



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
PROCESO CAS N° 08-2015-MPH/CES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Asistente Administrativo.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Órgano de Control Institucional.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Egresado o estudiante de los últimos años de Contabilidad, Economía o Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas de contabilidad gerencia, control interno y otros. - Capacitación y conocimiento en SIAF, Legislación Laboral y Estados Financieros.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - Egresado o estudiante de los últimos años de Contabilidad, Economía o Administración. - Capacitación en temas de contabilidad gerencia, control interno y otros. - Capacitación y conocimiento en SIAF, Legislación Laboral y Estados Financieros.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Organizar, dirigir y supervisar las actividades de asistente administrativo.
- b) Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar los documentos propios de gestión del OCI.
- c) Tomar conocimiento, procesar informes de manera confidencial para su elevación a las instancias u oficinas correspondientes.
- d) Participar en la elaboración de normas y procedimientos administrativos de alguna complejidad relacionada con la función de apoyo administrativo y secretarial.
- e) Organizar, controlar y hacer seguimiento de los expedientes administrativos propios de la gestión del OCI.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

- f) Organizar y administrar documentos clasificados en el sistema computarizado.
- g) Mantener ordenado, clasificado y actualizado el archivo permanente del OCI y el acervo documentario, así como velar por la conservación y seguridad de los mismos.
- h) Mantener en forma ordenada y clasificada los papeles de trabajo, informes y los archivos de las acciones y actividades de control.
- i) Apoyo con el Ex SAGU.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del Contrato. Término: 31/07/2015. Período de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 Nuevos Soles
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ABOGADO(A) II

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una(a) Abogada(a) II.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Procuraduría Pública Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses (Sector Público) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional de Abogado.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Experiencia acreditada en la tramitación de procesos de naturaleza penal, administrativa, civil, laboral, constitucional y afines. - Conocimientos de paquetes ofimáticos, (Microsoft Excel, Word, PowerPoint, entre otros)
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses (Sector Público) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - Título Profesional de Abogado.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en la tramitación de procesos de naturaleza penal, administrativa, civil, laboral, constitucional y afines. - Conocimientos de paquetes ofimáticos, (Microsoft Excel, Word, PowerPoint, entre otros).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Ejercer la defensa de la Municipalidad, por delegación, en representación del Procurador Público Municipal.
- b) Elaborar proyectos de escritos de denuncias, demandas, contestaciones y otros escritos relacionados con la Defensa Judicial de la Municipalidad.
- c) Informar oralmente en las respectivas audiencias públicas previa coordinación con el Procurador.
- d) Emitir informes técnicos legales en asuntos de su competencia.
- e) Realizar seguimiento de los Procesos Judiciales, a nivel de fiscal y en otras instancias.
- f) Intervenir en la ejecución de actividades de competencia de la Procuraduría Pública Municipal.
- g) Reportar permanentemente al Procurador el estado procesal y todas las incidencias que se presentan en el curso de los Procesos Judiciales.
- h) Otras que le asigne el Procurador Público Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del Contrato. Término: 31/07/2015. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 Nuevos Soles
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) FISCALIZADOR

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un(a) Fiscalizador.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado).



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

REQUISITOS	DETALLE
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Estudiante universitario de los últimos años en Antropología, Arqueología e Historia y/o Trabajo Social.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento del Régimen General de Infracciones y Sancione Administrativas - RAISA - Manejo de paquetes informáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado). - Estudiante universitario de los últimos años en Antropología, Arqueología e Historia y/o Trabajo Social. - Conocimiento del Régimen General de Infracciones y Sancione Administrativas - RAISA - Manejo de paquetes informáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Efectuar acciones de fiscalización en control urbano en el Centro Histórico.
- Realizar rondas diarias de inspección emitiendo papeletas de notificación preventiva a los que infringen la normatividad.
- Emitir notificaciones de sanción, elaborar informes para resoluciones gerenciales de sanción.
- Atención a los expedientes derivados del área legal sobre los trámites de esta Sub Gerencia.
- Diligencias cartas, oficios, memorando, etc., a diferentes instituciones.
- En la realización de operativos de paralizaciones de obra de construcción, decomiso de materiales que no cuentan con licencia municipal y anuncios publicitarios contrarios al reglamento.
- Otras que le encomiende la Sub Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del Contrato. Término: 31/07/2015. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/1,400.00 Nuevos Soles
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TRES FISCALIZADORES(RAS)**

I. GENERALIDADES:**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de tres Fiscalizadores(as).

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 03 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Tener estudios superiores (carreras técnicas y/o estudios universitarios).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Experiencia en el cargo.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Tener estudios superiores (carreras técnicas y/o estudios universitarios). - Experiencia en el cargo.

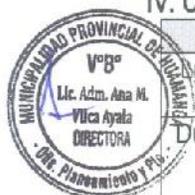
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Control y fiscalización a establecimientos comerciales, en temas de licencia de funcionamiento y condiciones básicas de seguridad de servicio.
- b) Fiscalizar la formalidad e informalidad de establecimientos comerciales, dentro y fuera del Centro Histórico.
- c) Fiscalización y monitoreo a establecimientos comerciales de carácter especial y común.
- d) Suscribir las diferentes infracciones de manera preventiva y/o sanciones por medio de las notificaciones preventivas y sanciones, junto a sus respectivas actas de constatación y/o fiscalización.
- e) Realizar las diferentes re-inspecciones de las diferentes notificaciones preventivas suscritas para su posterior regularización, de acuerdo al requerimiento que se presente o por necesidad de servicio institucional.
- f) Estar a disposición las 24 horas de manera inmediata, para fiscalizar actividades comerciales informales y/o formales de acuerdo al requerimiento que se presente o por necesidad de servicio institucional.
- g) Manejo adecuado y responsable de las Ordenanzas Municipales de índole comercial RAISA (Régimen de Aplicaciones de Infracciones y Sanciones Administrativas)
- h) Asistir y cumplir otras funciones asignadas por la Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del Contrato. Término: 31/07/2015. Período de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 Nuevos Soles
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) COBRADOR(A) DE CISA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Cobrador(a) de Cisa.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 03 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- 5 ^{to} año de secundaria completa (adjuntar certificado de estudios).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Experiencia en el cargo.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - 5 ^{to} año de secundaria completa (adjuntar certificado de estudios). - Experiencia en el cargo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Mantener en reserva y confidencialidad absoluta respecto a la información y documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Huamanga, de la obtenga directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de servicio, durante e inclusive después de concluida la vigencia del contrato.
- b) No divulgar a terceros el contenido de los trabajos, investigaciones e informes que haya producido durante la vigencia del contrato, los mismos que son de propiedad de la Municipalidad.
- c) Devolver el acervo documentario o materiales no fungibles que la Municipalidad le hubiera proporcionado y entregar la que haya obtenido como consecuencia de la prestación del servicio.
- d) Devolver los bienes, equipos, herramientas y otros que se le haya asignado para el cumplimiento de sus servicios, en las mismas condiciones en que fue entregado y restituir en caso de pérdida, sustracción o desperfectos por causa imputable a su persona.
- e) Mantener una conducta adecuada durante la vigencia del contrato y no incurrir en actos dolosos en perjuicio de la Municipalidad.
- f) Cumplir con la Directiva sobre "Ética de la Función Pública en la Municipalidad Provincial de Huamanga", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 0370-2012-MPH/A.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

- g) Depositar en forma diaria en la sección Caja de la institución la recaudación económica obtenida por derecho de la cobranza al comercio ambulatorio, bajo responsabilidad civil y penal en caso de incumplimiento.
- h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del Contrato. Término: 31/07/2015. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/1,300.00 Nuevos Soles
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO TRABAJADORES DE SERVICIOS HIGIÉNICOS DE MERCADOS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de cinco Trabajadores de Servicios Higiénicos de Mercados.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 03 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Estudios Primarios o Secundarios completos o incompletos (adjuntar certificado de estudios).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Experiencia en el cargo.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Estudios Primarios o Secundarios completos o incompletos (adjuntar certificado de estudios). - Experiencia en el cargo.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682**

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

- a) Apoyar en el control de los ingresos económicos que generen los servicios higiénicos mediante tickets, papeles, desglosados y visados por el administrador.
- b) Apoyar en la entrega de la recaudación económica al Administrador, con su correspondiente depósito en caja.
- c) Mantener limpio los servicios higiénicos.
- d) Informar de las irregularidades y desperfectos de las instalaciones y servicios.
- e) Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del Contrato. Término: 31/07/2015. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 Nuevos Soles
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Fecha: 22/04/2015	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huamanga y la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 22/04/2015 al 28/04/2015	Unidad de Recursos Humanos. Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada vía físico a la siguiente dirección: Portal Municipal N° 44 – Plaza de Mayor- Unidad de Tramite Documentario	Del 23/04/2015 al 28/04/2015 en horario de atención al público.	Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	El 29/04/2015 Hora: 08:00 A. M.	Comisión Evaluadora de Méritos: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Director de la Oficina de Administración y Finanzas y Gerente Municipal.
4	Publicación del resultado de la Evaluación de la Hoja de Vida y/o Aptos para la Entrevista Personal en la Página Web de la Institución y/o en la Unidad de Recursos Humanos.	El 29/04/2015 Hora: 01:00 P.M.	Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
5	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44 – Plaza de Armas-Gerencia Municipal.	El 29/04/2015 Hora: 04:00 P.M.	Comisión Evaluadora de Méritos: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Director de la Oficina de Administración y Finanzas y Gerente Municipal.
6	Publicación del Resultado Final en la Página Web de la Institución y/o en la Unidad de Recursos Humanos.	El 29/04/2015 Hora: 05:30 P.M.	Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 30/04/2015 al 06/05/2015	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 30/04/2015 al 06/05/2015	Unidad de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

VI. ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de Evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	45	60
a. Experiencia Laboral	20%	15	20
b. Formación o Nivel Académico	20%	15	20
c. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
ENTREVISTA	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

- El puntaje mínimo exigido de la Etapa de la Evaluación de la Hoja de Vida, a efectos de pasar a la etapa de la Entrevista Personal, se establece en 45 puntos.
- El puntaje mínimo exigido de la Etapa de la Evaluación de la Entrevista Personal es de 30 puntos.
- El puntaje aprobatorio será de 75 puntos como mínimo.
- El postulante que acredita la condición de ser discapacitado y/o ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirá una bonificación del 10% de la última etapa del proceso de selección (Entrevista).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

- Hoja de vida o Currículum Vitae Documentada (según orden del Formato- Anexo N° 04), debidamente foliada y rellena (campos exigidos).
- La Información consignada en la Hoja de Vida 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.

2. Documento Adicional:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos, precisando claramente: nombres y apellidos completos, plaza y dependencia al cual postula. Los postulantes deberán postular sólo a una plaza.
- Declaraciones Juradas de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01,02 y 03)
- Formato de Datos Personales, Formación o Nivel Académico, Experiencia Laboral, Cursos o Estudios de Especialización (Anexo N° 04), debidamente relleno.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- RUC Impreso de la hoja de consulta, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe>).
- La presentación de los documentos antes mencionados debe estar en un folder manila, debidamente foliado y ordenado de acuerdo al registro del Anexo N° 04.

Nota: Los Currículums Vitae presentados por los postulantes no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Otra información que resulte conveniente:

- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad original y vigente.

Nota: Será descalificado el postulante que omita presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleto, la Comisión Evaluadora de Méritos podrá declarar como no admitido. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto:

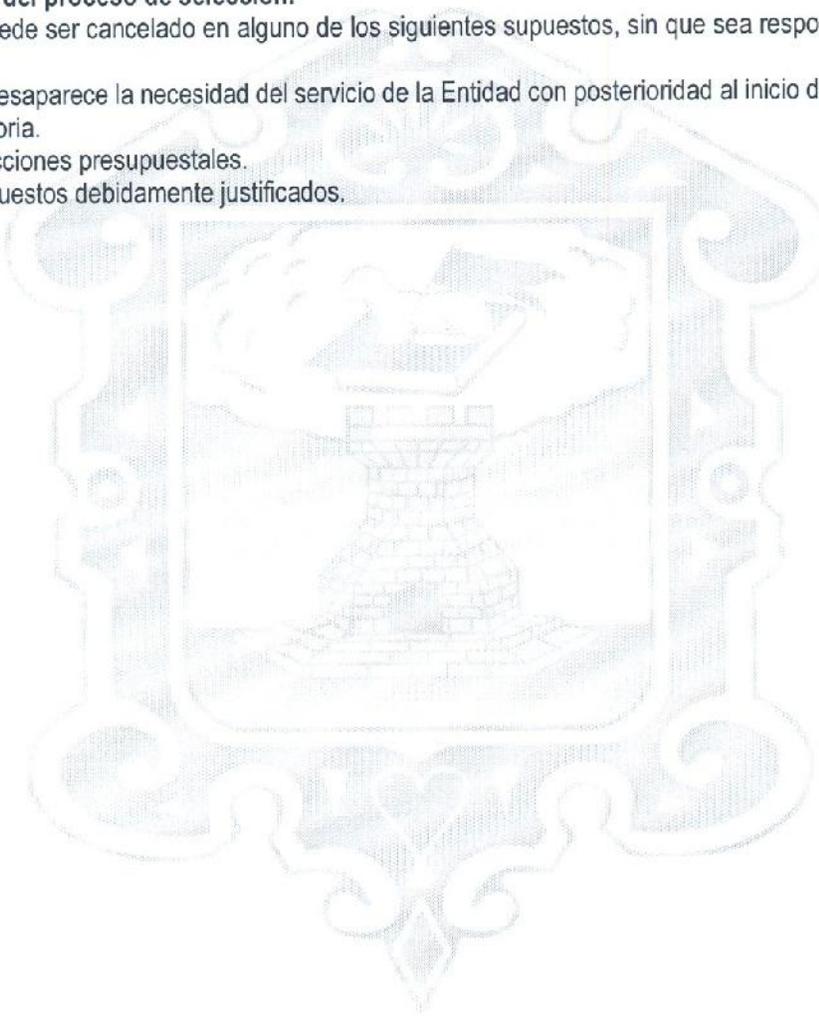
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado 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 la Convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... Identificado (a) con D.N.I. N°y con domicilio.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2012-MPH/URRH "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN, RENOVACIÓN Y PRORROGA DEL PERSONAL SUJETO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO".

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.(1)

NEPOTISMO

No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad por razón de matrimonio y/o con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Importante:

Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164

Persona con Discapacidad SI () NO ()

Adjunta certificado de Discapacidad SI () NO ()

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar SI () NO ()

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente SI () NO ()

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.



Ayacucho,.....de.....de 2015.

.....

Firma



Huella Digital



ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad Nº domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Nº 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos 41º y 42º de la Ley Nº 27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
(Marcar con una X o +)

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.

Ayacucho,.....de.....de 2015.

.....
Firma



Huella Digital





ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N° con RUC N°domiciliado en que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Ayacucho,de.....de 2015.

.....
Firma



Huella Digital





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

ANEXO N° 04

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	A. PATERNO:	A. MATERNO:	NOMBRES:
---------------------	-------------	-------------	----------

Documento Nacional de Identidad	N°	TALLA: mts.cm.
---------------------------------	----	---------------------------

Lugar de Nacimiento	DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:	DISTRITO:
---------------------	---------------	------------	-----------

Fecha de Nacimiento	DÍA:	MES:	AÑO:
---------------------	------	------	------

Domicilio de Residencia Actual	AV. CALLE. JR. PJE.	DEPARTAMENTO:	REFERENCIA
	URB. AA.HH. PP.JJ	(Obligatorio):
	OTROS:	PROVINCIA:
	DISTRITO:
	N° MZ: LT.....

Idioma (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()
		

Teléfono Domiciliario	N°
-----------------------	----

Celular y/o RPM	N°
-----------------	----

Correo Electrónico Personal	
-----------------------------	--

Estado Civil (Como indica en el DNI)	SOLTERO ()	CASADO ()	DIVORCIADO ()
	VIUDO ()	CONVIVIENTE ()	

RUC	N°
-----	----

Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO:	N° LICENCIA:	CLASE:
			CATEGORÍA:
	FECHA DE EXPEDICIÓN:	FECHA DE REVALIDACIÓN:	LUGAR Y/O QUE EMITE:

generado ESSALUD	
------------------	--

Sistema de Pensiones (Marcar X)	SNP ()	AFP ()	NOMBRE DE AFP:	CUPSS:
		

Tipo de Sangre	
----------------	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

II. FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Profesión y/o bachiller y/o egresado y/o estudiante en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
Universidad que acredita:		

Matricula del Colegio Profesional	N°	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:

Título Técnico, Constancia de Egresado y/o Estudiante en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
Instituto que acredita:		

Estudios Primarios en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
Institución Educativa que acredita:		

Estudios Secundarios en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
Institución Educativa que acredita:		

III. EXPERIENCIA LABORAL:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DÍA/MES/AÑO)	TOTAL TIEMPO ACUMULADO (MESES)	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTARIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

IV. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACIÓN	FECHA	Título/Egresado/Estudiante (consignar el nivel alcanzado)	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
---------	------------------------	-------	--	--

Doctorado

1.-				
2.-				

Maestría

1.-				
2.-				

Diplomado

1.-				
2.-				
3.-				

Cursos

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACIÓN	FECHA	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			

Seminarios / Talleres

1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

Estudios / conocimiento de Ofimática, idiomas/ otras habilidades

1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

Reconocimientos y/u otra información adicional

1.-			
2.-			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

ANEXO N° 05
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 06 meses.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
	SUB TOTAL			
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			
1	Con Grado de Magister	3.0	3.0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	2.6	2.6	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	2.4	2.4	
4	Diplomado en general	2.2	2.2	
5	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.8	1.8	
	SUB TOTAL	14	14	
B	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Certificación de estudios de computación, Informáticas, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.5	2.5	
	SUB TOTAL	4	6	
PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Egresado o estudiante de los últimos años de Contabilidad, Economía o Administración.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

(*) Los puntajes son referenciales están sujetos al perfil requerido





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682**

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ABOGADO(A) II

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 06 meses.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
	SUB TOTAL			
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			
1	Con Grado de Magister	3.0	3.0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	2.6	2.6	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	2.4	2.4	
4	Diplomado en general	2.2	2.2	
5	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.8	1.8	
	SUB TOTAL	14	14	
B	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Certificación de estudios de computación, Informáticas, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.5	2.5	
	SUB TOTAL	4	6	
PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
	Título Profesional de Abogado.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

Los puntajes son referenciales están sujetos al perfil requerido





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO
 CARGO CONVOCADO: UN(A) FISCALIZADOR
 NOMBRE POSTULANTE: _____

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 06 meses.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
	SUB TOTAL			
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			
1	Con Grado de Magister	3.0	3.0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	2.6	2.6	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	2.4	2.4	
4	Diplomado en general	2.2	2.2	
5	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.8	1.8	
	SUB TOTAL	14	14	
B	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			
1	Certificación de estudios de computación, Informática, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.5	2.5	
	SUB TOTAL	4	6	
PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Estudiante universitario de los últimos años en Antropología, Arqueología e Historia y/o Trabajo Social.	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		45	60	

(*) Los puntajes son referenciales están sujetos al perfil requerido





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL

CARGO CONVOCADO: TRES FISCALIZADORES(RAS)

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 03 meses.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
	SUB TOTAL			
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			
1	Con Grado de Magister	3.0	3.0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	2.6	2.6	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	2.4	2.4	
4	Diplomado en general	2.2	2.2	
5	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.8	1.8	
	SUB TOTAL	14	14	
B	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			
1	Certificación de estudios de computación, Informáticas, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.5	2.5	
	SUB TOTAL	4	6	
PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Tener estudios superiores (carreras técnicas y/o estudios universitarios).	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		45	60	

(*) Los puntajes son referenciales están sujetos al perfil requerido





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) COBRADOR(A) DE CISA

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 03 meses.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
SUB TOTAL				
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			
1	Con Grado de Magister	3.0	3.0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	2.6	2.6	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	2.4	2.4	
4	Diplomado en general	2.2	2.2	
5	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.8	1.8	
SUB TOTAL		14	14	
B	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			
1	Certificación de estudios de computación, Informática, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidad (Licencia de conducir, Idioma quechua, etc)	1.5	2.5	
SUB TOTAL		4	6	
PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	5° año de secundaria completa (adjuntar certificado de estudios).	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		45	60	

(* Los puntajes son referenciales están sujetos al perfil requerido





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL
CARGO CONVOCADO: CINCO TRABAJADORES DE SERVICIOS HIGIÉNICOS DE MERCADOS
NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 03 meses.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
SUB TOTAL				
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			
1	Con Grado de Magister	3.0	3.0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	2.6	2.6	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	2.4	2.4	
4	Diplomado en general	2.2	2.2	
5	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.8	1.8	
SUB TOTAL		14	14	
B	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Certificación de estudios de computación, Informáticas, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.5	2.5	
SUB TOTAL		4	6	
PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Estudios Primarios o Secundarios completos o incompletos (adjuntar certificado de estudios).	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		45	60	

(* Los puntajes son referenciales están sujetos al perfil requerido

