



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"

PROCESO CAS Nº 06-2017-MPH/CES

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo.

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

Unidad de Recursos Humanos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo Nº 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 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.	- Bachiller en la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Experiencia acreditada en el uso de tecnologías de información tales como: lenguaje de programación C#, base de datos Oracle 11g, base de datos MS SQL server 2008, programación orientada a objetos, metodología MVC, elaboración de procedimientos almacenados y elaboración de backup's. - Conocimientos en el manejo de T-Registro. - Conocimientos en aplicativos de procesamiento de planillas y control de asistencia.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 años (sector público y/o privado). - Bachiller en la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas. - Experiencia acreditada en el uso de tecnologías de información tales como: lenguaje de programación C#, base de datos Oracle 11g, base de datos MS SQL server 2008, programación orientada a objetos, metodología MVC, elaboración de procedimientos almacenados y elaboración de backup's. - Conocimientos en el manejo de T-Registro. - Conocimientos en aplicativos de procesamiento de planillas y control de asistencia.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Supervisión permanente de los sistemas de planillas y control de asistencia en la unidad de Recursos Humanos.
- Implementación en 100% del sistema de control de asistencia en la oficina de Escalafón para el control de asistencia de los trabajadores de la MPH.



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) Brindar mantenimiento a la base de datos del sistema de planilla y del sistema de control de asistencia (programación de procedimientos almacenados y elaboración de backups constantemente)
- d) Monitoreo del sistema de planillas y el sistema de control de asistencia durante el proceso mensual de elaboración de planillas y elaboración del record de asistencia respectivamente.
- e) Desarrollo e implementación de nuevos requerimientos para el sistema de planillas y el sistema de control de asistencia (Funcionalidades y reportes)
- f) Otras funciones que se le encomiende de acuerdo a su naturaleza de 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: 31/05/2017. 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 01 ENFERMERO(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 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:

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 04 años 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.	- Capacitación en computación e informática. - Capacitaciones en las ramas de enfermería. - Capacitaciones en Salud, procedimientos en el manejo de las principales emergencias, primeros auxilios, antropometría e inmunizaciones. - Contar con licencia de conducir tipo AII-A (indispensable)
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 Enfermería, con Colegiatura y Habilitación vigente.



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
	- Capacitación en computación e informática. - Capacitaciones en las ramas de enfermería. - Capacitaciones en Salud, procedimientos en el manejo de las principales emergencias, primeros auxilios, antropometría e inmunizaciones. - Contar con licencia de conducir tipo All-A (indispensable). - Conocimiento del idioma quechua. - Contar con estudios de postgrados (deseable).

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 instituciones para acciones de promoción y desarrollo de campañas preventivas de salud.
- Desarrollar monitoreo y visitas a madres líderes y agentes comunitarios para fortalecer acciones que disminuya la anemia y desnutrición infantil.
- Coordinar con el sector salud y otras instancias para la gestión del diagnóstico sobre la situación y estado de anemia y desnutrición de los niños beneficiarios del programa Vaso de Leche y anemia en gestantes.
- Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la constitución y funcionamiento del COMUDES.
- Elaborar el registro permanente de los casos atendidos en MUNISALUD.
- Coordinar con el sector salud y otras instituciones para el desarrollo de acciones conjuntas para la reducción de la desnutrición y la anemia.
- Monitoreo de la Sala Institucional de los determinantes sociales de la salud.
- 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: 31/05/2017. 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 02 TRABAJADORES(AS) DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 02 Trabajadores(as) del Servicio de Limpieza Pública.

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.



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 06 meses de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares al área.
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 de nivel primario.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas de manejo de residuos sólidos municipales.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares al área. - Estudios mínimos de 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:

- 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.
- 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: 31/05/2017. 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.



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
01 RESPONSABLE DEL PROGRAMA

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Responsable del Programa.

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

Programa de 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 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) en trabajos similares.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- 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) en trabajos similares. - 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Revisar detalladamente el programa a su cargo antes del inicio de la ejecución del mismo, procediendo a reformular las observaciones a que hubiere lugar.
- Participar en el programa como mínimo el tiempo que corresponda de acuerdo al coeficiente de participación asignado.



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) 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.
- 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: 31/05/2017. 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 01 CHOFER

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Chofer.

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

Programa de 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.



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) relacionados al área.
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 vehículo. - Record de conductor impreso de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC. - 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) relacionados al área. - Secundaria completa. - Contar con certificado en conducción de vehículo. - Record de conductor impreso de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC. - 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.
- Participación activa en la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales, en el centro de acopio.
- Apoyo a los promotores ambientales, en trabajos de sensibilización a las viviendas.
- Responsabilidad y puntualidad en el cumplimiento de sus deberes.
- Participación activa en los diversos eventos que organice la Municipalidad.
- Difundir en la población temas relacionados con el manejo de los residuos sólidos.
- 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: 31/05/2017. 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.



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"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 PROMOTOR(A) AMBIENTAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Promotor(a) Ambiental.

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

Programa de 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 Nº 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado) como Promotor Ambiental.
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 de la carrera de Biología, Educación, Arqueología e Historia o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas relacionados al área. - Manejo de Microsoft Office. - Conocimiento del idioma quechua (básico)
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado) como Promotor Ambiental. - Egresado de la carrera de Biología, Educación, Arqueología e Historia o afines. - Capacitación en temas relacionados al área. - Manejo de Microsoft Office. - 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.



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: 31/05/2017. 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
04 OBREROS AUXILIARES

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 04 Obreros Auxiliares.

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

Programa de 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 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.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares al área.
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 mínimo de primaria completa (adjuntar declaración jurada).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas relacionados al área.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 06 meses de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares al área. - Contar con estudios mínimo de primaria completa (adjuntar declaración jurada). - Capacitación en temas relacionados al área.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Recojo de residuos sólidos domiciliarios reaprovechables de las zonas seleccionadas según el cronograma y horario de recolección establecido por el programa.
- Transporte de los residuos sólidos reaprovechables a los lugares del centro de acopio y compostaje.
- Participación activa en la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales, en el centro de acopio.



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) 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: 31/05/2017. 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.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo.

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.

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 meses de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares al área.
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 universitarios de la especialidad de Administración, Contabilidad y/o Economía.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento básico en Microsoft Office 2000 o superior.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 meses de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares al área.



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
	- Contar con estudios universitarios de la especialidad de Administración, Contabilidad y/o Economía. - Conocimiento básico en Microsoft Office 2000 o superior.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Llevar el control estricto del inventario de los puestos en los libros respectivos y el estado de cuenta, por alquiler y servicios de Limpieza Pública.
- Llevar control estricto de los libros de registro de productores y de comerciantes, empresas, restaurantes y panaderías tradicionales.
- Llevar documentación ordenada y codificada de cada puesto.
- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de mediana complejidad.
- Informar al público en general sobre el trámite de sus expedientes.
- Procesar y elaborar documentos informáticos.
- Otras que se le encomiende 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: 31/05/2017. 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.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 SUPERVISOR(A) DE LA POLICÍA MUNICIPAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 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 Administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Contar con estudios superiores de cualquier especialidad. - Haber brindado sus servicios profesionales en la Policía Nacional y/o Fuerzas Armadas (deber estar en situación de retiro).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener conocimiento sobre solución de la problemática social. - Tener conocimiento sobre seguridad y los derechos fundamentales de las personas.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 01 año de experiencia (sector público y/o privado) en trabajos similares. - Contar con estudios superiores de cualquier especialidad. - Haber brindado sus servicios profesionales en la Policía Nacional y/o Fuerzas Armadas (deber estar en situación de retiro). - Tener conocimiento sobre solución de la problemática social. - Tener conocimiento sobre seguridad y los derechos fundamentales de las personas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Dirigir y ordenar el comercio ambulatorio en las principales calles, avenidas dentro y fuera del Centro Histórico.
- 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.
- Controlar las licencias de funcionamiento otorgadas en general y 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.
- Programar y dirigir las acciones de capacitación y preparación de los miembros de la Policía Municipal a su cargo.
- Coordinar con las diferentes unidades orgánicas para los casos que requiera su participación en operativos inopinados.
- Verificar y garantizar que el personal de la Policía Municipal a su cargo, conozca y cumpla las tareas encomendadas.
- Comandar conjuntamente con el personal a su cargo el ordenamiento del comercio ambulatorio de la ciudad de Ayacucho.
- Monitorear y efectuar la evaluación permanente a todo el personal a su cargo durante el cumplimiento del servicio.
- Cumplir y hacer cumplir las O.M. N° 007-2011-MPH/A, O.M. N° 007-2012-MPH/A, O.M. N° 011-2004-MPH/A y O.M. N° 014-2015-MPH/A relacionado al comercio ambulatorio, Directivas, Decretos y otras disposiciones municipales.
- Las demás funciones derivadas de su 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: 31/05/2017. 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.



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
02 POLICÍAS MUNICIPALES

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 02 Policías Municipales.

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 03 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.	- Estudios secundarios concluidos como mínimo.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Certificados y/o cursos de capacitación.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 meses de experiencia (sector público y/o privado). - Estudios secundarios concluidos como mínimo. - Certificados y/o cursos de capacitación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Desalojar y/o ordenar el comercio ambulatorio en las principales calles, avenidas dentro y fuera del Centro Histórico.
- 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.
- Control y fiscalización a establecimientos comerciales en temas de Licencia de Funcionamiento, Sanidad y condiciones básicas de seguridad de servicio.
- Fiscalizar la formalidad de establecimientos comerciales dentro y fuera del Centro Histórico, basados en los requisitos expuestos por la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Participar en operativos inopinados programados por la Subgerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización y apoyo a otras unidades solicitantes.
- Hacer cumplir las O.M. N° 007-2011-MPH/A y O.M. N° 007-2012-MPH/A, O.M. N° 011-2004-MPH/A, relacionado al comercio ambulatorio, Directivas, Decretos y otras disposiciones municipales.

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: 31/05/2017.



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/ 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 01 FISCALIZADOR(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Fiscalizador(a).

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 03 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 universitarios en la especialidad de Derecho.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento básico en Microsoft Office 2000 o superior.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- No menor de 03 meses de experiencia (sector público y/o privado). - Contar con estudios universitarios en la especialidad de Derecho. - Conocimiento básico en Microsoft Office 2000 o superior.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Control y fiscalización a establecimientos comerciales, en temas de licencia de funcionamiento y condiciones básicas de seguridad de servicios.
- Fiscalizar la formalidad e informalidad de establecimientos comerciales, dentro y fuera del Centro Histórico.
- Fiscalización y monitoreo a establecimientos comerciales de carácter especial y común.
- Suscribir las diferentes infracciones, dar de manera preventiva y/o de sanción por medio de las notificaciones preventivas y sanciones, junto a su respectiva acta de constatación y/o fiscalización.
- Realizar las diferentes re- inspecciones de las diferentes notificaciones preventivas suscritas para su posterior regularización, de acuerdo al requerimiento que se presente o por necesidad de servicio Institucional.
- 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 del servicio Institucional.



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"

- g) Manejo adecuado, responsable y leal de las respectivas Ordenanzas Municipales de índole comercial y el RAISA (Régimen de Aplicaciones de Infracciones y Sanciones Administrativas).
- h) Asistir y cumplir otras funciones asignadas por la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización.

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: 31/05/2017. 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	El 21/02/2017	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 21/02/2017 al 28/02/2017	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 22/02/2017 al 28/02/2017 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 01/03/2017 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.	El 02/03/2017 Al concluir la Evaluación de la Hoja de Vida.	Unidad de Recursos Humanos.
5 Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44 – Plaza de Armas-Gerencia Municipal.	El 03/03/2017 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
<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 06/03/2017 al 10/03/2017	Unidad de Recursos Humanos
8 Registro del Contrato	Del 06/03/2017 al 10/03/2017	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"

VI. ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están APTOS o NO APTOS.

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) respectivamente; 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 (según modelo de foliación, con excepción de los anexos), 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 será declarado como NO APTO.

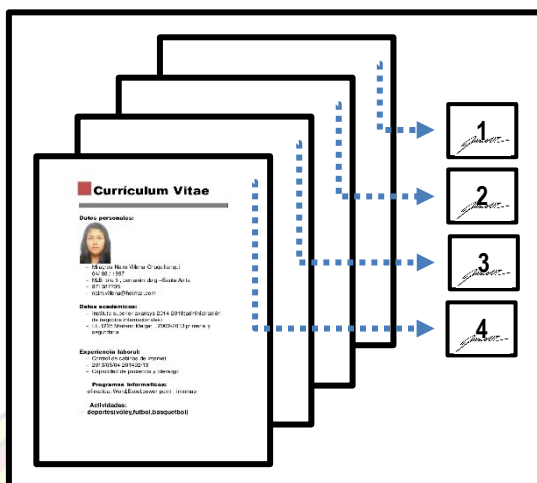




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MODELO DE FOLIACIÓN



- La experiencia laboral deberá ser acreditada con Certificado/Constancia de Trabajo y/o Contratos bajo cualquier modalidad. No será válido la presentación de documentos que carezca del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que lo emite. NO se considerará las prácticas profesionales ni pre-profesionales.
- La Información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:

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

PROCESO CAS N°-2017-MPH/CES

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

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

2. Documento Adicional:

Es obligatorio presentar los siguientes documentos en este orden:

1. 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.
2. Declaraciones Juradas de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01,02 y 03)
3. Formato de Datos Personales, Formación o Nivel Académico, Experiencia Laboral, Cursos o Estudios de Especialización (Anexo N° 04), debidamente relleno.



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. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y legible.
5. 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/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>).
6. Documentos sustentatorios descritos en el Anexo N° 04 (serán evaluados solo la documentación descrita en éste anexo)

Nota: Los postulantes que hayan sido declarados como NO APTOS o DESAPROBADOS en el presente proceso, podrán recoger sus expedientes en la Unidad de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la publicación del Resultado Final en la página web de la Institución, previa presentación de su DNI, en el horario de 05:00 p.m. a 05:30 p.m., (único día) transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

3. Otra información que resulte conveniente:

- El Comité de Procesos de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad original vigente.
- En caso de que el postulante sea llamado y éste no se encuentre presente, pierde su derecho a la Entrevista Personal.

Nota: Será declarado como NO APTO el postulante que omita presentar alguno de los documentos señalados en el Anexo 04 y/o declare en ellas afirmaciones falsas, imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o haya presentado documentación incompleta o adulterada. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

2. Cancelación del proceso de selección.

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

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





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

"Año 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/URRH "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN, RENOVACIÓN Y PRORROGA DEL PERSONAL SUJETO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO".

INCOMPATIBILIDAD

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

NEPOTISMO

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

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

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

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

Importante: Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164

Persona con Discapacidad

NO ()

SI () Pág. N°

Adjunta certificado de Discapacidad

NO ()

SI () Pág. N°

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar

NO ()

SI () Pág. N°

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente

NO ()

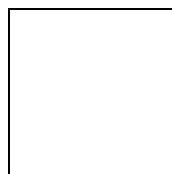
SI () Pág. N°

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

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 Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

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

SI	NO
☐	☐

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

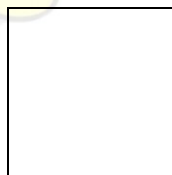
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén
pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento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

Ayacucho,.....de.....de 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:

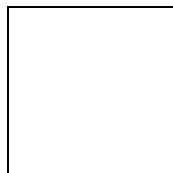
- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de 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 Nº 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 04

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres*	A. PATERNO:	A. MATERNO:	NOMBRES:	
Documento Nacional de Identidad*	Nº	TALLA: mts.cm.		
Lugar de Nacimiento*	DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:	DISTRITO:	
Fecha de Nacimiento*	DÍA:	MES:	AÑO:	
Domicilio de <u>Residencia Actual</u> *	AV. CALLE. JR. PJE.	DEPARTAMENTO:	REFERENCIA (Obligatorio):	
	URB. AA.HH. PP.JJ	PROVINCIA:		
	OTROS:	DISTRITO:		
	Nº MZ: LT.....			
Idioma (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()	
Teléfono Domiciliario	Nº			
Celular y/o RPM*	Nº			
Correo Electrónico Personal*				
Estado Civil (Como indica en el DNI)*	SOLTERO () CASADO () DIVORCIADO () VIUDO () CONVIVIENTE ()			
RUC*	Nº			
Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO:	Nº LICENCIA:	CLASE: CATEGORÍA:	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
	FECHA DE EXPEDICIÓN:	FECHA DE REVALIDACIÓN:	LUGAR Y/O INSTITUCIÓN 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:

Universidad que acredita:

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

Matricula del Colegio Profesional

Habilitación Profesional

N°

NOMBRE DEL COLEGIO

LUGAR

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

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

Instituto que acredita:

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

Estudios Primarios en:

Institución Educativa que acredita:

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

Estudios Secundarios en:

Institución Educativa que acredita:

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

III. EXPERIENCIA LABORAL:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DÍA/MES/AÑO)	TOTAL 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"

FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CARGO CONVOCADO:

01 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 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	3	
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	2	
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 la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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:

01 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 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	3	
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	2	
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 (ver Anexo N° 01): 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:

02 TRABAJADORES(AS) DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

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	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	Estudios mínimos de nivel primario.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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: PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO: 01 RESPONSABLE DEL 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			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	3	
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	2	
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 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 (ver Anexo N° 01): 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: PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO: 01 CHOFE

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	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 Secundaria completa.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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: PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO: 01 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			
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	3
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	2
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			

TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO

III FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO (20.0 puntos)				TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Egresado de la carrera de Biología, Educación, Arqueología e Historia o afines.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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:

PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARGO CONVOCADO:

04 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	6.0	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	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	Contar con estudios mínimo de primaria completa (adjuntar declaración jurada)	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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:

01 TÉCNICO 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 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	3	
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	2	
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	Contar con estudios universitarios de la especialidad de Administración, Contabilidad y/o Economía.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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:

01 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 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	3	
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	2	
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 - Contar con estudios superiores de cualquier especialidad.			
1 - Haber brindado sus servicios profesionales en la Policía Nacional y/o Fuerzas Armadas (deber estar en situación de retiro).	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo Nº 01): 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:

02 POLICÍAS MUNICIPALES

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 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	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 Estudios secundarios concluidos como mínimo.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): 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:

01 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 03 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	3	
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	2	
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 Contar con estudios universitarios en la especialidad de Derecho.	20	20	

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

Persona con Discapacidad o Licenciado del Servicio Militar (ver Anexo N° 01): Si () No ()