



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° 16-2015-MPH/CES

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un(a) Asistente(a) Administrativo Legal.

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

Unidad de Ejecutoria Coactiva.

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 01 año (Sector Público y/o Privado).
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 de Derecho.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento de paquetes ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros), correo electrónico.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado). - Estudiante universitario de los últimos años de Derecho. - Conocimiento de paquetes ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros), correo electrónico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Notificación de las diferentes resoluciones coactivas que se vienen impulsando sobre obligaciones de hacer o no hacer.
- Ejecutar las actividades de apoyo administrativo.
- Administrar en forma ordenada y cronológica la documentación correspondiente, de conformidad a las normas, directivas o reglamentos de archivo.
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales que le sean proveídos por el inmediato superior; así como elaborar los proyectos de resoluciones coactivas sobre obligaciones no tributarias de hacer o no hacer.
- Velar por la seguridad y conservación de los documentos de la Unidad de Ejecutoria Coactiva.
- Organizar el sistema de atención para la recepción, registro distribución de documentos administrativos.
- Seleccionar, clasificar, codificar los expedientes coactivos sobre obligaciones de hacer o no hacer.
- Consolidar la información estadística de la oficina de Ejecutoria Coactiva.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los documentos que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando el sistema de cómputo.





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"

- j) Apoyo en los operativos, diligencias sobre ejecución de las obligaciones no tributarias, medidas cautelares y otros.
- k) Otras que le asigne el 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: 31/08/2015. 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) CONTADOR(A) (SIAF - SEACE)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un(a) Contador(a) (SIAF - SEACE).

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 02 años (Sector Público y/o Privado) de acuerdo a la naturaleza de la plaza.
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 universitario de Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en Gestión de Contrataciones Estatales o Ley de Contrataciones del Estado. - Certificado emitido por la OSCE vigente.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (Sector Público y/o Privado) de acuerdo a la naturaleza de la plaza. - Título universitario de Contabilidad. - Capacitación en Gestión de Contrataciones Estatales o Ley de Contrataciones del Estado. - Certificado emitido por la OSCE vigente.





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"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Procesamiento, registro y/o Monitoreo a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado "SEACE", de los Procesos de Selección de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal.
- Modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la MPH, para el ejercicio fiscal, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- Revisión y Monitoreo de los expedientes de los diferentes Procesos de Selección por toda modalidad: Licitación Pública, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación directa Selectiva, Adjudicación de menor cuantía, Procesos Exonerados, entre otros, efectuando el seguimiento de los documentos sustentados dentro del plazo imperante una vez consentida la buena pro, en estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones del estado D.L. 1017-2008 y su reglamento D.S. N° 184-2008-EF; sus modificaciones y normas conexas.
- Elaboración de las bases Administrativas para los diferentes Procesos de Selección de la Municipalidad Provincial de Huamanga del ejercicio fiscal, acorde a la Ley de Contrataciones del Estado D.L. 1017-2008- y su reglamento D.S. N° 184-2008-EF. Y normas conexas.
- Proyectar términos de referencia y cumplimiento a las normas técnicas de control de calidad exigidos "Expediente de contratación" acorde a la Ley de Contrataciones del Estado D.L. 1017-2008 y su Reglamento D.S. N° 184-2008- EF; y normas conexas, en coordinación con los miembros integrantes de los diferentes Comités de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad y los intervinientes en dichos requerimiento, definidos en aspectos cualitativos y cuantitativos para la elaboración de las Bases Administrativas de los procesos de Selección de bienes y servicios.
- Control y verificación de la documentación ante la SUNAT, y el Registro Nacional de Proveedores "Consejo Superior de Contrataciones del Estado".
- Velar por la correcta aplicación de los dispositivos legales y/o normas conexas en forma actualizada a efectos de absolver casos de atenciones y/o incongruencias observadas por las dependencias intervinientes; en apoyo a la absolución de consultas y/o observaciones a las Bases administrativas, en coordinación con los miembros integrantes de los diferentes Comités de Adquisiciones, etc.
- Consolidación de bienes de acuerdo el cuadro de necesidades remitidos de diferentes oficinas, áreas y unidades.
- Realizar estudio de mercado
- Otras funciones que se le encomiende de acuerdo a 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: 31/08/2015. 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 SERENAZGO



GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de un Serenazgo.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**
Sub Gerencia de Serenazgo.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**
Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.



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"

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 01 año (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.	- 5to. año de secundaria completa o estudios superiores (adjuntar certificado de estudios y/o estudios superiores).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener conocimiento en Temas de Seguridad. - Certificados y/o cursos de capacitación.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables.	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - 5to. año de secundaria completa o estudios superiores (adjuntar certificado de estudios y/o estudios superiores). - Tener conocimiento en Temas de Seguridad. - Certificados y/o cursos de capacitación. - Edad Mínima: 22 Años. - Talla Mínima: 1.70 mts. - Licenciados de las fuerzas armadas y/o escuelas Pre Policiales. - Conocimiento de computación y/o programas de video vigilancia. - Licencia de conducir de motocicleta y/o camioneta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Brindar protección ciudadana abarcando la jurisdicción del distrito de Ayacucho.
- Realizar patrullajes por las zonas donde se presentan alteraciones del orden publico
- Promover la erradicación del pandillaje.
- Vigilar la seguridad de los hogares y la integridad física de los vecinos.
- Acudir a prestar apoyo que solicita la vecindad en caso de atentados contra la tranquilidad publica
- Coordinar y actuar conjuntamente con la PNP, Ministerio Publico, Gerencia de Servicios Públicos, el SAT Ayni Municipal y otros que sean necesarios, para el cumplimiento y ejecución de operativos conjuntos.
- Participar en la intervención e inscripción en forma permanente de los centros nocturnos, casas de citas, bares, cantinas y chicherías
- Participar en el control permanente e intervención a hoteles, hospedajes, alojamiento y otros.
- Apoyo en el control del comercio informal en las diferentes arterias urbanas de la ciudad
- Realizar investigaciones de las denuncias de los vecinos sobre violación de normas y derechos ciudadanos, reportándolos a la Policía Nacional del Perú
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presentan en los diferentes lugares del distrito y la provincia.
- Expulsar a los elementos extraños indeseables que ocasionan y amenazan la vecindad.
- Dar parte y apoyar a las acciones de la PNP en caso de emergencia.
- Elaborar los informes y partes diarios de todos los sucesos ocurridos en sus respectivos turnos





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"

- o) Es de su responsabilidad la verificación de la operatividad de los equipos y mantener el uso adecuado de los mismos.
- p) Elaborar los informes que le sean requeridos.
- q) Realizar el trabajo o labor que le encomienda con responsabilidad, honradez, eficiencia y buena voluntad.
- r) Tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones.
- s) Acatar y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, en razón del trabajo que le sea encomendado.
- t) Realizar el trabajo con sumo cuidado para no poner en riesgo su vida ni la de sus compañeros.
- u) Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada.
- v) Usar correctamente el uniforme y los implementos que se le proporcione en el desempeño de su labor.
- w) Las demás funciones que señalen la Sub Gerencia correspondiente o la Gerencia de Servicios Municipales.

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: 31/08/2015. 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 UN(A) TÉCNICO(A) CATASTRAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

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.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado).
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 de Ingeniería Civil y/o Título Técnico en Computación e Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Diseño gráfico y/o producción de materiales de comunicacionales. - Manejo de Software de diseño gráfico como: AutoCAD 2014 y ArcGis, así mismo cursos inmatriculación de predios urbanos,





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
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas u otros referentes a la actividad de catastro.
	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado). - Estudiante universitario de los últimos años de Ingeniería Civil y/o Título Técnico en Computación e Informática. - Diseño gráfico y/o producción de materiales de comunicacionales. - Manejo de Software de diseño gráfico como: AutoCAD 2014 y ArcGis, así mismo cursos inmatriculación de predios urbanos, saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas u otros referentes a la actividad de catastro.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Mantener actualizado la base gráfica y el acervo documentario de la información catastral del distrito de Ayacucho.
- Realizar procesamiento automatizado del suministro de información catastral de la base de datos de la sub gerencia hacia las distintas áreas de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Digitación de la información contenida en las fichas catastrales a la base de datos alfanumérica.
- Ingresar modificaciones y/o actualizaciones de la información catastral a la base de datos.
- Reportar periódicamente la producción realizada a nivel de unidades catastrales atendidas al sub Gerente.
- Publicación web previa coordinación con el responsable del proyecto.
- Otras actividades asignadas por la entidad.

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: 31/08/2015. 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Fecha: 27/05/2015	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 27/05/2015 al 02/06/2015	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 28/05/2015 al 02/06/2015 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 03/06/2015 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.



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
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 03/06/2015 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 03/06/2015 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 03/06/2015 Hora: 05:30 P.M.	Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 04/06/2015 al 10/06/2015	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 04/06/2015 al 10/06/2015	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 Currículum Vitae Documentada (según orden del Formato- Anexo N° 04), debidamente foliada y rellenada (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 rellenado.





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"

- 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:

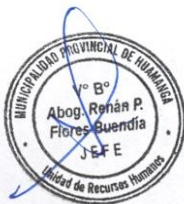
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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 +)

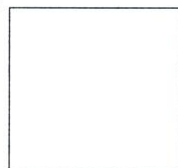
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento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

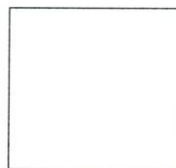
- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de 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.

URB. AA.HH. PP.JJ

OTROS:

DEPARTAMENTO:

.....

PROVINCIA:

.....

DISTRITO:

.....

REFERENCIA
(Obligatorio):

.....

.....

.....

.....

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
EXPEDICIÓN:

DE

FECHA
REVALIDACIÓN:

DE

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:

Universidad que acredita:

N° PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

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:

Instituto que acredita:

N° PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

Estudios Primarios en:

Institución Educativa que acredita:

N° PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

Estudios Secundarios en:

Institución Educativa que acredita:

N° PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

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 EJECUTORIA COACTIVA

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO LEGAL

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 01 año.	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 universitario de los últimos años de Derecho.	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:

UN(A) CONTADOR(A) (SIAF - SEACE)

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			
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, 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			
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Título universitario de Contabilidad.	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 SERENAZGO****CARGO CONVOCADO:****UN SERENAZGO****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 01 año.	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	5to. año de secundaria completa o estudios superiores (adjuntar certificado de estudios y/o estudios superiores)	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 PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) TÉCNICO(A) CATASTRAL

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 01 año.	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 universitario de los últimos años de Ingeniería Civil y/o Titulo Técnico en Computación e Informática.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

