### PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO:	N° I005-2026
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel Educativo	- Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingeniería.
Experiencia General y Especifica	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años  - <b>Experiencia Especifica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año en temas relacionados al sector público.</li></ul>
Requisitos Adicionales	- Cursos y/o programas relacionados a las funciones del cargo estructural.
CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prestación del Servicio	- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
Duración del Contrato	- Desde la suscripción del contrato hasta el 31/05/2026.
Contraprestación mensual	- s/ 2 514.19 (Dos mil quinientos catorce con 19/100 Soles) mensuales (incluido los impuestos de Ley todo costo o retención que recaiga en el servicio).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

23

*¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!*

## 4.6. SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

### GENERALIDADES

#### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de UN/A (01) SUBGERENTE/A PARA LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

#### CODIGO DEL PUESTO:

I006-2026

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Gerencia Municipal - GM

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

#### PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO:	N° I006-2026
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel Educativo	- Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Ingeniería Forestal y/o Ciencias Agrarias, Ingeniería Biológica o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia General y Especifica	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años  - <b>Experiencia Especifica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares en el sector público o privado.</li><li>• Un (01) año en temas relacionados al sector público.</li></ul>
Requisitos Adicionales	- Colegiatura y Habilitación Profesional. - Curso y/o programa en Fiscalización Ambiental, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, identificación y evaluación de Aspectos Ambientales.
<b>CONDICIONES ESENCIALES</b>	
Lugar de prestación del Servicio	- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
Duración del Contrato	- Desde la suscripción del contrato hasta el 31/05/2026.
Contraprestación mensual	- s/ 2 514.19 (Dos mil quinientos catorce con 19/100 Soles) mensuales (incluido los impuestos de Ley todo costo o retención que recaiga en el servicio).

