



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° 06-2016-MPH/CES

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Oficina de Secretaría General.

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 3 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 profesional de Abogado con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en materia de Gestión Municipal, Lineamientos en Política Institucional, Normas y Procedimientos del Sistema Administrativo de Gestión Pública. - Conocimiento en computación e Informática.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 3 años (sector público y/o privado). - Título profesional de Abogado con Colegiatura y Habilitación vigente. - Capacitación en materia de Gestión Municipal, Lineamientos en Política Institucional, Normas y Procedimientos del Sistema Administrativo de Gestión Pública. - Conocimiento en computación e Informática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Proyectar dictámenes, ordenanzas, acuerdos, convenios.
- Informar a diversos órganos de la Municipalidad sobre modificaciones legales y sus implicancias en el desempeño de sus funciones.
- Absolver diferentes consultas del legislativo del carácter administrativo, tributario, penal, civil, municipal y otros.
- Proyectar opiniones e informes técnico legales.
- Absolver consultas de los regidores y comisiones permanentes.
- Analizar y proponer Proyectos de Normas Municipales.
- Asesorar sobre la aplicación de normas legales enmarcadas en los gobiernos: nacional, regional y local relacionados con la función municipal.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.





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 de contrato. Término: 30/04/2016. 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) AUDITOR(A) SENIOR

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Auditor(a) Senior.

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

Órgano de Control Institucional.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- 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.	- Experiencia en labores de Auditoria Publica y/o Privadas no menor de 02 años. - Experiencia en labores de Gestión Pública y/o Privadas no menor de 05 años.
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 Administrador, Contador Público, Ingeniero Civil, Administrador y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Contar con estudios concluidos de Maestría en Auditoria Gubernamental y/o similares. - Contar con estudios de especialización y/o Diplomado en Contrataciones del Estado.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Experiencia en labores de Auditoria Publica y/o Privadas no menor de 02 años. - Experiencia en labores de Gestión Pública y/o Privadas no menor de 05 años. - Título Profesional de Administrador, Contador Público, Ingeniero Civil, Administrador y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente. - Contar con estudios concluidos de Maestría en Auditoria Gubernamental y/o similares.



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
	- Contar con estudios de especialización y/o Diplomado en Contrataciones del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría inicial de ser necesario.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnica a la comisión auditora, en forma oportuna facilitando la comprensión de los objetivos, así como la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría de cumplimiento, entre otros. El alcance de los procedimientos de la auditoría de cumplimiento.
- Complementar el conocimiento de la entidad y la materia a examinar, mediante la aplicación de procesos sistemáticos e interactivos de recopilación y análisis de documentación, aplicación de técnicas de auditoría y evaluación del diseño y eficacia operativa del control interno.
- Proponer a realizar modificaciones a los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el plan de auditoría inicial. Debidamente justificados.
- Definir o revisar la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Asignar y supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa, por parte del profesional experto. Abogado y demás integrantes de la comisión Auditora; cautelando que las evidencias obtenidas y valoradas sean suficientes y aprobadas.
- Elaborar o revisar y validar la matriz de desviación de cumplimiento a fin de verificar si estas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones y estipulaciones contractuales establecidas.
- Elaborar o revisar y comunicar las desviaciones de cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar o revisar la evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en hechos que han sido objeto de desviación de cumplimiento, y que han sido formuladas por los integrantes de la comisión auditora y experto.
- Realizar la evaluación final del proceso de la auditoría de cumplimiento.
- Registrar y archivar la documentación de auditoría generada en las auditorías practicadas ante la unidad orgánica competente de la contraloría o archivos del OCI.
- Evaluar o informar oportunamente al supervisor de la comisión auditora, las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoría y que por su trascendencia requieran la participación de instancias superiores.
- Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de auditoría cuando correspondan.
- Desarrollar las labores designadas en el marco de las directrices emitidas por la contraloría.
- Otras funciones que le asigne el gerente o jefe a cargo de la ejecución de la auditoría; así como el supervisor de auditoría.

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: 30/04/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 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 N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Órgano de Control Institucional.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- 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.	- Experiencia en labores de Auditoria Publica y/o Privadas no menor de 01 año. - Experiencia en labores de Gestión Pública y/o Privadas no menor de 05 años.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitaciones en temas relacionados a Control Gubernamental en los últimos 03 años.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Experiencia en labores de Auditoria Publica y/o Privadas no menor de 01 año. - Experiencia en labores de Gestión Pública y/o Privadas no menor de 05 años. - Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. - Capacitaciones en temas relacionados a Control Gubernamental en los últimos 03 años.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Participar como jefe y/o integrante de Comisión Auditora.
- Revisión de información relacionada a los procesos de selección a auditar.
- Asesoramiento legal en la elaboración de las desviaciones de cumplimiento.
- Evaluación de comentarios y/o aclaraciones de los auditados.
- Elaboración de los formatos CBR – Razonamiento basada en Casos.
- Elaboración de la fundamentación jurídica de la auditoria de cumplimiento de acuerdo al manual de Auditoria de Cumplimiento.
- Asesoramiento legal en la elaboración de los informes de auditoría.
- Determinación de responsabilidades basados en evidencias suficiente, competente y apropiada.
- Otras labores asignadas por el jefe de la comisión auditora.



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 de contrato. Término: 30/04/2016. 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) AUDITOR(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Órgano de Control Institucional.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- 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.	- Experiencia en labores de Auditoria Publica y/o Privadas no menor de 01 año. - Experiencia en labores de Gestión Pública y/o Privadas no menor de 03 años.
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 Administrador, Contador Público, Ingeniero Civil, Administrador, Economista y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Contar con estudios de Maestría concluidos y/o especialización en auditoria y/o similares. - Contar con estudios de especialización y/o diplomado en Gestión de Contrataciones del Estado.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Experiencia en labores de Auditoria Publica y/o Privadas no menor de 01 año. - Experiencia en labores de Gestión Pública y/o Privadas no menor de 03 años. - Título Profesional de Administrador, Contador Público, Ingeniero Civil, Administrador, Economista y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente. - Contar con estudios de Maestría concluidos y/o especialización en auditoria y/o similares.





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
	- Contar con estudios de especialización y/o diplomado en Gestión de Contrataciones del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría inicial de ser necesario.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnica a la comisión auditora, en forma oportuna facilitando la comprensión de los objetivos, así como la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría de cumplimiento, entre otros. El alcance de los procedimientos de la auditoría de cumplimiento.
- Complementar el conocimiento de la entidad y la materia a examinar, mediante la aplicación de procesos sistemáticos e interactivos de recopilación y análisis de documentación, aplicación de técnicas de auditoría y evaluación del diseño y eficacia operativa del control interno.
- Proponer a realizar modificaciones a los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el plan de auditoría inicial. Debidamente justificados.
- Definir o revisar la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Asignar y supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa, por parte del profesional experto. Abogado y demás integrantes de la comisión Auditora; cautelando que las evidencias obtenidas y valoradas sean suficientes y aprobadas.
- Elaborar o revisar y validar la matriz de desviación de cumplimiento a fin de verificar si estas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones y estipulaciones contractuales establecidas.
- Elaborar o revisar y comunicar las desviaciones de cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar o revisar la evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en hechos que han sido objeto de desviación de cumplimiento, y que han sido formuladas por los integrantes de la comisión auditora y experto.
- Realizar la evaluación final del proceso de la auditoría de cumplimiento.
- Registrar y archivar la documentación de auditoría generada en las auditorías practicadas ante la unidad orgánica competente de la contraloría o archivos del OCI.
- Evaluar o informar oportunamente al supervisor de la comisión auditora, las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoría y que por su trascendencia requieran la participación de instancias superiores.
- Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de auditoría cuando correspondan.
- Desarrollar las labores designadas en el marco de las directrices emitidas por la contraloría.
- Otras funciones que le asigne el gerente o jefe a cargo de la ejecución de la auditoría; así como el supervisor de auditoría.

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: 30/04/2016. 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 TRES ABOGADOS(AS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de tres Abogados(as).

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

Oficina de Asesoría Jurídica.

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 02 años (sector público).
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional de Abogado, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en materia de Derecho Municipal, Contrataciones del Estado, Lineamientos en Política Institucional, Normas y Procedimientos del Sistema Administrativo de Gestión Pública. - Conocimiento en computación e informática.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (sector público). - Título Profesional de Abogado, con Colegiatura y Habilitación vigente. - Capacitación en materia de Derecho Municipal, Contrataciones del Estado, Lineamientos en Política Institucional, Normas y Procedimientos del Sistema Administrativo de Gestión Pública. - Conocimiento en computación e informática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Proyectar dictámenes para absolver recursos impugnatorios.
- Informar a diversos órganos de la Municipalidad sobre modificaciones legales y sus implicancias en el desempeño de sus funciones.
- Absolver las diferentes consultas jurídicas de carácter constitucional, administrativo, tributario, penal, civil y otros.
- Proyectar opiniones e informes técnico legales.
- Proponer políticas de asesoramiento legal.
- Ejercer la representación de la Municipalidad por delegación en los procedimientos administrativos ante INDECOPI, Tribunal Fiscal, Ministerio de Trabajo, SUNAT y otras entidades gubernamentales.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinaciones para la elaboración de dispositivos legales vinculados con la Entidad.
- Orientación y absolver consultas legales a los usuarios.
- Proyectar, revisar ordenanzas, decretos y otros documentos que se pongan a consideración de la Dirección propuestas por las diferentes áreas en la entidad.





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) Analizar y proponer proyectos de normas municipales.
- k) Analizar procesos de selección y contratación para los casos de Resolución de controversia.
- l) Asesorar sobre la aplicación de normas legales enmarcadas de los Gobiernos: Nacional, Regional y local, relacionados con la función municipal.
- m) Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2016. 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 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:

Unidad de Abastecimiento.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación 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 04 años (sector público). - No menor de 02 años en el Área de Abastecimiento o Logística. - No menor de 01 año en el Área de Control y Bienes Patrimoniales. - No menor de 06 meses en el Área de Almacén.
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.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Cursos de capacitaciones en sistemas gubernamentales. (SIGA y SIAF). - Conocimiento en manejo de sistemas de almacén (evaluación técnica)
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 04 años (sector público). - No menor de 02 años en el Área de Abastecimiento o Logística. - No menor de 01 año en el Área de Control y Bienes Patrimoniales. - No menor de 06 meses en el Área de Almacén. - Título Técnico en Contabilidad.



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
	- Cursos de capacitaciones en sistemas gubernamentales. (SIGA y SIAF). - Conocimiento en manejo de sistemas de almacén (evaluación técnica)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Realizar el inventario permanente del almacén de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Elaborar y controlar el ingreso y salida de los bienes adquiridos.
- Elaborar el control visible de almacén.
- Recepcionar y registrar el bien adquirido, inventariar y codificar.
- Recibir, analizar y emitir opinión técnica de trámite sobre expedientes puestos a su consideración.
- Controlar el estado en que se encuentra el bien para apreciar el grado de conservación o deterioro en almacén.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Custodiar y archivar expedientes de comprobantes de salida de bienes.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2016. 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 DOS ARQUITECTOS(AS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Arquitectos(as).

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

Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación 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 01 año (Sector Público y/o Privado) a partir de la colegiación.



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
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional de Arquitecto colegiado.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión del Centro Histórico y temas de Patrimonio Cultural.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado) a partir de la colegiación. - Título Profesional de Arquitecto colegiado. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión del Centro Histórico y temas de Patrimonio Cultural.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Promover y prestar asistencia técnica a propietarios de inmuebles ubicados dentro del Centro Histórico para la formalización, saneamiento físico-legal y regularización de predios y construcciones.
- Conceder visto bueno y supervisar el otorgamiento de autorizaciones para la instalación de publicidad exterior mediante paneles, carteles, banderolas y otros medios de publicidad dentro del ámbito del Centro Histórico.
- Realizar actividades propias del Centro Histórico que se le encargue.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 30/04/2016. 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) ABOGADO(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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



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) a partir de la colegiación.
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 en Derecho.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico y temas de Patrimonio Cultural. - Conocimiento de gestión administrativa para infraestructura monumental.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado) a partir de la colegiación. - Título Profesional en Derecho. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión de Centro Histórico y temas de Patrimonio Cultural. - Conocimiento de gestión administrativa para infraestructura monumental.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Emitir resoluciones de primera instancia en los procedimientos sancionadores de su competencia, calificando y sancionando la comisión de infracciones, o en su caso absolviendo de ellas, en los procedimientos que para tal efecto hayan sido puestos a su consideración por los órganos de instrucción –órganos dependientes; esto con el fin de regular las acciones de conservación, protección y usos del patrimonio cultural urbano; así como la preservación, recuperación y mejoramiento de la fisonomía, estructura, imagen, medio ambiente y armonía de los espacios y elementos urbanos del Centro Histórico de Ayacucho.
- Emitir Proyectos de Ordenanzas, Resoluciones Gerenciales, Emitir opinión e informes de carácter legal y dictámenes sobre normas, dispositivos y otros.
- Realizar actividades propias del Centro Histórico que se le encargue.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 30/04/2016. 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	Fecha: 26/01/2016	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 26/01/2016 al 01/02/2016	Unidad de Recursos Humanos.
2. Presentación de la Hoja de Vida documentada vía físico a la siguiente dirección:	Del 27/01/2016 al 01/02/2016 en horario de atención al público.	Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.



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
	Portal Municipal N° 44 – Plaza de Mayor- Unidad de Tramite Documentario		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	El 02/02/2016 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.	Al concluir la Evaluación de la Hoja de Vida.	Unidad de Recursos Humanos.
5	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44 – Plaza de Armas-Gerencia Municipal.	El 03/02/2016 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.	Al concluir la Entrevista Personal.	Unidad de Recursos Humanos
<i>* El horario de la SELECCIÓN podría variar dependiendo a la cantidad de postulantes que se presenten al presente proceso, en tal sentido se les comunicará en la Unidad de Recursos Humanos.</i>			
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 04/02/2016 al 10/02/2016	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 04/02/2016 al 10/02/2016	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, declarando como **GANADOR(ES)** para ocupar el(los) puesto(s) convocado(s) solo a quien(es) apruebe(n) la Evaluación de la Hoja de Vida (45 puntos) y la Entrevista Personal (30 puntos)
- 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 Personal).

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



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"

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.

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 1º, 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 rectificadores (corrector o lapicero), 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 rellenado.
- 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.



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"

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:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de la Convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.





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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Identificado (a) con D.N.I. Nº y
con domicilio DECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva Nº 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 Nº 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 Nº 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 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. Nº

Adjunta certificado de Discapacidad

NO ()

SI () Pág. Nº

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar

NO ()

SI () Pág. Nº

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente

NO ()

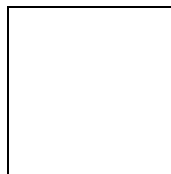
SI () Pág. Nº

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

Ayacucho, de de 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 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

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

SI	NO
☐	☐

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

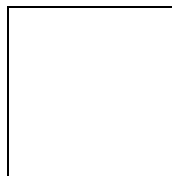
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento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

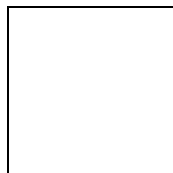
- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de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

Universidad que acredita:

Nº PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

Matricula del Colegio Profesional

Habilitación Profesional

Nº

NOMBRE DEL COLEGIO

LUGAR

Nº PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

Título Técnico, Constancia de Egresado y/o Estudiante en:

Instituto que acredita:

Nº PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

Estudios Primarios en:

Institución Educativa que acredita:

Nº PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

Estudios Secundarios en:

Institución Educativa que acredita:

Nº PAG. Y/O FOLIO
DEL DOCUMENTO
SUSTENTATORIO:

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Nº	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)	Nº 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 PÁG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			

Seminarios / Talleres

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

Estudios / conocimiento de Ofimática, idiomas/ otras habilidades

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

Reconocimientos y/u otra información adicional

1.-			
2.-			



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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO Nº 05
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ABOGADO(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 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 Abogado 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) AUDITOR(A) SENIOR

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 07 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 Administrador, Contador Público, Ingeniero Civil, Administrador 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) AUDITOR(A)

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 06 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 Abogado, 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) AUDITOR(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 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 Administrador, Contador Público, Ingeniero Civil, Administrador, Economista 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:

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

CARGO CONVOCADO:

TRES ABOGADOS(AS)

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 02 años.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6	6	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	5.6	5.6	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.4	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.1	
5	Mínimo a 3 meses	5	5	
	SUB TOTAL			
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (15.0 a 20.0) PT= A+B			
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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 Abogado, 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CARGO CONVOCADO:

UN 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 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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.	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:

SUB GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO

CARGO CONVOCADO:

DOS ARQUITECTOS(AS)

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 Arquitecto colegiado.	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:

SUB GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ABOGADO(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 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 en el área específica	2.0	2.0	
6	Cursos 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 en Derecho.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()