



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° 08-2016-MPH/CES

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN(A) ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO (OFICINA DE ENLACE LIMA)**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Asistente(a) Administrativo (Oficina de Enlace Lima).

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 10 años (sector público y/o privado) como Secretaria y/o Auxiliar Contable.
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 en Secretariado y/o Auxiliar de Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Estudios en Computación y Sistemas. - Estudios de Ingles. - Conocimientos Contables. - Haber realizado actividades de Enlace entre instituciones.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 10 años (sector público y/o privado) como Secretaria y/o Auxiliar Contable. - Título en Secretariado y/o Auxiliar de Contabilidad. - Estudios en Computación y Sistemas. - Estudios de Ingles. - Conocimientos Contables. - Haber realizado actividades de Enlace entre instituciones.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Ejecutar labores administrativas.
- Recepcionar, remitir y hacer el seguimiento de la documentación de la Municipalidad Provincial de Huamanga en la ciudad de Lima.
- Coordinar con todas las dependencias y unidades de la municipalidad sobre las acciones emprendidas por éstas en la ciudad de Lima.
- Control del registro de correspondencias.
- Mantener enlace permanente con Secretaria General y el Despacho de Alcaldía.
- Llevar los documentos contables de la Oficina de Enlace, rendiciones y manejo de formatos institucionales.
- Organizar la agenda del Alcalde y funcionarios en la ciudad de Lima.



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"

- h) Realizar acciones de protocolo.
- i) Acompañar al Alcalde y/o funcionarios en tareas de representación ante estamentos del gobierno central e internacional.
- j) Otros 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: 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 UN(A) PROMOTOR(A) - ATENCIÓN AL CIUDADANO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Promotor(a) - Atención al Ciudadano.

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

Unidad de Trámite Documentario y Archivo.

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 01 año (sector público y/o privado) - No menor de 04 meses en atención al 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.	- Estudiante universitario o Título Técnico en Computación e informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimientos básicos en Computación e informática (programas de Ofimática, correo electrónico, plataformas virtuales, entre otros). - Conocimientos básicos en trámites administrativos
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (sector público y/o privado) - No menor de 04 meses en atención al público. - Estudiante universitario o Título Técnico en Computación e informática. - Conocimientos básicos en Computación e informática (programas de Ofimática, correo electrónico, plataformas virtuales, entre otros). - Conocimientos básicos en trámites administrativos.



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"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Orientar e informar a los administrados y público en general sobre el estado de tramitación de sus expedientes, así como los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y servicios cuya prestación no es exclusiva por parte de la Municipalidad.
- Coordinar y verificar la limpieza y conservación de los documentos de trámite documentario.
- Brindar informe respecto a la ubicación de las Oficinas o Gerencias de la Municipalidad.
- Verificar en los expedientes de los administrados el cumplimiento de los requisitos establecido en el TUPA.
- Emitir Ticks de atención al administrado conforme a la llegada, de ser el caso.
- Recepcionar llamadas a la Institución y derivarlas a las distintas Gerencias y Unidades.
- Contribuir en el llenado de los formatos requeridos conforme al TUPA.
- Colaborar con los administrados de la tercera edad y personas con discapacidad.
- Apoyar en la elaboración de auxiliares descriptivos, como índices, catálogos, fichas y guías.
- Recepción de documentos externos.
- Otras funciones que el asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal Nº 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/ 1,000.00 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) PROMOTOR(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Área de Derechos Humanos – RUV, 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 Nº 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo 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 01 año de experiencia laboral en Gestión Municipal.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.



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
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Estudios no concluidos en Psicología, Educación, Derecho, Servicio Social, Antropología Social y otros a fines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener estudios concluidos en computación e informática de nivel técnico. - Haber culminado el curso de Conciliador Extrajudicial Especializado en materia de Familia - Contar con la aprobación del proceso de capacitación, entrenamiento y evaluación actualizada ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Secretaría Técnica Consejo de Reparaciones. - Conocimientos y experiencia de Procedimientos Administrativos en la Gestión Municipal. - Conocimientos básicos de enfoques de Derechos Humanos para el Desarrollo Humano, Género, transversalización, Interculturalidad y Plan Integral de Reparaciones. - Conocimiento y experiencia de procesos de planificación, organización y fortalecimiento de grupos sociales organizados. - Dominio del idioma quechua (hablado y escrito)
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia laboral en Gestión Municipal. - Estudios no concluidos en Psicología, Educación, Derecho, Servicio Social, Antropología Social y otros a fines. - Tener estudios concluidos en computación e informática de nivel técnico. - Haber culminado el curso de Conciliador Extrajudicial Especializado en materia de Familia - Contar con la aprobación del proceso de capacitación, entrenamiento y evaluación actualizada ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Secretaría Técnica Consejo de Reparaciones. - Conocimientos y experiencia de Procedimientos Administrativos en la Gestión Municipal. - Conocimientos básicos de enfoques de Derechos Humanos para el Desarrollo Humano, Género, transversalización, Interculturalidad y Plan Integral de Reparaciones. - Conocimiento y experiencia de procesos de planificación, organización y fortalecimiento de grupos sociales organizados. - Dominio del idioma quechua (hablado y escrito).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Realizar protocolo de ingreso, recepción de requisitos, verifícas consultas diversas vía web, orienta, incorpora en formato único de casos observados, pendientes y de atención continuada, efectúa validación de casos por afectaciones al Sistema Nacional, levanta información Libro I, Libro II (Incorporaciones de beneficiarias para Reparaciones Colectivas), levanta Acta de entrevista, registra, solicita y entrega Certificado de Acreditación de Víctimas a las personas afectadas por el Conflicto Armado Interno y familiares.
- Procesar datos en sistema, administra documentos clasificados de alta confidencialidad, usuarios, contraseña y codificaciones proporcionadas por la Secretaría Técnica del Concejo de Reparaciones y Registro Único de Víctimas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Registra Fichas de Derivación de casos de Riesgo Social, Infra humanidad y vulnerabilidad a nivel interno: OMAPED, CIAM, DEMUNA; MUNISALUD; Hogar de Refugio Temporal, CAMUH, SISFHO y otros. A nivel externo: Defensa Pública-MINJUS, RENIEC, PNP, CEM, CAI, Equipo Forense Especializado del Ministerio Público, Beneficencia Pública, INABIF en Acción, MIMPV, Ministerio Interior, Centro Salud Mental DIRESA-PIR, Hospital de Salud Mental Honorio Delgado Noguchi, Defensoría del Pueblo, Educación Sin Fronteras, Federación Española de Enfermedades Raras-





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"

FEDER, Comité de la Cruz Roja Internacional, Fiscalía Supranacional Especializado en lo Penal, Juzgado Provincial Especializado en Familia y otros.

- d) Coadyuva en los procesos de intervención y atención durante la protección de los derechos fundamentales de las personas de la población vulnerable y coadyuva en el proceso del Plan Integral de Reparaciones dentro del marco de la Ley N° 28592.
- e) Eleva propuestas de políticas de intervención mediante el procesamiento de la Línea de Base en favor de los sectores vulnerables para la priorización de políticas de desarrollo social en el marco de los derechos humanos.
- f) Otras funciones que se le asigne.

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/ 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 UN(A) RESPONSABLE DEL EMPADRONAMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PCA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Responsable del Empadronamiento y Evaluación a los Beneficiarios del PCA.

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

Sub Gerencia de Programas de Alimentación y Nutrición.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 02 años (sector público) en cargos 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.	- Estudiante universitario de los últimos ciclos, de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas, Ciencias Sociales y/o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento de programas ofimáticos. - Manejo del idioma quechua. - Licencia de conducir B-II-B (moto lineal) Prescindible.



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	- No menor de 02 años (sector público) en cargos similares. - Estudiante universitario de los últimos ciclos, de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas, Ciencias Sociales y/o afines. - Conocimiento de programas ofimáticos. - Manejo del idioma quechua. - Licencia de conducir B-II-B (moto lineal) Prescindible.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Empadronamiento a Beneficiarios del programa de Complementación Alimentaria a 142 comedores entre hogares y albergues, en los 16 distritos de la Provincia de Huamanga.
- Digitación en el Sistema del Registro Único de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria, RUB-PCA
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Otras inherentes al cargo o designadas por el equipo de trabajo u otras funciones propias para las que fue contratado.
- Disposiciones del 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: 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 UN(A) SERENAZGO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Serenazgo.

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

Sub Gerencia de Serenazgo.

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 02 años (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- 5to. año de secundaria completa o estudios superiores (adjuntar certificado de estudios y/o estudios superiores).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener conocimiento en Temas de Seguridad. - Certificados y/o cursos de capacitación permanente.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - 5to. año de secundaria completa o estudios superiores (adjuntar certificado de estudios y/o estudios superiores). - Tener conocimiento en Temas de Seguridad. - Certificados y/o cursos de capacitación permanente. - Edad Mínima: 22 Años. - Talla Mínima: 1.65 mts. PREFERENTEMENTE: - Licenciados de las fuerzas armadas y/o escuelas Pre Policiales. - Conocimiento de computación y/o programas de video vigilancia. - Licencia de conducir de motocicleta y/o camioneta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Brindar protección ciudadana abarcando la jurisdicción del distrito de Ayacucho.
- Realizar patrullajes por las zonas donde se presentan alteraciones del orden publico
- Promover la erradicación del pandillaje.
- Vigilar la seguridad de los hogares y la integridad física de los vecinos.
- Acudir a prestar apoyo que solicita la vecindad en caso de atentados contra la tranquilidad publica
- Coordinar y actuar conjuntamente con la PNP, Ministerio Publico, Gerencia de Servicios Públicos, el SAT Ayni Municipal y otros que sean necesarios, para el cumplimiento y ejecución de operativos conjuntos.
- Participar en la intervención e inscripción en forma permanente de los centros nocturnos, casas de citas, bares, cantinas y chicherías
- Participar en el control permanente e intervención a hoteles, hospedajes, alojamiento y otros.
- Apoyo en el control del comercio informal en las diferentes arterias urbanas de la ciudad
- Realizar investigaciones de las denuncias de los vecinos sobre violación de normas y derechos ciudadanos, reportándolos a la Policía Nacional del Perú
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presentan en los diferentes lugares del distrito y la provincia.
- Expulsar a los elementos extraños indeseables que ocasionan y amenazan la vecindad.
- Dar parte y apoyar a las acciones de la PNP en caso de emergencia.
- Elaborar los informes y partes diarios de todos los sucesos ocurridos en sus respectivos turnos
- Es de su responsabilidad la verificación de la operatividad de los equipos y mantener el uso adecuado de los mismos.
- Elaborar los informes que le sean requeridos.
- Realizar el trabajo o labor que le encomienda con responsabilidad, honradez, eficiencia y buena voluntad.
- Tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones.
- Acatar y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, en razón del trabajo que le sea encomendado.
- Coordinar y trabajar conjuntamente con las Juntas Vecinales y la Policía nacional para el cumplimiento de sus funciones de manera permanente.
- Realizar el trabajo con sumo cuidado para no poner en riesgo su vida ni la de sus compañeros.
- Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada.



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"

- w) Usar correctamente el uniforme y los implementos que se le proporcione en el desempeño de su labor.
x) Las demás funciones que señalen la Sub Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 30/04/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 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) ADMINISTRADOR(A) DE MERCADO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Administrador(a) de Mercado.

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

Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título profesional en Ingeniería Agroindustrial y/o Agronomía, con habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento de programas ofimáticos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses (Sector Público y/o Privado) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - Título profesional en Ingeniería Agroindustrial y/o Agronomía, con habilitación vigente. - Conocimiento de programas ofimáticos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- Elaborar el legajo de cada uno de los conductores de los puestos de ventas, quioscos, tiendas y stands, tanto físico y electrónico que acrediten historial.
- Mantener el padrón actualizado de los conductores debidamente acreditación el contrato de arrendamiento y autorización temporal.
- Llevar el control actualizado del pago mensual por alquiler de puestos, tiendas, quioscos y stands en los mercados.
- Llevar el control actualizado de pagos por concepto de limpieza pública, servicio de agua y electricidad de mercados.
- Contar con balanza de precisión autorizado por INDECOPI como patrón de medida, para verificar el peso de los productos destinados para la venta al por menor al público consumidor por los conductores.
- Informar sobre el estado de funcionamiento de los servicios higiénicos y abastecer de suministro de material de limpieza.
- Depositar los ingresos recaudados diariamente en la Caja del Servicios de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H.
- Realizar otras acciones necesarias que permitan una adecuada administración y funcionamiento del mercado de abastos.

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/ 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.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CHOFER

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Chofer.

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

Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado).
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.



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
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- 5to. Año de Secundaria como mínimo.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Licencia de Conducir A II-B. - Certificado de conocimiento en seguridad.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado). - 5to. Año de Secundaria como mínimo. - Licencia de Conducir A II-B. - Certificado de conocimiento en seguridad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Conducir el vehículo designado a la Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal para el cumplimiento de las actividades.
- Responsable del mantenimiento diario del vehículo asignado.
- Mantener los documentos del vehículo vigentes.
- Apoyo en las actividades administrativas tales como reparto de documentos.
- Apoyo en el traslado del personal administrativo.
- Otras funciones asignadas por el Sub Gerente de Comercios, Mercados y Policía Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipal N° 44, plaza de Armas, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 30/04/2016. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 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 FISCALIZADORES(AS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Fiscalizadores(as).

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

Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias.

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 08 meses (sector público y/o Privado) en trabajos de fiscalización (campo).
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Estudios superiores incompletos.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener conocimiento de programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 08 meses (sector público y/o Privado) en trabajos de fiscalización (campo). - Estudios superiores incompletos. - Tener conocimiento de programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Realizar el requerimiento de la licencia de edificación al propietario de las construcciones.
- Realizar la notificación preventiva de sanción al propietario de la edificación existente, a fin de que proceda a regularizar.
- Realizar Notificaciones de Sanción en caso de que no regularice su trámite administrativo.
- Realizar el informe de valorización de la obra que respalde la emisión de la resolución de sanción entregar al asistente en forma semanal el reporte en digital.
- Fiscalizar las edificaciones, obras menores y acumulación de agregados y/o desmontes que se construyen y/o depositan en la vía pública dentro de la jurisdicción del distrito.
- Otros que soliciten la Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias.

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/ 1,300.00 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) FISCALIZADOR(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



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"

- 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 01 año (Sector Público y/o Privado) en labores de fiscalización.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Estudiante de los últimos ciclos de Antropología, Arqueología e Historia, Trabajo Social, Administración o Sistemas.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión del Centro Histórico y Temas de Patrimonio Cultural. - Certificados, cursos y/o capacitaciones relacionados al cargo.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (Sector Público y/o Privado) en labores de fiscalización. - Estudiante de los últimos ciclos de Antropología, Arqueología e Historia, Trabajo Social, Administración o Sistemas. - Conocimiento del Reglamento para la Administración y Gestión del Centro Histórico y Temas de Patrimonio Cultural. - Certificados, cursos y/o capacitaciones relacionados al cargo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Efectuar acciones de fiscalización en control urbano en el Centro Histórico, mediante la realización de rondas diarias de inspección emitiendo papeletas de notificación preventiva a los que infringen la normatividad.
- b) Emitir notificaciones de sanción, realizar diligencias, etc.
- c) En la realización de operativos de paralizaciones de obra de construcción, decomiso de materiales que no cuentan con licencia municipal y anuncios publicitarios contrarios al reglamento y actividades conexas que le encomiende la subgerencia.

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/ 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	Fecha: 03/02/2016	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 03/02/2016 al 09/02/2016 Unidad de Recursos Humanos.
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada vía físico a la siguiente dirección:	Del 04/01/2016 al 09/02/2016 Unidad de Trámite Documentario de la



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 Trámite Documentario	horario de atención al público.	Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	El 10/02/2016 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 11/02/2016 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 12/02/2016 al 18/02/2016	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 12/02/2016 al 18/02/2016	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) respectivamente.
- 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. Nºy
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 ()

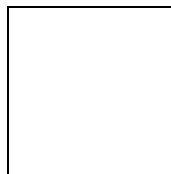
SI () Pág. Nº

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 +)

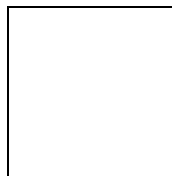
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento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

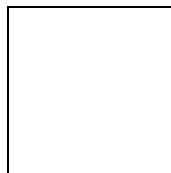
- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de 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 Y/O QUE EMITE:
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:		Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Universidad que acredita:				
Matricula del Colegio Profesional	Nº	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
Habilitación Profesional				
Título Técnico, Constancia de Egresado y/o Estudiante en:		Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Instituto que acredita:				
Estudios Primarios en:		Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Institución Educativa que acredita:				
Estudios Secundarios en:		Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Institución Educativa que acredita:				

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) ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO (OFICINA DE ENLACE LIMA)

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 10 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 en Secretariado y/o Auxiliar de 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 N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) PROMOTOR(A) - ATENCIÓN AL CIUDADANO

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	Estudiante universitario o Titulo Técnico en 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ÁREA DE DERECHOS HUMANOS – RUV, DE LA SUB GERENCIA DE
PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y
BIENESTAR SOCIAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

CARGO CONVOCADO:

UN(A) PROMOTOR(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	Estudios no concluidos en Psicología, Educación, Derecho, Servicio Social, Antropología Social y otros a fines.	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 PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

CARGO CONVOCADO:

UN(A) RESPONSABLE DEL EMPADRONAMIENTO Y EVALUACIÓN A
LOS BENEFICIARIOS DEL PCA

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 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	Estudiante universitario de los últimos ciclos, de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas, Ciencias Sociales y/o 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 N° 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE SERENAZGO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) SERENAZGO

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 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	5to. año de secundaria completa o estudios superiores (adjuntar certificado de estudios y/o estudios superiores).	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

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 COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ADMINISTRADOR(A) DE MERCADO

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 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 Ingeniería Agroindustrial y/o Agronomía, con 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 COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL

CARGO CONVOCADO:

UN CHOFER

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	5to. Año de Secundaria como mínimo.	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 CONTROL URBANO Y LICENCIAS

CARGO CONVOCADO:

DOS FISCALIZADORES(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 08 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 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	Estudios superiores 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 Nº 24682

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) FISCALIZADOR(A)

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	15	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	15	20	
III	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	20	
		45	60	
I	EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 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	Estudiante de los últimos ciclos de Antropología, Arqueología e Historia, Trabajo Social, Administración o Sistemas.	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

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

B 10%: Si () No ()