

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° 12-2015-MPH/CES

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Especialista Administrativo.

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

Unidad de Abastecimiento.

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.
- 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.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 05 años en el Sector Público y 02 años 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.	- Profesional Titulado y colegiado.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en Gestión de Contrataciones Estatales o Ley de Contrataciones no menor de 80 horas. - Capacitación en Gestión Municipal. - Capacitación en SIAF. - Conocimiento en Computación e Informática (Programas de Ofimática).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 05 años en el Sector Público y 02 años en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Profesional Titulado y colegiado. - Capacitación en Gestión de Contrataciones Estatales o Ley de Contrataciones no menor de 80 horas. - Capacitación en Gestión Municipal. - Capacitación en SIAF. - Conocimiento en Computación e Informática (Programas de Ofimática).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Controlar y evaluar las Notas de Pedido y/o requerimientos verificando la certificación presupuestal financiera, administrativa y sustentatoria, en cumplimiento a la viabilidad de los analíticos de los proyectos de inversión pública y el plan operativo anual.





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) Revisar los documentos fuentes y sustentatorios (Órdenes de Compra y Servicios) en forma oportuna, por cada fuente de financiamiento y secuencia funcional presupuestaria, ejecutados por la Municipalidad.
- c) Consolidar y procesar en forma oportuna las proformas de los proveedores por cada específica de cada bien y/o servicios a costos unitarios y totales enmarcados dentro del parámetro permisible a ser integradas para compras directas y compras por procesos.
- d) Conducir el suministro de los bienes y servicios a todas las instancias de la institución.
- e) Ejecutar las adquisiciones programadas.
- f) Proponer a las instancias respectivas normas que permitan establecer procedimientos más simples y breves para las adquisiciones.
- g) Controlar el cumplimiento de las normas del sistema referidas a las modalidades de adquisición y los topes máximos y mínimos para cada una de ellas.
- h) Realizar compras directas de necesidad inmediata que sean requeridas por las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- i) Elaborar Órdenes de Compra y Órdenes de Servicios por específica de gasto y fuente de financiamiento.
- j) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

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 UNA SECRETARIA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una Secretaria.

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

Unidad de Abastecimiento.

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 relacionados a la naturaleza de la convocatoria.





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.	- Título técnico en Computación e Informática y/o Secretariado.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento acreditado en manejo de programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, etc.). - Conocimiento acreditado en la ley de Contrataciones del Estado. - Manejo del SIAF.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Título técnico en Computación e Informática y/o Secretariado. - Conocimiento acreditado en manejo de programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, etc.). - Conocimiento acreditado en la ley de Contrataciones del Estado. - Manejo del SIAF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Recibir, registrar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Organizar y efectuar el seguimiento de los documentos que ingresan a la Oficina.
- Orientar al público en forma oportuna y veraz de la situación del trámite de su documentación.
- Recepcionar y sistematizar las llamadas telefónicas.
- Mantener la existencia de útiles de escritorio y de su adecuada distribución.
- Custodiar el acervo documentario de la oficina.
- Redacción de oficios, memorandos, cartas e Informes de los requerimientos de información institucional según instrucciones específicas.
- Otras funciones que se le asigne de acuerdo de la naturaleza de su contratación.

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/.1,550.00 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 DOS ARQUITECTOS(AS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Arquitectos(as).

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

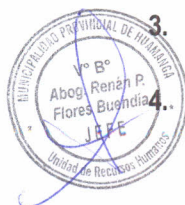
Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- 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 02 años (Sector Público) 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.	- Título Profesional de Arquitecto con colegiatura.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Contar con Maestría. - Especialización en temas relacionados a la Conservación del Patrimonio Cultural de la Nación. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión del Centro Histórico. - Manejo de S10 y evaluación de costos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (Sector Público) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Título Profesional de Arquitecto con colegiatura. - Contar con Maestría. - Especialización en temas relacionados a la Conservación del Patrimonio Cultural de la Nación. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión del Centro Histórico. - Manejo de S10 y evaluación de costos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Revisión y tramitación de expedientes para Licencia de Edificación, autorizaciones y certificaciones en el Centro Histórico.
- b) Promover y prestar asistencia técnica a propietarios de inmuebles ubicados dentro del Centro Histórico para la formalización, saneamiento físico- legal y regularización de predios y construcciones.
- c) Supervisar obras menores en retiros, bermas y otras áreas públicas relacionadas con la instalación de infraestructura de servicios en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- d) Conceder visto bueno y supervisar el otorgamiento de autorizaciones para la instalación de publicidad exterior mediante paneles, carteles, banderolas y otros medios de publicidad, así como de anuncios y propaganda de establecimientos que cuenten con licencia de apertura y funcionamiento dentro del ámbito del Centro Histórico.
- e) Realizar trabajos de inscripción de predios y construcciones en el ámbito del Centro Histórico.
- f) Atención de consultas a los administrados relacionados a la conservación y protección del patrimonio edificado en el Centro Histórico.
- g) Actividades conexas que se le encargue.

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.





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"

CONDICIONES	DETALLE
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) INGENIERO(A) CIVIL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Ingeniero(a) Civil.

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

Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

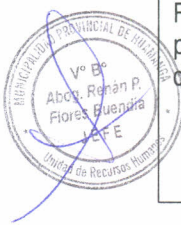
Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- 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.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 05 años (Sector Público) 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.	- Título Profesional de Ingeniero Civil, con colegiatura y habilitación.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Cursos sobre derechos de propiedad de bienes muebles. - Conocimiento de Sistemas Informáticos de Georreferenciación. - Conocimiento en temas relacionados a la conservación de zonas de protección especial como el Centro Histórico de la Ciudad de Ayacucho. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 05 años (Sector Público) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Título Profesional de Ingeniero Civil, con colegiatura y habilitación. - Cursos sobre derechos de propiedad de bienes muebles. - Conocimiento de Sistemas Informáticos de Georreferenciación. - Conocimiento en temas relacionados a la conservación de zonas de protección especial como el Centro Histórico de la Ciudad de Ayacucho. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Realizar la evaluación de expedientes de subdivisión de tierras e independización de predios.



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) Realizar evaluación e informes de visados de planos.
- c) Realizar evaluaciones ingenieriles y opiniones técnicas de temas relacionados al centro histórico.
- d) Orientación e información al público sobre los trámites señalados en el TUPA de competencia y conocimiento de la Sub Gerencia de Centro Histórico.
- e) 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/ 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) TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Técnico(a) Administrativo.

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

Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

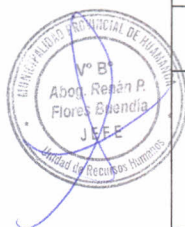
Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

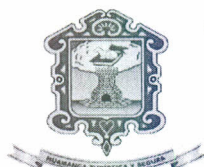
4. BASE LEGAL:

- 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) 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.	- Bachiller de la especialidad de Comunicaciones.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento de Sistemas Administrativos de gobierno local. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico. - Conocimiento de programas ofimáticos (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) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Bachiller de la especialidad de Comunicaciones. - Conocimiento de Sistemas Administrativos de gobierno local.





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
	- Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico. - Conocimiento de programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Efectuar acciones de seguimiento técnico y administrativo de documentación de la Sub Gerencia de Centro Histórico.
- Realizar comunicación de fines objetivos de la Sub Gerencia de Centro Histórico.
- Orientación e información al público sobre los trámites señalados en el TUPA, RAISA de la Sub Gerencia de Centro Histórico.
- 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/.1,550.00 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(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Fiscalizador(a).

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:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- 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.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- 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 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.	- Estudiante de los últimos ciclos de Derecho, Antropología, Ingeniería Civil, Arqueología e Historia, Trabajo Social y/o Administración.





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
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico. - Conocimiento del Régimen General de Infracciones y Sanciones Administrativas RAISA. - Conocimiento de programas ofimáticos (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) en labores relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Estudiante de los últimos ciclos de Derecho, Antropología, Ingeniería Civil, Arqueología e Historia, Trabajo Social y/o Administración. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico. - Conocimiento del Régimen General de Infracciones y Sanciones Administrativas RAISA. - Conocimiento de programas ofimáticos (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 randas diarias de inspección emitiendo papeleteas 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 tramites de esta sub Gerencia.
- Diligencias, cartas, oficios, memorandos, etc., a diferentes instituciones.
- En la realización de operativos de paralizaciones de obras 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha: 06/05/2015	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 06/05/2015 al 12/05/2015	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 Trámite Documentario	Del 07/05/2015 al 12/05/2015 en horario de atención al público.	Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			



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"

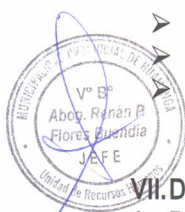
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
3	Evaluación de la Hoja de Vida	El 13/05/2015 Hora: 08:00 A. M.	Comisión Evaluadora de Méritos: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Director de la Oficina de Administración y Finanzas y Gerente Municipal.
4	Publicación del resultado de la Evaluación 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 13/05/2015 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 13/05/2015 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 13/05/2015 Hora: 05:30 P.M.	Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14/05/2015 al 20/05/2015	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 14/05/2015 al 20/05/2015	Unidad de Recursos Humanos

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 Curriculum 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.



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"

- 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 Curriculum Vitae presentados por los postulantes no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

3. 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.

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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de la Convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. 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 domicilioDECLARO 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,dede 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° 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Por el presente documento, yo..... identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
☐	☐

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

(Marcar con una X o +)

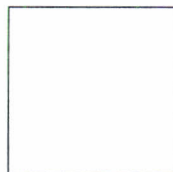
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento 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



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° 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:

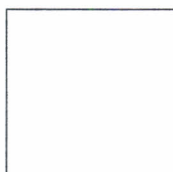
- No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección 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.
- Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- 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.

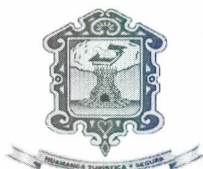
Ayacucho,de.....de 2015.



.....
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. URB. AA.HH. PP.JJ OTROS: N° MZ: LT.....	DEPARTAMENTO: PROVINCIA: DISTRITO:	REFERENCIA (Obligatorio):
---	---	---

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 EXPEDICIÓN:	DE FECHA REVALIDACIÓN:	LUGAR INSTITUCIÓN EMITE:
		Y/O QUE

Autogenerado ESSALUD

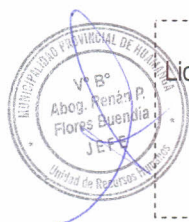
--

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° PÁG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			

Seminarios / Talleres

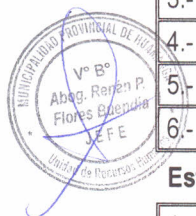
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

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:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA 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 05 años.	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			
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
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			
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Profesional Titulado y colegiado.	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:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

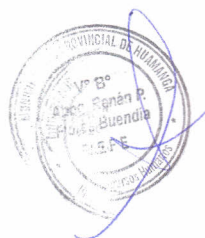
CARGO CONVOCADO:

UNA SECRETARIA

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			
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Título técnico en Computación e Informática y/o Secretariado.	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:

SUB GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO

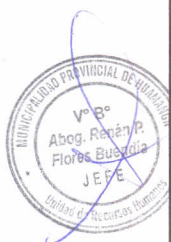
CARGO CONVOCADO:

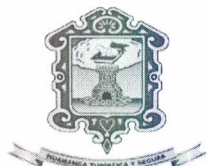
DOS ARQUITECTOS(AS)

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 02 años.	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	Título Profesional de Arquitecto con colegiatura.	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) INGENIERO(A) CIVIL

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 05 años.	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				
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
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			
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Título Profesional de Ingeniero Civil, con colegiatura y habilitación.	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) TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje mín	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			
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Bachiller de la especialidad de Comunicaciones.	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(A)

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			
A	Cursos o Estudios de Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 1.5 a 5.00 puntos) (70%)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
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			
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Estudiante de los últimos ciclos de Derecho, Antropología, Ingeniería Civil, Arqueología e Historia, Trabajo Social y/o Administración.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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