



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 02-2017-MPH/CES

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.

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 03 años (sector público y/o privado).
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Técnico en Contabilidad y/o Computación e Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento y/o capacitación en temas de Defensa Civil. - Conocimiento en manejo de programas ofimáticos. - Conocimiento y/o capacitación sobre el proceso administrativo sancionador. - Conocimiento del idioma quechua.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 años (sector público y/o privado). - Título Técnico en Contabilidad y/o Computación e Informática. - Conocimiento y/o capacitación en temas de Defensa Civil. - Conocimiento en manejo de programas ofimáticos. - Conocimiento y/o capacitación sobre el proceso administrativo sancionador. - Conocimiento del idioma quechua.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Custodiar y archivar expedientes que ingresen a la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.
- Redacción de documentos, facilidad de expresión y buena disposición para la atención al administrado.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente la información situacional.
- Proporcionar información en temas de seguridad en edificaciones, la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, D.S. N° 058-2014-PCM Ley N° 29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Organizar el archivo, clasificado de documentos de acuerdo a sus características., diligenciando



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- f) aquellos que son remitidos a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- g) Apoyo en los diferentes operativos inopinados organizados por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.
- h) Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito de la provincia.
- i) Realizar el inventario de los recursos de la Municipalidad aplicables al a gestión de riesgos de desastres y organizar los almacenes que permitan la recepción y custodia de ayuda material
- j) Entrega de documentos a las diferentes instituciones públicas y privadas de la Sub Gerencia Gestión de Riesgo y de Defensa Civil.
- k) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) FISCALIZADOR(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 02 años (sector público y/o privado).
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 y/o egresado universitario en Administración, Contabilidad o Enfermería.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento y/o capacitación en temas de Defensa Civil. - Conocimiento en manejo de programas ofimáticos. - Licencia de conducir Clase: B Categoría: II-B (moto lineal).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (sector público y/o privado). - Título Técnico y/o egresado universitario en Administración, Contabilidad o Enfermería.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
	- Conocimiento y/o capacitación en temas de Defensa Civil. - Conocimiento en manejo de programas ofimáticos. - Licencia de conducir Clase: B Categoría: II-B (moto lineal).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Fiscalización y monitoreo a establecimientos comerciales de carácter especial y común en cumplimiento a lo establecido por el D.S. N° 058-2014-PCM y reglamento, según el RAISA vigente
- Controlar y actualizar las notificaciones preventivas, sanción y actas de constatación impuestas a los establecimientos comerciales.
- Evaluar los daños y análisis de necesidades EDAN de las diferentes familias afectadas y/o damnificadas a consecuencia de los fenómenos naturales.
- Proporcionar información en temas de seguridad en edificaciones, la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, D.S. N° 058-2014-PCM Ley N° 29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Estar a disposición las 24 horas de manera inmediata, para fiscalizar actividades comerciales informales y/o formales de acuerdo al requerimiento que se presente o por necesidad de servicio institucional.
- Participación y apoyo en los diferentes operativos inopinados organizados por la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.
- Manejo e ingreso de la base de datos de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.
- Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito de la provincia.
- Realizar el inventario de los recursos de la Municipalidad aplicables al a gestión de riesgos de desastres y organizar los almacenes que permitan la recepción y custodia de ayuda material
- Entrega de documentos a las diferentes instituciones públicas y privadas de la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,550.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Especialista en Auditoria.

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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 (sector público y/o privado) en Control Gubernamental contado a partir de la emisión del grado de bachiller.
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 Contador con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Haber integrado comisiones de auditoria en acciones de control (Exámenes Especiales y/o Auditorias de Cumplimiento) acreditado con los respectivos oficios de acreditación. - Haber realizado controles simultáneos, acreditados con los respectivos oficios de acreditación y/o informes respectivos. - De preferencia con estudios de maestría en Auditoria. - Capacitación en los últimos tres años en Servicio de Control Simultaneo y en temas relacionados al Control Gubernamental, de preferencia en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República. - Conocimiento en Microsoft Office 2010 o versiones superiores, acreditado con el respectivo certificado.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año (sector público y/o privado) en Control Gubernamental contado a partir de la emisión del grado de bachiller. - Título Profesional de Contador con colegiatura y habilitación vigente. - Haber integrado comisiones de auditoria en acciones de control (Exámenes Especiales y/o Auditorias de Cumplimiento) acreditado con los respectivos oficios de acreditación. - Haber realizado controles simultáneos, acreditados con los respectivos oficios de acreditación y/o informes respectivos. - De preferencia con estudios de maestría en Auditoria. - Capacitación en los últimos tres años en Servicio de Control Simultaneo y en temas relacionados al Control Gubernamental, de preferencia en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República. - Conocimiento en Microsoft Office 2010 o versiones superiores, acreditado con el respectivo certificado.

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.
- 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- d) Proponer a realizar modificaciones a los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el plan de auditoría inicial debidamente justificados.
- e) Definir o revisar la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Elaborar o revisar y comunicar las desviaciones de cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente.
- i) 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.
- j) Realizar la evaluación final del proceso de la auditoría de cumplimiento.
- k) Registrar y archivar la documentación de auditoría generada en las auditorías practicadas ante la unidad orgánica competente de la contraloría o archivos del OCl.
- l) 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.
- m) Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de auditoría cuando correspondan.
- n) Desarrollar las labores designadas en el marco de las directrices emitidas por la contraloría.
- o) 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	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) PLANIFICADOR(A)

GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Unidad de Presupuesto y Planes.

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).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 05 años (sector público y/o privado). - No menor de 02 años en el Sector Público. - No menor de 01 año en gobiernos locales, en funciones relacionadas a la elaboración del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional. Plan de Desarrollo concertado y las evaluaciones correspondientes, entre otros planes así como en la organización de los procesos participativos.
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 Economista y/o Licenciado en Administración con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Cursos relacionados con la Elaboración de Planes (POI, PDC, PEI, indicadores). - Cursos relacionados a procesos participativos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 05 años (sector público y/o privado). - No menor de 02 años en el Sector Público. - No menor de 01 año en gobiernos locales, en funciones relacionadas a la elaboración del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional. Plan de Desarrollo concertado y las evaluaciones correspondientes, entre otros planes así como en la organización de los procesos participativos. - Título Profesional de Economista y/o Licenciado en Administración con colegiatura y habilitación vigente. - Cursos relacionados con la Elaboración de Planes (POI, PDC, PEI, indicadores). - Cursos relacionados a procesos participativos..

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Elaboración del Plan Operativo Institucional -POI.
- Elaboración de la Evaluación trimestral y semestral del POI.
- Formular directiva interna del POI.
- Formular ordenanzas Municipales, Decretos y actos resolutive en materia de planificación.
- Formular el Plan Estratégico Institucional y evaluaciones correspondientes.
- Formular el Plan de Desarrollo Concertado Distrital y evaluaciones correspondientes.
- Formular trabajos relacionados al Plan de Desarrollo Concertado Provincial y evaluaciones correspondientes.
- Formular indicadores de desempeño de la institución.
- Formular la "Memoria Anual".
- Coordinar con la dependencia competente para mantener actualizado la información en página electrónica en materia de presupuesto y planes.
- Participación activa en la organización de los procesos participativos.
- Participación activa en eventos de la Unidad de Presupuesto y Planes.
- Asistencia a reuniones de trabajo en materia de planes.
- Otras asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONDICIONES	DETALLE
	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) MECÁNICO(A)**I. GENERALIDADES:****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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

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

Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico.

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 y/o privado) en mecánica automotriz.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Egresado en Mecánica Automotriz.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Experiencia en mecánica automotriz de maquinarias y vehículos menores. - Experiencia en mecánica y mantenimiento general de maquinarias pesadas Volvo, Scania, Cat, motores diésel. - Licencia de conducir A-1. - Capacitación en Programa de las 5S. - Capacitación en Mecánica y mantenimiento general de motores diésel.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años (sector público y/o privado) en mecánica automotriz. - Egresado en Mecánica Automotriz. - Experiencia en mecánica automotriz de maquinarias y vehículos menores. - Experiencia en mecánica y mantenimiento general de maquinarias pesadas Volvo, Scania, Cat, motores diésel. - Licencia de conducir A-1. - Capacitación en Programa de las 5S. - Capacitación en Mecánica y mantenimiento general de motores diésel.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Formular en inventario físico de los vehículos, maquinarias y equipos diversos con los que cuenta la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Integrar el equipo de trabajo de inventario al barrer de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales.
- Efectuar la evaluación, verificación, control y recepción de los vehículos adquiridos por la entidad.
- Decepcionar, evaluar, verificar y certificar la condición de los vehículos, maquinarias y equipos diversos de acuerdo a las exigencias de las Especificaciones Técnicas.
- Elaborar la ficha técnica de los vehículos, maquinarias y equipos diversos a recepcionar.
- Otras funciones que se le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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 DOS GUARDIANES(AS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Guardianes(as).

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

Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico.

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 06 meses (sector público y/o privado) en guardianía.
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 secundarios concluidos.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitaciones afines al cargo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses (sector público y/o privado) en guardiana. - Estudios secundarios concluidos. - Capacitaciones afines al cargo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Formular el inventario físico de los vehículos en calidad de chatarra y otros bienes.
- Mantener limpio y ordenado los garajes institucionales y oficinas administrativas de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Mantenimiento de la institución en temas de gasfitería y electricidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (PROCESO DISCIPLINARIOS)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Unidad de Recursos Humanos.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 02 años de experiencia (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 Derecho Laboral y/o Derecho Administrativo Sancionador. - Conocimiento en ofimática (paquete informático)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Capacitación en temas afines con el puesto.
	- No menor de 02 años de experiencia (sector público y/o privado).
	- Título Profesional de Abogado, con Colegiatura y Habilitación vigente.
	- Capacitación en Derecho Laboral y/o Derecho Administrativo Sancionador.
	- Conocimiento en ofimática (paquete informático)
	- Capacitación en temas afines con el puesto.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Brindar apoyo y asesoría técnica al Jefe inmediato respectivo, al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a la Comisión Ad Hoc y al Alcalde.
- Recibir las denuncias que se formulen y realizar las acciones conducentes a su tramitación, conforme a la Ley y su Reglamento.
- Precalificar las presuntas faltas, debiendo sustentar y fundamentar debidamente sus opiniones. En la precalificación, en caso determine que requiere de información adicional, emite los documentos solicitando la documentación que se requiera.
- Documentar la actividad probatoria.
- Elaborar los informes proponiendo la fundamentación, así como documentos que correspondan.
- Preparar la Agenda de las reuniones del Órgano Instructor, según sea el caso, así como redacta y custodia las actas de las sesiones, en los casos que corresponda, comunica los acuerdos, otorga copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
- Participar de las reuniones que convoque el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o la Comisión Ad Hoc, según sea el caso.
- Custodiar los expedientes de los procesos administrativos disciplinarios, así como administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.
- Convocar, por disposición del órgano instructor, en los casos que corresponda a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Las demás funciones que le encargue el jefe inmediato, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la Comisión Ad Hoc y el Alcalde, según sea el caso, conforme a la Ley y su Reglamento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) TRABAJADOR(A) SOCIAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Trabajador(a) Social.

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

Área de Bienestar Social de la Unidad de Recursos Humanos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 02 años de experiencia (sector público y/o privado) en el Área de Bienestar Social de Personal en municipalidades y 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 Trabajo Social, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en gestión de recursos Humanos. - Capacitación en la Ley de Promoción a la Inversión del Capital Humano, Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SERVIR), Capacitación en RR.HH a través del SERVIR. - Estudios de Maestría en Gerencia Social. - Estudios y capacitaciones en materia laboral. - Aplicación a los deberes y obligaciones en asegurados y empleadores del Seguro Complementario de Traba de Riesgo. - Capacitación en PLAME y PDT.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años de experiencia (sector público y/o privado) en el Área de Bienestar Social de Personal en municipalidades y relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - Título Profesional en Trabajo Social, con Colegiatura y Habilitación vigente. - Capacitación en gestión de recursos Humanos. - Capacitación en la Ley de Promoción a la Inversión del Capital Humano, Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SERVIR), Capacitación en RR.HH a través del SERVIR. - Estudios de Maestría en Gerencia Social. - Estudios y capacitaciones en materia laboral. - Aplicación a los deberes y obligaciones en asegurados y empleadores del Seguro Complementario de Traba de Riesgo. - Capacitación en PLAME y PDT.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Apoyar en el registro de las solicitudes para la emisión de las constancias del seguro complementario de trabajo de riesgo y accidentes personales.
- Mantener actualizado el registro de los descansos médicos en el módulo del sistema de personal.
- Realizar la actualización, modificatoria y rectificación en el registro de la planilla electrónica PLAME y T-REGISTRO.
- Realizar visitas domiciliarias en los casos de colaboradores con descanso médico.
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Especialista Administrativo.

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

Gerencia de Desarrollo Humano.

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 04 años de experiencia (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 en Contabilidad, Administración y/o carreras afines, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en Sistema Integrado de Administración –financiera – SIAF - Capacitación en la aplicación de la planilla electrónica. - Capacitación sobre Contrataciones del Estado. - Capacitación sobre Presupuesto por Resultados.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 04 años de experiencia (sector público y/o privado). - Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o carreras afines, con Colegiatura y Habilitación vigente. - Capacitación en Sistema Integrado de Administración –financiera – SIAF - Capacitación en la aplicación de la planilla electrónica. - Capacitación sobre Contrataciones del Estado. - Capacitación sobre Presupuesto por Resultados.

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 del Buen Servicio al Ciudadano"

- Elaborar mensualmente reportes y/o informes del avance del POI de la Gerencia y Sub Gerencias adscritas.
- Elaborar Notas de Pedido y Notas de Salida y hacer el seguimiento correspondiente.
- Efectuar el seguimiento de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio.
- Elaborar informes, oficios, cartas, memorandos y otros documentos administrativos.
- Dar conformidad de los requerimientos.
- Evaluar el avance de ejecución de los proyectos, planes de incentivos y planes de acción.
- Coordinar con las Sub Gerencias adscritas para el desarrollo de las actividades.
- Apoyar en la coordinación con las sub gerencias adscritas en la elaboración e implementación de los documentos de gestión que contribuyan a mejorar el desempeño de la función gerencias.
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) ENFERMERO(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Centro de Salud Municipal de la Sub Gerencia de Poblaciones Vulnerables e Inclusión Social.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 05 años de experiencia (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 en Enfermería, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Estudiante de Postgrado en Gestión de Servicio de Salud. - Conocimientos en Computación e Informática. - Curso en Gestión y Atención de Enfermería. - Curso de Primeros Auxilios e Inyectables.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
	- Curso de Actualización en Procedimientos Diagnósticos y terapéuticos en Medicina y de Emergencia. - Curso de Capacitación en Antropometría e Inmunizaciones. - Certificado como Nutricionista.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 05 años de experiencia (sector público y/o privado). - Título Profesional en Enfermería, con Colegiatura y Habilitación vigente. - Estudiante de Postgrado en Gestión de Servicio de Salud. - Conocimientos en Computación e Informática. - Curso en Gestión y Atención de Enfermería. - Curso de Primeros Auxilios e Inyectables. - Curso de Actualización en Procedimientos Diagnósticos y terapéuticos en Medicina y de Emergencia. - Curso de Capacitación en Antropometría e Inmunizaciones. - Certificado como Nutricionista.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Organizar y coordinar la ejecución de acciones de promoción de la salud en alianza con instituciones públicas y privadas, cooperantes y sociedad civil organizada.
- Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades y sensibilización de actores comunales, dirigentes del programa del Vaso de Leche y madres beneficiarias.
- Gestionar estrategias comunicacionales para la promoción de prácticas claves para reducir la desnutrición y anemia en los niños del distrito de Ayacucho.
- Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la constitución y funcionamiento del COMUDESA.
- Elaborar el registro permanente de los casos atendidos en MUNISALUD.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (RESPONSABLE UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN)**
I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un(a) Especialista Administrativo (Responsable Unidad Local de Focalización).

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

Sub Gerencia de Programas Alimentarios 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:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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 04 años de experiencia (sector público y/o privado). - No menor de 06 meses en el cargo.
Competencias y/o Habilidades.	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Estudios de Maestría concluidos en Gestión Pública. - Taller de capacitación dirigido a las Unidades Locales de Focalización. - Dominio del aplicativo SIGOF 1.4c - Conocimiento en sistemas operativos Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). - Licencia de conducir indispensable de motocicleta lineal B-IIB. - Licencia de conducir vehículo A-1. - Conocimiento del idioma quechua.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 04 años de experiencia (sector público y/o privado). - No menor de 06 meses en el cargo. - Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio. - Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía, con Colegiatura y Habilitación vigente. - Estudios de Maestría concluidos en Gestión Pública. - Taller de capacitación dirigido a las Unidades Locales de Focalización. - Dominio del aplicativo SIGOF 1.4c - Conocimiento en sistemas operativos Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). - Licencia de conducir indispensable de motocicleta lineal B-IIB. - Licencia de conducir vehículo A-1. - Conocimiento del idioma quechua.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Desarrollar y/o determinar las estrategias para ejecutar el empadronamiento.
- Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única en el distrito de Ayacucho.
- Realizar el control de calidad de la información recogida mediante la Ficha Socioeconómica Única.
- Digitar la información contenida en la Ficha Socioeconómica Única mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la Unidad Central de Focalización.
- Desempeñar las funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel de la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) PROMOTOR(A) DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Promotor(a) del Programa del Vaso de Leche.

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

Sub Gerencia de Programas Alimentarios 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:

- 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 04 años de experiencia (sector público y/o privado). - No menor de 02 años en el Área Social.
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 Educación y/o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Dominio fluido del idioma Quechua. - Capacitación Microsoft Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), recepción y envío de correo electrónico..
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 04 años de experiencia (sector público y/o privado). - No menor de 02 años en el Área Social. - Título en Educación y/o afines. - Dominio fluido del idioma Quechua. - Capacitación Microsoft Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), recepción y envío de correo electrónico..

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Recepción y supervisar el levantamiento de datos para el empadronamiento, que efectúan los miembros del Comité de Base de acuerdo a las normas legales.
- La transcripción de los datos de los beneficiarios inscritos en la Ficha de Empadronamiento al Padrón de Beneficiarios.
- Supervisar y participar en el reparto de insumos del programa vaso de leche.
- Controlar el uso adecuado de los insumos del programa por los beneficiarios después del reparto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- e) Presentar informe técnico después de cada supervisión o verificación de acuerdo al caso.
- f) Aplicar encuestas y formular expedientes sociales.
- g) Participar en la organización del comité de Base y desarrollo de campañas de promoción y desarrollo social con los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche.
- h) Desarrollar labores de capacitación y supervisión.
- i) Orientar a los beneficiarios en forma oportuna y veraz sobre la finalidad del programa.
- j) Actualizar los padrones de manera semestral.
- k) Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a la ley le corresponde y las asignaciones por la Sub Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) FISCALIZADOR(A) AMBIENTAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

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 03 años de experiencia (sector público y/o privado). - No menor de 09 meses en temas ambientales.
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 Biología, Agronomía, Ingeniería ambiental, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Estudios de Maestría en temas ambientales. - Capacitación en Fiscalización Ambiental y fortalecimiento del OEFA. - Conocimiento en programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros)

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Registro nacional de Proveedores (constancia RNP)
	- No menor de 03 años de experiencia (sector público y/o privado).
	- No menor de 09 meses en temas ambientales.
	- Título Profesional en Biología, Agronomía, Ingeniería ambiental, con Colegiatura y Habilitación vigente.
	- Estudios de Maestría en temas ambientales.
	- Capacitación en Fiscalización Ambiental y fortalecimiento del OEFA.
	- Conocimiento en programas ofimáticos (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros)
	- Registro nacional de Proveedores (constancia RNP).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Elaboración del informe de Gestión ambiental Local sostenible (GALS) para el MINAM y la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Organizar operativos interinstitucionales para velar por el cumplimiento de las normas vigentes.
- Fiscalizar el cumplimiento de las normas vigentes nacionales y disposiciones municipales en materia ambiental en el ámbito de la jurisdicción.
- Cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental PLANEFA 2017.
- Promover y participar en programas de educación y concientización ambiental.
- Participar en diligencias programadas con otras instancias.
- Elevar informes, denuncias y recomendaciones a la Sub gerencia de Ecología y medio ambiente, quien hará llegar a las intuiciones que fiscalizan el tema de medio ambiente.
- Programar en diversas instituciones educativas charlas y/o capacitación en temas de educación ambiental.
- Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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 UNA SECRETARIA**I. GENERALIDADES:****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de una Secretaria.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación 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 del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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 de experiencia (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 en Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Cursos de Ofimática. - Redacción y ortografía (evaluación técnica) - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años de experiencia (sector público y/o privado). - Título en Secretariado Ejecutivo. - Cursos de Ofimática. - Redacción y ortografía (evaluación técnica) - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Revisar y preparar la documentación para la firma del jefe de la unidad.
- b) Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar los documentos de la oficina.
- c) Efectuar y recepcionar las llamadas telefónicas y concertar citas.
- d) Mantener la existencia de útiles de oficina para su distribución oportuna.
- e) Mantener actualizado los registros de distintas actividades de la unidad.
- f) Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos de su interés.
- g) Elaborar la información estadística de la unidad en forma organizada y mensual.
- h) Operar el equipo de procesamiento automático de datos de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
- i) Llevar el registro de control del personal administrativo contratado por la modalidad de Locación de Servicios.
- j) Atender, absolver consultas a los proveedores y público en general sobre asuntos relacionados con las actividades de adquisición de bienes y/o servicios.
- k) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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.



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
DOS CONDUCTOR(AS) DE VEHÍCULO COMPACTADOR**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Conductor(as) de vehículo compactador.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- 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 de experiencia (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.	- Secundaria completa.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en conducción de vehículos, preferentemente en vehículos Mercedes Benz. - Secundaria Completa. - Licencia de conducir A-IIIB - Capacitación en conducción y en temas de manejo de residuos sólidos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado). - Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio. - Secundaria completa. - Capacitación en conducción de vehículos, preferentemente en vehículos Mercedes Benz. - Secundaria Completa. - Licencia de conducir A-IIIB - Capacitación en conducción y en temas de manejo de residuos sólidos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Conducir los vehículos compactadores y/o volquetes, bajo los parámetros de calidad, seguridad y cuidado con la misma, que se han establecido en el manual de operaciones y del fabricante, para ejecutar el servicio de recolección de residuos sólidos.
- Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- Acatar las indicaciones, cambios o modificaciones ordenados, para realizar los trabajos acorde con los planos y diseños establecidos en la operación del servicio.
- Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- e) Realizar la revisión de rutina, limpieza e inspecciones a fin de prever fallas posteriores y de ser el caso reparaciones y revisiones sencillas del vehículo a su cargo.
- f) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- g) Cumplir con las directrices, reglamentos y normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para la seguridad y salud del personal y de la población.
- h) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- i) Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestro.
- j) Vigilar la adecuada prestación del servicio de recolección, informando al supervisor si observa la segregación de residuos en plena ejecución del servicio.
- k) Otras funciones que se le asigne de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,515.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO TRABAJADORES(AS) DE LIMPIEZA PÚBLICA (RECOLECCIÓN Y BARRIDO)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- 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 01 año de experiencia (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.	- Estudios Mínimos del nivel primario.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en Temas de Manejo de residuos sólidos municipales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado). - Estudios Mínimos del nivel primario. - Capacitación en Temas de Manejo de residuos sólidos municipales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) TRABAJADOR(A) DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA (AYUDANTE RECOLECTOR)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Trabajador(a) de Servicio de Limpieza Publica (Ayudante Recolector).

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.	- Declaración Jurada de contar con estudios mínimos del nivel primario.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Manejo de residuos sólidos municipales (No excluyente).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado). - Declaración Jurada de contar con estudios mínimos del nivel primario. - Manejo de residuos sólidos municipales (No excluyente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Ejecutar labores de apoyo en la actividad de limpieza diaria de vías y áreas públicas según plan diario y rutas asignadas.
- Respetar, tratar y atender los requerimientos de los usuarios para garantizar la prestación del servicio.
- Cumplir con los procedimientos establecidos e informar las necesidades de modificación y oportunidades para el mejoramiento del mismo
- Utilizar el uniforme de trabajo para la protección personal
- Utilizar los elementos de dotación y herramientas así como velar por su conservación.
- Reportar presencia de problemas recurrentes en los procesos de su responsabilidad y en casos que se ha asignado, proponer soluciones frente a los problemas identificados.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,295.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN MECÁNICO DE MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Mecánico de Maquinarias y Vehículos.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses de experiencia (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.	- Egresado en las carreras técnica de Mecánica Automotriz.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- En mecánica Diésel.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado). - Egresado en las carreras técnica de Mecánica Automotriz. - En mecánica Diésel.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Realizar el mantenimiento y reparación de maquinaria y vehículos
- Coordinar los requerimientos de maquinarias, controlar a través de partes las salidas e ingresos de los vehículos.
- Realizar labores de lavado engrase y mantenimiento de vehículos y maquinarias, para su inmediata solución o programación, incluyendo el requerimiento de repuestos.
- Absolver consultas de su especialidad.
- Informar de las deficiencias técnico. mecánico de las unidades vehiculares
- Cumplir con las medidas de seguridad y recibir permanente entrenamiento.
- Otras funciones que le encargue el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,350.00 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 RESPONSABLE DE PROGRAMA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Responsable de Programa.

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

Segregación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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 de experiencia (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 en Ingeniería Agroindustrial, Biología, Industrias Alimentarias y/o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Cursos de Ofimática. - Curso en Formulación y Evaluación de Proyectos. - Elaboración de proyectos ambientales en el Marco del SNIP.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado). - Título en Ingeniería Agroindustrial, Biología, Industrias Alimentarias y/o afines. - Cursos de Ofimática. - Curso en Formulación y Evaluación de Proyectos. - Elaboración de proyectos ambientales en el Marco del SNIP.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Responsable de la Dirección Técnica en la ejecución del Programa en función al expediente presentado y/o elaborar el perfil y el expediente técnico del programa.
- b) Toma de las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, esclarecimientos, dudas o autorizaciones que presenten los coordinadores del programa o sus jefes inmediatos.
- c) Vigilar que se cuenten con los recursos presupuestales necesarios para realizar los trabajos ininterrumpidamente y presentar el requerimiento de materiales e insumos necesarios para la ejecución de la actividad/proyecto y elaborar las notas de pedido en su debido momento.
- d) Revisar detalladamente el programa a su cargo antes del inicio de la ejecución del mismo, procediendo a reformular las observaciones a que hubiere lugar.
- e) Participar en el programa como mínimo el tiempo que corresponda de acuerdo al coeficiente de participación asignado.
- f) Ejercer la dirección técnica del proyecto de acuerdo al expediente aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos que los recursos asignados al proyecto a su cargo, se usen única y exclusivamente para la ejecución del programa conforme al expediente aprobado.
- g) Controlar y supervisar oportunamente los trabajos de sensibilización de los promotores en cada zona de estudio.
- h) Coordinar con sus jefes inmediatos las dificultades que pudieran existir durante la ejecución del programa.
- i) Disponer el retiro de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas según expediente aprobado.
- j) Implementar programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en un 30% a más de las viviendas urbanas del distrito y/o de acuerdo a las exigencias del Ministerio del Ambiente.
- k) Resolver y elevar cualquier duda u observación planteada por el por el Ministerio del Ambiente durante la evaluación del expediente.
- l) Otras funciones de apoyo que la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos considere necesario.
- m) Asistir a los talleres, Cursos y capacitaciones concernientes al programa cuyos pasajes y viáticos serán costeados por el programa.
- n) Elevar el informe mensual de cumplimiento al programa.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- o) Elaborar el informe de cumplimiento de la Meta 25 denominado "Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales", según el instructivo de la meta 25.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS CHOFERES

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos Choferes.

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

Segregación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses de experiencia (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.	- Secundaria completa.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Contar con certificado en conducción de cualquier vehículo - Contar con Licencia de conducir, mínimo clase A categoría IIB
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado). - Secundaria completa. - Contar con certificado en conducción de cualquier vehículo - Contar con Licencia de conducir, mínimo clase A categoría IIB.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Conducción del vehículo camión Furgón y/o Camión Baranda Yuejin, para el recojo de residuos sólidos domiciliarios reaprovechables de las zonas seleccionadas según el cronograma y horario de recojo establecido.
- Transporte de los residuos sólidos reaprovechables a los lugares del centro de acopio y compostaje.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- c) Participación activa en la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales, en el centro de acopio.
- d) Apoyo a los promotores ambientales, en trabajos de sensibilización a las viviendas.
- e) Responsabilidad y puntualidad en el cumplimiento de sus deberes.
- f) Participación activa en los diversos eventos que organice la Municipalidad.
- g) Difundir en la población temas relacionados con el manejo de los residuos sólidos.
- h) Otras funciones de apoyo que la Unidad de Gestión Residuos Sólidos y/o el Responsable del Programa de Segregación y Recolección Selectiva considere necesario.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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) PROMOTOR(A) AMBIENTAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Promotor(a) Ambiental.

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

Segregación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación 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 de experiencia (sector público y/o privado).
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Estudiante de los últimos ciclos de la Universidad en Biología, Educación y/o Técnico en Agropecuaria, Pedagogía y/o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en relaciones comunitarias. - Capacitaciones en temas de Gestión de Residuos Sólidos y Educación Ambiental. - Manejo de Microsoft Office. - Capacitación en materia de Gestión de Residuos Sólidos. - Cursos de especialización en Gestión Ambiental. - Experiencia laboral con Instituciones Educativas, privadas, organizaciones sociales de base y/o ONG's.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Conocimiento del idioma Quechua (básico).
	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado).
	- Estudiante de los últimos ciclos de la Universidad en Biología, Educación y/o Técnico en Agropecuaria, Pedagogía y/o afines.
	- Capacitación en relaciones comunitarias.
	- Capacitaciones en temas de Gestión de Residuos Sólidos y Educación Ambiental.
	- Manejo de Microsoft Office.
	- Capacitación en materia de Gestión de Residuos Sólidos.
	- Cursos de especialización en Gestión Ambiental.
	- Experiencia laboral con Instituciones Educativas, privadas, organizaciones sociales de base y/o ONG's.
	- Conocimiento del idioma Quechua (básico).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Sensibilización y Capacitación en el manejo adecuado de los residuos sólidos a nivel de las zonas seleccionadas y su participación activa en el programa de segregación.
- Actualizar el registro de las viviendas que participan activamente de las diferentes zonas de intervención del programa
- Difundir en la población temas relacionados con el manejo adecuado de los residuos sólidos.
- Realizar trabajos de vigilancia al paso en el control de la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- Elaborar informes técnicos mensuales de acuerdo al avance de sus planes de trabajo.
- Garantizar el recojo, transporte y clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de material.
- Mantener actualizado los datos de la clasificación por tipo de materiales.
- Coordinar la marcha del programa con sus jefes inmediatos.
- Velar por el cumplimiento del cronograma de ejecución establecido en el programa de segregación.
- Otras funciones de apoyo que la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos y/o el Responsable del Programa de Segregación considere necesario.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,200.00 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 SEIS OBREROS AUXILIARES

GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de seis Obreros Auxiliares.

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

Segregación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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 de experiencia (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.	- Contar con estudios como mínimo primaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener experiencia en recojo de los residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado). - Contar con estudios como mínimo primaria. - Tener experiencia en recojo de los residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Recojo de residuos sólidos domiciliarios reaprovechables de las zonas seleccionadas según el cronograma y horario de recolección establecido por el programa.
- b) Transporte de los residuos sólidos reaprovechables a los lugares del centro de acopio y compostaje.
- c) Participación activa en la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales, en el centro de acopio.
- d) Participación activa en los procesos de elaboración de compostaje.
- e) Participación activa en las diversas etapas de la elaboración de humus de lombrices.
- f) Garantizar la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales.
- g) Apoyo a los promotores ambientales.
- h) Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
- i) Participación activa en los diversos eventos que organice la Municipalidad.
- j) Difundir en la población temas relacionados al manejo de los residuos sólidos.
- k) Otras funciones de apoyo que la Unidad de Gestión Residuos Sólidos y/o el Responsable del Programa de Segregación considere necesario.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,100.00 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 del Buen Servicio al Ciudadano"

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, Licencias y Fiscalización.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado) relacionado al cargo.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Bachiller en Administración de Empresas y/o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimientos básicos en Office 2000.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado) relacionado al cargo. - Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio. - Bachiller en Administración de Empresas y/o carreras afines. - Conocimientos básicos en Office 2000.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Velar por el buen funcionamiento del mercado.
- Elaborar el legajo de cada uno de los conductores de los puestos de venta, kioscos, tiendas y stands, tanto físico y electrónico que acredite el historial.
- Padrón actualizado de los conductores, debidamente acreditado con el contrato de arrendamiento o autorización temporal.
- Control actualizado del pago mensual por alquiler de puestos, tiendas, kioscos y stands en los mercados.
- Contar con balanza de precisión autorizado por INDECOPI, como padrón de medida, para verificar el peso de los productos destinados para la venta.
- Depositar los ingresos recaudados diariamente en el Banco de la nación a la cuenta de la Municipalidad Provincial de Huamanga (recursos directamente recaudados)
- Otras funciones que se le encomiende por el jefe inmediatos superior.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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(A) SUPERVISOR(A) DE LA POLICÍA MUNICIPAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Supervisor(a) de la Policía Municipal.

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

Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización.

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 de experiencia (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.	- Haber brindado servicios profesionales en la Policía Nacional y/o fuerzas armadas (en situación de retiro).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Especialización en Seguridad Integral, con estudios en solución de conflictos. - Analista en inteligencia.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 02 años de experiencia (sector público y/o privado). - Haber brindado servicios profesionales en la Policía Nacional y/o fuerzas armadas (en situación de retiro). - Especialización en Seguridad Integral, con estudios en solución de conflictos. - Analista en inteligencia.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Comandar conjuntamente con el personal a su cargo el ordenamiento del comercio ambulatorio en la ciudad de Ayacucho.
- Monitorear y efectuar la evaluación permanente a todo el personal a su cargo durante el cumplimiento del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- c) Dirigir y ordenar el comercio ambulatorio en las principales calles, avenidas dentro y fuera del centro histórico.
- d) Controlar el libre tránsito peatonal, dentro y fuera de los mercados municipales, desalojando el comercio ambulatorio y exceso en venta de productos por puestos en los mercados.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas municipales erradicando la ocupación de la vía pública y veredas a fin de evitar la inseguridad peatonal y congestión vehicular.
- f) Otras funciones que se le encomiende por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Asistente Administrativo.

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:

- e. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- f. 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.
- g. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- h. 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 (sector público y/o privado).
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Técnico y/o egresado universitario en Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento en Microsoft Office. - Experiencia en Gestión Pública y Privada. - Conocimiento en Control Urbano.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado). - Título Técnico y/o egresado universitario en Administración. - Conocimiento en Microsoft Office. - Experiencia en Gestión Pública y Privada. - Conocimiento en Control Urbano.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Coordinar conjuntamente con la Sub Gerencia de Control urbano y Licencias, en plan a formular, aprobar y ejecutar sobre el plan de fiscalización de las edificaciones, obras menores, avisos publicitarios y acumulación de agregados y/o desmontes que se construyen y/o depositan en la vía pública.
- Proponer un plan de trabajo de 06 meses en el sistema de fiscalización, el mismo que debe ser aprobado por la Sub Gerencia de control Urbano.
- Recepcionar, controlar, evaluar y custodia de la información (notificación preventiva, notificación de sanción y resoluciones de sanción) de los fiscalizadores en forma quincenal.
- Otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Término: 30/04/2017. 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Fecha: 27/01/2017	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 28/01/2017 al 02/02/2017	Unidad de Recursos Humanos.
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada vía físico a la siguiente dirección: Portal Municipal N° 44 – Plaza de Mayor- Unidad de Trámite Documentario	Del 30/01/2017 al 02/02/2017 en horario de atención al público.	Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	El 03/02/2017 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 06/02/2017 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.
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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<i>* El horario de la SELECCIÓN podría variar dependiendo a la cantidad de postulantes que se presenten al presente proceso, en tal caso se les comunicará en la Unidad de Recursos Humanos a los interesados.</i>		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	Del 07/02/2017 al 13/02/2017	Unidad de Recursos Humanos
8 Registro del Contrato	Del 07/02/2017 al 13/02/2017	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%	19	20
b. Cursos o estudios de especialización	20%	06	20
c. Formación o Nivel Académico	20%	20	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.
- Serán declarados como **APROBADOS(AS)** los postulantes que hayan obtenido como mínimo 75 puntos en la Evaluación de la Hoja de Vida (45 puntos) y en la Entrevista Personal (30 puntos) respetivamente; de lo contrario serán declarados **DESAPROBADOS(AS)**.
- Serán declarados como **GANADORES(AS)** a los postulantes que obtengan los primeros puestos (según orden de mérito).
- Los postulantes que acrediten ser discapacitados y/o Licenciados de las Fuerzas Armadas, recibirán 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 en folder manila), debidamente foliada y rellena (campos exigidos) en sobre cerrado (según modelo del rotulo del sobre de presentación) indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.
- El postulante deberá foliar y firmar en las primeras caras de todo el contenido del Currículum Vitae, más no el reverso o la cara vuelta, y no deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas (corrector o lapicero), el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 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



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

✂

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

PROCESO CAS Nº-2017-MPH/CES

NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE :
CARGO/PLAZA AL CUAL POSTULA :
DEPENDENCIA AL CUAL POSTULA :

✂

2. Documento Adicional:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos, precisando claramente el nombre completo del postulante, el proceso de selección al que está postulando, cargo/plaza y dependencia al cual postula. Los postulantes deberán postular sólo a una plaza del presente proceso de selección.
- Declaraciones Juradas de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo Nº 01,02 y 03)
- Formato de Datos Personales, Formación o Nivel Académico, Experiencia Laboral, Cursos o Estudios de Especialización (Anexo Nº 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>).

Nota: Los postulantes que NO hayan sido declarados GANADORES del presente proceso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Unidad de Recursos Humanos en un plazo máximo de 48 horas contados a partir de la publicación del Resultado Final en la página web de la Institución, previa identificación portando su DNI, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

3. Otra información que resulte conveniente:

- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad original vigente.

Nota: Será DESCALIFICADO el postulante que omita presentar alguno de los documentos señalados en el Anexo 04 y/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.



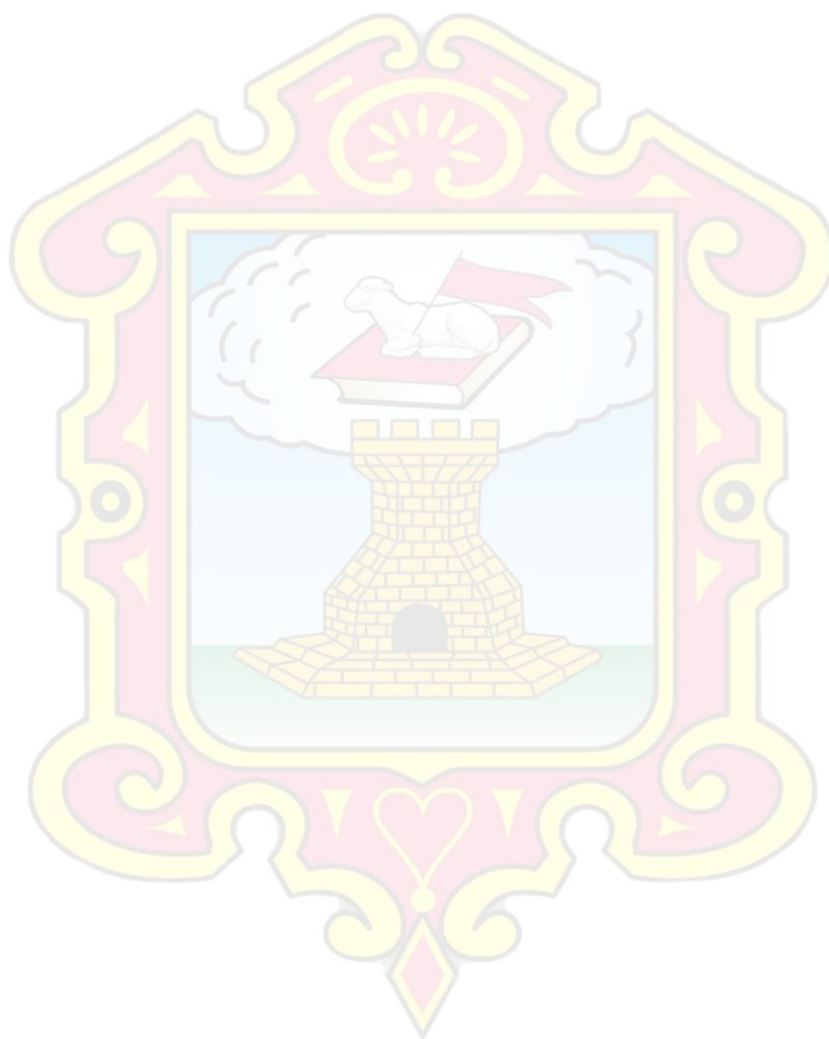
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Quando 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 N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe.....identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado enDECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

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

INCOMPATIBILIDAD

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

NEPOTISMO

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

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

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

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

Importante: Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164

Persona con Discapacidad

NO ()

SI () Pág. N°

Adjunta certificado de Discapacidad

NO ()

SI () Pág. N°

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar

NO ()

SI () Pág. N°

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente

NO ()

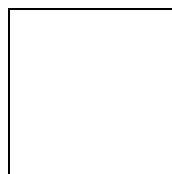
SI () Pág. N°

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

Ayacuchito,.....de.....de 2017.

.....

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 del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

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

SI	NO
☐	☐

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

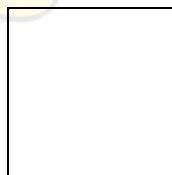
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén
pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una
falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de
veracidad establecida por Ley.

Ayacucho,.....de.....de 2017.



.....

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 del Buen Servicio al Ciudadano"

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:

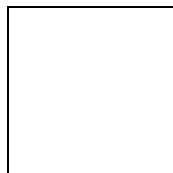
- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de 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 2017.



.....
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 del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 04

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres*	A. PATERNO:	A. MATERNO:	NOMBRES:	
Documento Nacional de Identidad*	N°	TALLA: mts.cm.		
Lugar de Nacimiento*	DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:	DISTRITO:	
Fecha de Nacimiento*	DÍA:	MES:	AÑO:	
Domicilio de Residencia Actual*	AV. CALLE. JR. PJE. URB. AA.HH. PP.JJ OTROS:	DEPARTAMENTO: PROVINCIA: DISTRITO:	REFERENCIA (Obligatorio):	
Idioma (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()	
Teléfono Domiciliario	N°			
Celular y/o RPM*	N°			
Correo Electrónico Personal*				
Estado Civil (Como indica en el DNI)*	SOLTERO () CASADO () DIVORCIADO () VIUDO () CONVIVIENTE ()			
RUC*	N°			
Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO:	N° LICENCIA:	CLASE: CATEGORÍA:	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
	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				

* campos obligatorios



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

II. FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Profesión y/o bachiller y/o egresado y/o estudiante en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Universidad que acredita:				
Matricula del Colegio Profesional	N°	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
Habilitación Profesional				
Título Técnico, Constancia de Egresado y/o Estudiante en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Instituto que acredita:				
Estudios Primarios en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Institución Educativa que acredita:				
Estudios Secundarios en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:		
Institución Educativa que acredita:				

III. EXPERIENCIA LABORAL:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DÍA/MES/AÑO)	TOTAL DEL TIEMPO ACUMULADO (MESES)	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTARIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 05
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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 Título Técnico en Contabilidad y/o Computación e Informática.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DEFENSA CIVIL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) FISCALIZADOR(A)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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 y/o egresado universitario en Administración, Contabilidad o Enfermería.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA EN AUDITORIA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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	Título Profesional de Contador con colegiatura y habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE PRESUPUESTO Y PLANES

CARGO CONVOCADO:

UN(A) PLANIFICADOR(A)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	45	60	

I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1 No menor de 05 años.	14	14	
B DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1 Más de 5 años	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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 Economista y/o Licenciado en Administración con colegiatura y habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES Y EQUIPO MECÁNICO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) MECÁNICO(A)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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%)			
1	Certificación de estudios de computación, Informáticas, idioma extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidades (Licencia de conducir, idioma quechua, etc.)	1.5	2.5	
	SUB TOTAL	4	6	
	PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			

III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Egresado en Mecánica Automotriz.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES Y EQUIPO MECÁNICO

CARGO CONVOCADO:

DOS GUARDIANES(AS)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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%)			
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 secundarios concluidos.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**LEY Nº 24682***"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (PROCESO DISCIPLINARIOS)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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	Título Profesional de Abogado, con Colegiatura y Habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CARGO CONVOCADO:

UN(A) TRABAJADOR(A) SOCIAL

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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%)			
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 Trabajo Social, con Colegiatura y Habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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	Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o carreras afines, con Colegiatura y Habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DE LA SUB GERENCIA DE POBLACIONES
VULNERABLES E INCLUSIÓN SOCIAL

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ENFERMERO(A)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		45	60	

I EXPERIENCIA LABORAL (de 15.0 a 20.00 puntos) PT=A+B				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL ÁREA REQUERIDA (70%)			
1	No menor de 05 años.	14	14	
B	DE MANERA GENÉRICA (30%)			
1	Más de 5 años	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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%)			
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 Enfermería, con Colegiatura y Habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y NUTRICIÓN

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (RESPONSABLE UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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 Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía, con Colegiatura y Habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y NUTRICIÓN

CARGO CONVOCADO:

UN(A) PROMOTOR(A) DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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	Título en Educación y/o afines.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

CARGO CONVOCADO:

UN(A) FISCALIZADOR(A) AMBIENTAL

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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	Título Profesional en Biología, Agronomía, Ingeniería ambiental, con Colegiatura y Habilitación vigente.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

UNA SECRETARIA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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 Ejecutivo.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

DOS CONDUCTOR(AS) DE VEHÍCULO COMPACTADOR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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%)			
1	Certificación de estudios de computación, Informáticas, idioma extranjero y otros.	2.5	3.5	
2	Otras habilidades (Licencia de conducir, idioma quechua, etc.)	1.5	2.5	
	SUB TOTAL	4	6	
	PUNTAJE TOTAL DE CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			

III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Secundaria completa.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**LEY Nº 24682***"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

CUATRO TRABAJADORES(AS) DE LIMPIEZA PÚBLICA (RECOLECCIÓN Y BARRIDO)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		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	5.8	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.6	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.4	
5	Mínimo a 3 meses	5	5.2	
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	0	0	
2	Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	0	0	
3	Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	0	0	
4	Diplomado en general	0	0	
5	Cursos en el área específica	8	8	
6	Cursos en áreas afines	6	6	
SUB TOTAL		14	14	
B Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)				
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 Mínimos del nivel primario.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

UN(A) TRABAJADOR(A) DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA (AYUDANTE RECOLECTOR)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	5.8	
3 Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.6	
4 Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.4	
5 Mínimo a 3 meses	5	5.2	
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	0	0	
2 Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	0	0	
3 Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	0	0	
4 Diplomado en general	0	0	
5 Cursos en el área específica	8	8	
6 Cursos en áreas afines	6	6	
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 Declaración Jurada de contar con estudios mínimos del nivel primario.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**LEY N° 24682***"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

UN MECÁNICO DE MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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	Egresado en las carreras técnica de Mecánica Automotriz.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

UN RESPONSABLE DE PROGRAMA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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 Ingeniería Agroindustrial, Biología, Industrias Alimentarias y/o afines.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

DOS CHOFERES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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 Secundaria completa.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

UN(A) PROMOTOR(A) AMBIENTAL

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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 de los últimos ciclos de la Universidad en Biología, Educación y/o Técnico en Agropecuaria, Pedagogía y/o afines.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

SEIS OBREROS AUXILIARES

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES	Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	5.8	
3 Más de 1 año y hasta 3 años	5.4	5.6	
4 Más de 6 meses y hasta 1 año	5.1	5.4	
5 Mínimo a 3 meses	5	5.2	
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	0	0	
2 Con estudios de Maestría concluido (Egresado)	0	0	
3 Diplomado de Especialización Profesional en el área requerida	0	0	
4 Diplomado en general	0	0	
5 Cursos en el área específica	8	8	
6 Cursos en áreas afines	6	6	
SUB TOTAL	14	14	
B Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 1.5 a 3.0 puntos) (30%)			
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 Tener experiencia en recojo de los residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y FISCALIZACIÓN

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ADMINISTRADOR(A) DE MERCADO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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	Bachiller en Administración de Empresas y/o carreras afines.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y FISCALIZACIÓN

CARGO CONVOCADO:

UN(A) SUPERVISOR(A) DE LA POLICÍA MUNICIPAL

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
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	Haber brindado servicios profesionales en la Policía Nacional y/o fuerzas armadas (en situación de retiro).	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS

CARGO CONVOCADO:

UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	EXPERIENCIA LABORAL	19	20	
II	CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	6	20	
III	FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	20	20	
	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	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	6.0	6.0	
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	5.0	5.0	
	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 y/o egresado universitario en Administración.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar: Si () No ()