



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS N° 01-2016-MPH/CES

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología.

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), en actividades relacionados a la naturaleza del cargo.
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 de Sistemas, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas afines con el puesto. - Capacitación en Sistemas de Información Geográfica. - Capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (sector público y/o privado), en actividades relacionados a la naturaleza del cargo. - Título Profesional de Ingeniero de Sistemas, con colegiatura y habilitación vigente. - Capacitación en temas afines con el puesto. - Capacitación en Sistemas de Información Geográfica. - Capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Responsable de la normatividad técnica y gobierno electrónico.
- Proponer, elaborar, coordinar y participar en la elaboración de políticas, planes y estrategias vinculadas con la normatividad técnica informática.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el Sub Gerente para emitir opinión técnica vinculada con la normatividad técnica informática.
- orientar la implementación de la normatividad técnica y acciones de gobierno electrónico en cumplimiento de las disposiciones del órgano rector en el sector público (ONGEI).
- elaborar y actualizar el plan estratégico de gobierno electrónico en el marco de la agenda digital peruana y cumplimiento de las disposiciones del órgano rector de la informática del sector público.
- Formular informes técnicos en materias de su especialidad.





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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- g) Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera la Sub Gerencia para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculadas con la gestión de proyectos de desarrollo de software.
- h) Gestionar Proyectos de desarrollo de nuevos productos, proyectos de mejoras, manteniendo la debida documentación técnica del proyecto establecida por la normatividad vigente.
- i) Dirigir, ejecutar y efectuar el control de los procesos técnicos del sistema administrativo a cargo de la sub gerencia, supervisando el cumplimiento de la normativa.
- j) Diseñar y establecer los componentes de la estructura de aplicaciones web, para alcanzar un nivel adecuado de usabilidad, lograr una adecuada estandarización y personalización de las soluciones web.
- k) Emplear metodologías de proceso de ciclo de vida de software, estándares y herramientas autorizadas por la entidad.
- l) Participar en las pruebas funcionales y control de calidad del software
- m) Desarrollar, incorporar e implementar sistemas de información que requiere la entidad para su óptima operación, administración y gestión.
- n) Participar en la fase de análisis y aceptación de los procesos de desarrollo de sistemas de Información.
- o) Administrar, actualizar y dar mantenimiento al Portal Web de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- p) Administración de las cuentas de correo Institucional de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- q) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerente de Sistemas y Tecnología.

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 de contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 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) ANALISTA PROGRAMADOR(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Analista Programador(a).

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

Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología.

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 año (sector público y/o privado), en actividades relacionados a la naturaleza del cargo.
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 Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas afines con el puesto. - Programación a nivel avanzado. - Capacitación en Manejo de Base de Datos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (sector público y/o privado), en actividades relacionados a la naturaleza del cargo. - Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática. - Capacitación en temas afines con el puesto. - Programación a nivel avanzado. - Capacitación en Manejo de Base de Datos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Coordinar, dirigir el análisis de nuevos requerimientos de sistemas de información en la entidad.
- Coordinar con los diferentes usuarios y especialistas de la Subgerencia en la definición, factibilidad, especificación y validación de requerimientos.
- Desarrollar, incorporar e implementar sistemas de información que requiere la entidad para su óptima operación, administración y gestión.
- Diseñar e implementar los sistemas de información que requiera la entidad, de acuerdo a las prioridades establecidas en el portafolio de proyectos informáticos.
- Definir y mantener la arquitectura de soluciones, patrones y estructuras de desarrollo.
- Efectuar el mantenimiento y actualización de los sistemas de información, analizando los problemas o planteamientos de modificación, garantizando su adecuación a las necesidades de los usuarios.
- Proponer las mejores prácticas (normas, metodologías, estándares y/o técnicas) de la industria de sistemas, que aseguren el mejoramiento continuo y optimicen los procesos de requerimientos, diseño, implementación, integración, pruebas, aceptación y transición de sistemas de Información.
- Elaborar y actualizar la documentación de los sistemas de Información desarrollados por la coordinación y requerida por la metodología de ciclo de vida de software, que sirvan de apoyo a los usuarios finales y de referencia técnica a los integrantes del equipo.
- Apoyar en la capacitación al usuario final y al personal designado de la sección soporte, a usuarios, en el adecuado uso de los sistemas de información.
- Formular y proponer aspectos técnicos en materia de su especialidad, según sea requerido por el sub gerente.
- Participar en la elaboración de seguimiento del plan Operativo, el presupuesto y el cuadro de Necesidades del Departamento de Servicios de Tecnologías de la Información a la cual pertenece
- Mantenimiento de base de datos.
- Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerente de Sistemas y Tecnología.

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 de contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ADMINISTRADOR(A) DE BASE DE DATOS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Administrador(a) de Base de Datos.

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

Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología.

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), en actividades relacionados a la naturaleza del cargo.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Egresado con Estudios Superiores Concluidos de Nivel Universitario.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas afines con el puesto. - Programación a nivel avanzado. - Experiencia en Manejo de Base de Datos (Redes y servidores).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (sector público y/o privado), en actividades relacionados a la naturaleza del cargo. - Egresado con Estudios Superiores Concluidos de Nivel Universitario. - Capacitación en temas afines con el puesto. - Programación a nivel avanzado. - Experiencia en Manejo de Base de Datos (Redes y servidores).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Responsable de administrar la data center, redes y tecnologías.
- Proponer y diseñar la arquitectura de redes de datos y comunicaciones.
- Mantenimiento y soporte al Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Configuración y administración de los diferentes servidores en software libre y propietario de la Municipalidad.
- Registro, bloqueo y administración de huellas a los trabajadores en los relojes biométricos Hand Punch 3000 (Local Central, Jr. Lima y Libertad, Depósito Maravillas).
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación de Subgerente.
- Implementación y administración del Servidor de Respaldo HERCULES (servidor de instalaciones y respaldo).
- Proponer las medidas de seguridad requeridas para proteger las bases de datos.
- Analizar, diseñar y programar los módulos y reportes encomendados por la sub gerencia.
- Organizar y administrar la base de datos y asegurar su integridad y adecuada explotación.
- Apoyo en la configuración y/o mantenimiento de estaciones de trabajo, redes e Internet.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- l) Instalar y configurar la mensajería instantánea en las estaciones del trabajo.
- m) Administrar los servicios que pueden ser montados sobre voz, data, audiovisual y telefonía IP, incluyendo el internet y los usos que se pueden construir sobre el: Intranet, extranet, Redes Privadas Virtuales, Páginas Web, entre otros Vinculados.
- n) Formular informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materias de su competencia.
- o) Gestionar, evaluar y controlar la operatividad de todo el elemento interno (Monitorio de aires acondicionados, UPS, Lectores de acceso, cámaras de seguridad, entre otros) y externos (seguridad perimetral, acceso a la data center, resguardo de Información).
- p) Realizar el mantenimiento de Software (Sistemas Operativos), de la infraestructura de Servidores, así como mantener actualizado el plan de contingencias e inventario de aplicaciones y recursos utilizados.
- q) Participar en la elaboración de seguimiento del plan Operativo, el presupuesto y el cuadro de Necesidades del Departamento de Servicios de Tecnologías de la Información a la cual pertenece
- r) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerente de Sistemas y Tecnología.

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 de contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,550.00 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 Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Juventud y Bienestar Social.

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 02 años (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.	- Título Técnico en Contabilidad, Administración, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitaciones en SEACE y Planillas Electrónicas - Capacitación en el Sistema Integrada de Administración Financiera - SIAF.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Conocimiento de Ofimática (Microsoft Word, Excel)
	- No menor de 02 años (sector público y/o privado).
	- Título Técnico en Contabilidad, Administración, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.
	- Capacitaciones en SEACE y Planillas Electrónicas
	- Capacitación en el Sistema Integrada de Administración Financiera - SIAF.
	- Conocimiento de Ofimática (Microsoft Word, Excel).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Organizar, coordinar y desarrollar la recepción, registro, digitalización, derivación, distribución y control de la documentación que emite la Sub Gerencia.
- Apoyar en la ejecución de las actividades en todos los sistemas administrativos.
- Administrar el archivo y Trámite documentario.
- Elaborar mensualmente reportes y/o informes de las actividades desarrolladas.
- Orientar, dirigir y apoyar a los usuarios que acceden a la Sub Gerencia.
- Organizar y dirigir las áreas, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual.
- Elaborar Notas de Pedido de la Sub Gerencia y hacer el seguimiento correspondiente.
- Apoyar en la coordinación con las áreas de esta Dependencia en la elaboración e implementación de los documentos de gestión, que contribuyan a mejorar el desempeño de la función gerencial.
- Otras funciones que designe el 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 de contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,550.00 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) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Área de Defensoría de la Mujer, Niño y Adolescente – DEMUNA de la Sub Gerencia de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Juventud y Bienestar Social.

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).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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).
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.	- Titulada Profesional en Psicología Humana, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en terapias en los problemas de relación de pareja. - Capacitación en Consejería de Salud Mental. - Capacitación en Intervención Terapéutica en niños, niñas y adolescentes. - Capacitación en Fortalecimiento del bienestar de la familia. - Capacitación en el Arte de la Consejería y sus herramientas. - Experiencia en trabajo con niños, niñas y adolescentes. - Conocimiento de programas de computación (Windows, Word, Excel)
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (sector público y/o privado). - Titulada Profesional en Psicología Humana, con colegiatura y habilitación vigente. - Capacitación en terapias en los problemas de relación de pareja. - Capacitación en Consejería de Salud Mental. - Capacitación en Intervención Terapéutica en niños, niñas y adolescentes. - Capacitación en Fortalecimiento del bienestar de la familia. - Capacitación en el Arte de la Consejería y sus herramientas. - Experiencia en trabajo con niños, niñas y adolescentes. - Conocimiento de programas de computación (Windows, Word, Excel).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Elaborar el registro de los casos atendidos en DEMUNA.
- Elaborar informes mensuales sobre casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Coordinar con las diferentes áreas de la Sub Gerencia para brindar acompañamiento psicológico a las personas en estado de vulnerabilidad.
- Dar orientación y apoyo psicosocial a los niños, niñas, adolescentes y mujeres que acuden al área DEMUNA.
- Realizar el Plan de Mejoramiento Familiar frente a los riesgos encontrados.
- Presentar informes mensuales de la ejecución de actividades desarrolladas de acuerdo el POA.
- Desarrollar actividades de acuerdo el POA.
- Articular con las diferentes instituciones públicas y privadas que trabajan el tema de Salud Mental.
- Hacer seguimiento de casos vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Otras funciones que asigne el superior jerárquico.

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 de contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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 Gestión de Residuos Sólidos.

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 Administrativa de servicios.
- 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.
- 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 02 años en el sector público y/o privado, en actividades 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 Técnico en Secretariado y/o Computación e Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento de paquetes ofimáticos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años en el sector público y/o privado, en actividades relacionados a la naturaleza de la convocatoria. - Título Técnico en Secretariado y/o Computación e Informática. - Conocimiento de paquetes ofimáticos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Responsable de organizar, dirigir y controlar, las diversas actividades y trámites a desarrollar en la Unidad,
- Brindar atención en las consultas, ubicación, e información de los documentos ingresos y salidas de documentos diversos.
- Redacción de oficios, memorándum y otros relacionados a la Unidad de gestión de Residuos Sólidos, de acuerdo a instrucciones específicas.
- Coordinar, planificar y controlar la agenda de reuniones y actividades del director de la Unidad de gestión de Residuos Sólidos.
- Organizar y controlar los mecanismos de Archivo, asignación y conservación de los documentos diversos de la Unidad.
- Apoyar en el desarrollo de las diversas actividades de la Unidad de gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en el cuidado, mantenimiento y control de los bienes y muebles de la Unidad de gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en la organización de talleres, seminarios y otros eventos programados por la Unidad de gestión de Residuos Sólidos.
- Responsable del adecuado registro, clasificación, distribución y archivo de la documentación relacionada a la Unidad de gestión de Residuos Sólidos; así como del inventario de la misma.





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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- j) Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas para el Director
- k) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución
- l) Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,400.00 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 PROMOTORES(AS) AMBIENTALES**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Promotores(as) Ambientales.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

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 3 años en el 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.	- Profesional en Biología, Ciencias de la Comunicación, Educación, Antropología, Trabajo Social o Psicología.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en relaciones comunitarias. - Capacitaciones en temas de Gestión de Residuos Sólidos y Educación Ambiental. - Manejo de Microsoft Office (Avanzado) - Cursos de especialización en gestión ambiental. - Experiencia laboral con Instituciones Educativas, privadas, organizaciones sociales de base y/o ONG's. - Conocimiento del idioma Quechua (básico).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 3 años en el sector público y/o privado. - Profesional en Biología, Ciencias de la Comunicación, Educación, Antropología, Trabajo Social o Psicología. - Capacitación en relaciones comunitarias.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

REQUISITOS	DETALLE
	- Capacitaciones en temas de Gestión de Residuos Sólidos y Educación Ambiental. - Manejo de Microsoft Office (Avanzado) - Cursos de especialización en gestión ambiental. - Experiencia laboral con Instituciones Educativas, privadas, organizaciones sociales de base y/o ONG's. - Conocimiento del idioma Quechua (básico).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Promover la organización, programación y ejecución de las actividades de educación ambiental y sanitaria, generando cultura ambiental para la conservación, protección y mantenimiento de las vías públicas, libres de residuos sólidos.
- Ejecutar las estrategias y actividades del Plan de comunicaciones y buenas prácticas dirigidas a la comunidad para promover la gestión adecuada de los residuos sólidos y cultura de pago.
- Ejecutar las campañas publicitarias de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos a fin de promover e informar continuamente a la población sobre la legislación ambiental y la gestión adecuada de los residuos sólidos municipales.
- Promover programas de capacitación ambiental integrales y científicas o tecnológicas, a todo nivel, desde los centros educativos iniciales, primarios, secundarios, superiores, hasta la ciudadanía en general.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales y otras disposiciones referidos a la calidad del servicio de limpieza pública y del ambiente, mediante la aplicación de la normativa ambiental local, regional y nacional.
- Proponer estrategias de sensibilización para mitigar los puntos críticos de residuos sólidos en la Ciudad de Ayacucho.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

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: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 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 OCHO CONDUCTORES(AS) DE VEHÍCULO COMPACTADOR

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de ocho Conductores(as) de vehículo compactador.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

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 consolidación del Mar de Grau"

- 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 3 años en actividades similares.
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.	- Secundaria completa, con conocimiento en Mecánica automotriz y primeros auxilios.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Actualización de conducción (no excluyente). - Récord del conductor (copia simple impresa). - Licencia de conducir A-3C - Capacitación en conducción de vehículos recolectores de residuos sólidos (no excluyente).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 3 años en actividades similares. - Secundaria completa, con conocimiento en Mecánica automotriz y primeros auxilios. - Actualización de conducción (no excluyente). - Récord del conductor (copia simple impresa). - Licencia de conducir A-3C - Capacitación en conducción de vehículos recolectores de residuos sólidos (no excluyente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Conducir los vehículos compactadores y/o volquetes, bajo los parámetros de calidad, seguridad y cuidado con la misma, que se han establecido en el manual de operaciones y del fabricante, para ejecutar el servicio de recolección de residuos sólidos.
- b) Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- c) Acatar las indicaciones, cambios o modificaciones ordenados, para realizar los trabajos acordes con los planos y diseños establecidos en la operación del servicio.
- d) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- e) Realizar la revisión de rutina, limpieza e inspecciones a fin de prever fallas posteriores y de ser el caso reparaciones y revisiones sencillas del vehículo a su cargo.
- f) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- g) Cumplir con las directrices, reglamentos y normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para la seguridad y salud del personal y de la población.
- h) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- i) Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestro.
- j) Vigilar la adecuada prestación del servicio de recolección, informando al supervisor si observa la segregación de residuos en plena ejecución del servicio.
- k) Otras funciones que se le asigne 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,515.00 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 TREINTA Y TRES TRABAJADORES(AS) DE LIMPIEZA PÚBLICA (RECOLECCIÓN Y BARRIDO)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de treinta y tres Trabajadores(as) de Limpieza Pública (Recolección y Barrido).

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

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 4 años en trabajos similares.
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.	- Contar con estudios mínimos del nivel primario.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas en manejo de residuos sólidos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 4 años en trabajos similares. - Contar con estudios mínimos del nivel primario. - Capacitación en temas en manejo de residuos sólidos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Recolectar y disponer los residuos acumulados en las vías públicas hacia los carros recolectores, mediante el uso adecuado de sus equipos de protección personal.
- Ejecutar la labor de barrido y limpieza diaria de vías y áreas públicas en bolsa, según plan diario y rutas asignadas, presentándolos en la acera para su posterior recolección.
- Respetar, tratar y atender los requerimientos de los usuarios para garantizar la prestación del servicio.
- Cumplir con los procedimientos establecidos e informar las necesidades de modificación y oportunidades para el mejoramiento del mismo
- Utilizar el uniforme de trabajo para la protección personal
- Utilizar los elementos de dotación y herramientas, así como velar por su conservación.
- Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes en los procesos de su responsabilidad y en casos que se ha asignado, proponer soluciones frente a los problemas identificados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,400.00 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 VEINTIOCHO TRABAJADORES(AS) DE SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA (AYUDANTES RECOLECTORES)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de veintiocho Trabajadores(as) de Servicio de Limpieza Publica (Ayudantes Recolectores).

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

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 en trabajos similares.
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.	- Contar con estudios incompletos.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas en manejo de residuos sólidos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses en trabajos similares. - Contar con estudios incompletos. - Capacitación en temas en manejo de residuos sólidos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Ejecutar labores de apoyo en la actividad de limpieza diaria de vías y áreas públicas según plan diario y rutas asignadas.
- Respetar, tratar y atender los requerimientos de los usuarios para garantizar la prestación del servicio.
- Cumplir con los procedimientos establecidos e informar las necesidades de modificación y oportunidades para el mejoramiento del mismo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- d) Utilizar el uniforme de trabajo para la protección personal
- e) Utilizar los elementos de dotación y herramientas, así como velar por su conservación.
- f) Reportar presencia de problemas recurrentes en los procesos de su responsabilidad y en casos que se ha asignado, proponer soluciones frente a los problemas identificados.

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: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,295.00 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) ESPECIALISTA EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Especialista en Monitoreo y Seguimiento.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

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 4 años en el sector público o privado en labores relacionadas en la naturaleza.
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.	- Titulado en las carreras de Administración, contabilidad, Economía, Estadística o Ingeniería de Sistemas y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Gestión de Residuos Sólidos y/o Ambiental - Presupuesto Público. - Manejo de Software Informático (AutoCAD, ArcGIS, otros), internet y uso de GPS (preferible). - Licencia de Conducir de vehículos y/o motocicleta (Preferible) - Manejo de Microsoft Office Avanzado.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 4 años en el sector público o privado en labores relacionadas en la naturaleza.



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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

REQUISITOS	DETALLE
	- Titulado en las carreras de Administración, contabilidad, Economía, Estadística o Ingeniería de Sistemas y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente. - Gestión de Residuos Sólidos y /o Ambiental - Presupuesto Público. - Manejo de Software Informático (AutoCAD, ArcGIS, otros), internet y uso de GPS (preferible). - Licencia de Conducir de vehículos y/o motocicleta (Preferible) - Manejo de Microsoft Office Avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Proponer medidas de racionalización de costos para el uso del presupuesto.
- Calcular y hacer seguimiento periódico a los costos del servicio, a fin de minimizar los gastos.
- Calcular indicadores económicos del servicio y preparar reportes de costos para verificar la ejecución presupuestal.
- Mantener información estadística para la Dirección de la UGRS, a fin de ayudar en la toma de decisiones.
- Hacer seguimiento a los indicadores de eficiencia del servicio analizando sus variaciones para evaluar el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
- Asistir los requerimientos que sean solicitados para el funcionamiento de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Elaborar informes para la dirección, a fin de hacer conocer de las actividades realizadas o de los acontecimientos.
- Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución; disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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 Gestión de Residuos Sólidos.

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 Nº 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 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 3 años en el sector público o privado en labores relacionadas en la naturaleza.
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.	- Titulado en las carreras de Administración, contabilidad, Economía y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Estudios de maestría en Gestión Municipal y Desarrollo Local y/o afines - Presupuesto Público y/o afines. - Conocimientos de los sistemas administrativos públicos. - Manejo de Microsoft Office.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 3 años en el sector público o privado en labores relacionadas en la naturaleza. - Titulado en las carreras de Administración, contabilidad, Economía y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente. - Estudios de maestría en Gestión Municipal y Desarrollo Local y/o afines - Presupuesto Público y/o afines. - Conocimientos de los sistemas administrativos públicos. - Manejo de Microsoft Office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Coordinar acciones conjuntas con la comunidad para mejorar el servicio de manejo de residuos sólidos.
- Mantener actualizada la información estadística de esta dependencia.
- Definir el cumplimiento de los indicadores de gestión de la UGRS.
- Administrar y velar por el uso responsable de vehículos y maquinaria asignada a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Presentar informe consolidado de las cantidades gestionadas mensualmente por tipo de usuarios, por sector de la ciudad y por tipo de residuos, para verificar el cumplimiento de las actividades programadas.





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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- f) Suministrar información diaria, semanal, mensual y anual sobre la operación del servicio de limpieza pública, para remitir a los jefes, supervisores y autoridades cuando lo soliciten.
- g) Elaborar informes mensuales con los indicadores del servicio para verificar el cumplimiento de metas establecidas.
- h) Analizar información estadística para la Dirección de la UGRS a fin de proponer acciones de mejora.
- i) Asistir los requerimientos que sean solicitados para el funcionamiento de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- j) Participar en las actividades de planeación del servicio para la elaboración del Plan Operativo de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- k) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31/03/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 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: 06/01/2016	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 06/01/2016 al 12/01/2016	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 07/01/2016 al 12/01/2016 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 13/01/2016 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 13/01/2016 Hora: 05:30 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 14/01/2016 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 14/01/2016 Hora: 05:30 P.M.	Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 15/01/2016 al 21/01/2016	Unidad de Recursos Humanos

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
8	Registro del Contrato	Del 15/01/2016 al 21/01/2016	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 rellena (campos exigidos) en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre y apellidos completos del postulante, el proceso de selección al que está postulando, plaza y dependencia al cual postula.

MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
PROCESO CAS N°-2016-MPH/CES
NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE :
CARGO AL CUAL POSTULA :
DEPENDENCIA AL CUAL POSTULA :

- La experiencia laboral deberá ser acreditada con Certificado/Constancia de Trabajo y/o Contratos bajo cualquier modalidad. No será válido la presentación de documentos que carezca del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que lo emite. NO se considerará las prácticas profesionales ni pre-profesionales.
- 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 y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.



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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Nota: No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección

2. Documento Adicional:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos, precisando claramente el nombre y apellidos completos del postulante, el proceso de selección al que está postulando, plaza y dependencia al cual postula. Los postulantes deberán postular sólo a una plaza.
- Declaraciones Juradas de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01,02 y 03)
- Formato de Datos Personales, Formación o Nivel Académico, Experiencia Laboral, Cursos o Estudios de Especialización (Anexo N° 04), debidamente relleno.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y legible.
- 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 incompleta, la Comisión de Evaluación y Selección 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.
- d. La no suscripción del contrato.

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 consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

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

DISPOSICIÓN

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

INCOMPATIBILIDAD

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

NEPOTISMO

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

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

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

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

Importante: Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164

Persona con Discapacidad

NO ()

SI () Pág. N°

Adjunta certificado de Discapacidad

NO ()

SI () Pág. N°

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar

NO ()

SI () Pág. N°

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente

NO ()

SI () Pág. N°

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 2016.

Firma

Huella Digital

* **Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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 +)

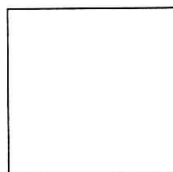
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento 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 2016.



.....

Firma



Huella Digital

* **Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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:

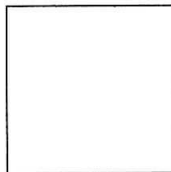
- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de 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 2016.



.....
Firma



Huella Digital

*** Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

*"Año de la consolidación del Mar de Grau"***ANEXO Nº 04****I. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres

A. PATERNO:

A. MATERNO:

NOMBRES:

Documento Nacional de Identidad

Nº

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:

.....

Nº MZ: LT:.....

DEPARTAMENTO:

.....

PROVINCIA:

.....

DISTRITO:

.....

REFERENCIA
(Obligatorio):

.....

.....

.....

.....

Idioma (habla y/o escribe)

QUECHUA ()

CASTELLANO ()

EXTRANJERO ()

.....

Teléfono Domiciliario

Nº

Celular y/o RPM

Nº

Correo Electrónico Personal

Estado Civil (Como indica en el DNI)

SOLTERO ()

CASADO ()

DIVORCIADO ()

VIUDO ()

CONVIVIENTE ()

RUC

Nº

Licencia de Conducir

TIPO DE VEHÍCULO:

Nº 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 consolidación del Mar de Grau"

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:
Habilitación Profesional				
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 DEL 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

IV. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACIÓN	FECHA	Título/Egresado/Estudiante (consignar el nivel alcanzado)	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
---------	------------------------	-------	--	---

Doctorado

1.-				
2.-				

Maestría

1.-				
2.-				

Diplomado

1.-				
2.-				
3.-				

Certificados / Cursos

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACIÓN	FECHA	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			

Seminarios / Talleres

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

Estudios / conocimiento de Ofimática, idiomas/ otras habilidades

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

Reconocimientos y/u otra información adicional

1.-			
2.-			

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682*"Año de la consolidación del Mar de Grau"***ANEXO N° 05**
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA

CARGO CONVOCADO:

UN(A) INGENIERO(A) II

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 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			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 habilidades (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 de Sistemas, con colegiatura y habilitación vigente.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ANALISTA PROGRAMADOR(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 1 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 habilidades (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 Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ADMINISTRADOR(A) DE BASE DE DATOS

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 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 habilidades (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	Egresado con Estudios Superiores Concluidos de Nivel Universitario.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA,
JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) TÉCNICO(A) 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 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, Informáticas, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidades (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 Contabilidad, Administración, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*ÁREA DE DEFENSORÍA DE LA MUJER, NIÑO Y ADOLESCENTE –
DEMUNA DE LA SUB GERENCIA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ,
ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO(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 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 habilidades (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
	Titulada Profesional en Psicología Humana, con colegiatura y habilitación vigente.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

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 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, Informáticas, Idioma Extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidades (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 Secretariado y/o Computación e Informática.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

DOS PROMOTORES(AS) AMBIENTALES

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 03 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 habilidades (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	Profesional en Biología, Ciencias de la Comunicación, Educación, Antropología, Trabajo Social o Psicología.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

OCHO CONDUCTORES(AS) DE VEHÍCULO COMPACTADOR

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 03 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 habilidades (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	Secundaria completa, con conocimiento en Mecánica automotriz y primeros auxilios.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

TREINTA Y TRES TRABAJADORES(AS) DE LIMPIEZA PÚBLICA
(RECOLECCIÓN Y BARRIDO)

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 04 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 habilidades (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	Contar con estudios mínimos del nivel primario.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682*"Año de la consolidación del Mar de Grau"***DEPENDENCIA SOLICITANTE:****UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS****CARGO CONVOCADO:****VEINTIOCHO TRABAJADORES(AS) DE SERVICIO DE LIMPIEZA
PÚBLICA (AYUDANTES RECOLECTORES)****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 habilidades (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	Contar con estudios incompletos.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO

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 04 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 habilidades (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	Titulado en las carreras de Administración, contabilidad, Economía, Estadística o Ingeniería de Sistemas y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

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 03 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 habilidades (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	Titulado en las carreras de Administración, contabilidad, Economía y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()

