

Municipalidad Distrital de Pisac

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



CAS N° 004-2023-MDP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA)
AGOSTO – 2023



Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC – CALCA - CUSCO BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CAS N° 004-2023-MDP

CAPITULO I

I. GENERALIDADES:

Los gobiernos locales en ejercicio de su capacidad ejecutiva establecida por el Decreto Legislativo N° 1057, ley de Contratos Administrativos de Servicios CAS, que establece el marco legal de los actos de contratación de personal bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

La Municipalidad Distrital de Pisac, con domicilio legal en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac, requiere la cobertura de plazas profesionales en la modalidad de contrato Administrativo de servicios – CAS para las diversas áreas orgánicas de la Entidad, ello a efecto de implementar con potencial humano calificado para dichas dependencias, estableciendo el marco legal del concurso y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, acorde a los requerimientos por las diferentes áreas usuarias.

1.1- OBJETIVO.

La presente base tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el concurso público de méritos para la contratación de personal, para labores funcionales, administrativa para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pisac, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS). De conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento a través de un proceso de selección.

1.2- FINALIDAD.

Seleccionar a personas naturales con aptitud y capacidad idónea y en relación con los requerimientos de servicio de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pisac, para el ejercicio fiscal 2023.

1.3- BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 26771 – Ley que se establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley 29409, ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los servidores de la actividad pública y privada.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31188, Ley de negociación colectiva en el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establecen las Disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para designar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.



1.4- ETAPAS DEL PROCESO

El concurso comprende las siguientes etapas:

Etapas preparatoria:

- El requerimiento formulado por las unidades usuarias e informando a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pisac.
- Disponibilidad presupuestal
- Aprobación de Bases del Concurso.

Etapas de convocatoria

- Publicación del aviso de convocatoria.
- Difusión de las bases del concurso.

Etapas de selección

- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.
- Publicación de resultados.

1.5- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Nº	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.
01	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	01-2023



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

02	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	02-2023
03		OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD	03-2023
04	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	01	RESPONSABLE DE PROMOCION DE LA SALUD EN LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	04-2023
05	GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	01	ESPECIALISTA EN UNIDAD FORMULADORA	05-2023

1.6- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Procesos de Selección de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), en función a los requerimientos de servicios, por parte de las Áreas Usuarias de la Municipalidad Distrital de Pisac.

1.7- COMISION EVALUADORA DE MERITOS.

LA COMISION designada por **Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2023-MDP/GM**, emitida el 25 de enero de 2023, que estará conformada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES

- GERENCIA MUNICIPAL.
- OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SST.
- OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES.

MIEMBROS SUPLENTE

- OFICINA DE ASUNTOS LEGALES.
- GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL.
- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en las bases del presente proceso de contratación de personal y demás dispositivos legales que norman este proceso
- Fijar en base a la información de las plazas vacantes en los requisitos a considerarse en el aviso de la convocatoria y el cronograma respectivo.
- Anular la participación del postulante en caso de comprobarse irregularidades cometidas durante el desarrollo del proceso.
- Elaborar las actas de instalación, evaluación de las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como el informe final.
- Establecer la convocatoria y cronograma del concurso.
- Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.
- Realizar la entrevista personal
- Realizar la calificación de acuerdo a los criterios establecidos
- Elaborar el cuadro de méritos del concurso
- Declarar desiertas las plazas no cubiertas
- Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones

PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Divulgar aspectos confidenciales del proceso.
- Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- los servidores que tengan injerencia directa e indirecta en el proceso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N°26771, Ley de Nepotismo.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los y las postulantes.
- La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La autoridad que se hubiese abstenido no tiene ni voz ni voto en la Entrevista Final, pudiendo presenciar la misma.

1.8- TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación curricular, según los Términos de Referencia adjuntos al presente documento y Entrevista Personal Presencial.

1.9- DE LA INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas en participar en el proceso de contratación de servicios CAS, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de selección de personal, indicando el puesto al que postula, código de plaza, en el plazo establecido en la convocatoria, con lo cual quedaran inscritos para el citado concurso, solo se podrá postular a un solo puesto. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **descalificación** y considerado como **no apto**.

Los expedientes presentados NO SERAN OBJETO DE DEVOLUCIÓN.

1.10- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Contrato Administrativo de Servicios. CAS.

1.11- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Municipal, FONCOMUN.

1.12- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

El requerimiento está definido en el capítulo II, de la presente base.

1.13- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

Las condiciones se detallan en el siguiente cuadro.

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Conforme a lo consignado en los términos de referencia, Capítulo II de las bases del concurso
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de agosto del 2023
Remuneración mensual	Conforme a lo consignado en los términos de referencia, Capítulo II, de las bases del concurso.
Horario de Trabajo	De lunes a viernes de 08:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00

Téngase en cuenta que la Municipalidad Distrital de Pisac, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se



Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CAPITULO II

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.

GENERALIDADES	
Unidad Orgánica	
Dependencia de Línea	
Cargo o Nombre del Puesto	
Categoría o Código	
Objetivo del servicio	
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
Formación académica, Perfil del Cargo	
EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia General	
Experiencia Especifica	
Cursos/ Estudios de especialización	
Conocimientos	
Competencias para el Puesto	
FUNCIONES DEL CARGO	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	
Duración del Contrato	
Retribución mensual	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CAPITULO III

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	02 de agosto de 2023	Comisión CAS
2	Publicación de la convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público del Portal Talento Perú - SERVIR	Del 03 de agosto al 16 de agosto de 2023	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Publicación en el portal Interinstitucional de la Municipalidad Distrital de Pisac	Del 03 de agosto al 16 de agosto de 2023	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
PRIMERA ETAPA			
	Presentación de la Ficha del Postulante y Curriculum Vitae en mesa de partes (ubicado en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac) Presentación de la hoja de vida descriptiva y anexos, deberán estar firmadas en cada página y foliado.	17 de agosto de 2023	MESA DE PARTES
		Hora: 08:00 a 13:00 hrs.	
SELECCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA			
4	Calificación de la Ficha del Postulante y CURICULUM VITAE, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos, según las bases Evaluación de la hoja de vida descriptiva y anexos	18 de agosto de 2023	Comisión Especial Concurso CAS
5	Publicación de resultados de Curriculum Vitae que cumplan con los requisitos mínimos, según las bases A través de la página web: www.munipisac.gob.pe	18 de agosto de 2023, a partir de 17:00 Hrs.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
6	Presentación de Observaciones El postulante deberá presentar sus observaciones por el correo institucional convocatoriascas@munipisac.gob.pe	18 de agosto de 2023, a partir de 08:00 a 09:30 Hrs.	Comisión Especial Concurso CAS
SEGUNDA ETAPA			
7	Entrevista personal será de manera presencial (la hora se consignará en el cronograma de entrevistas)	21 de agosto de 2023, de acuerdo al cronograma de entrevistas	Comisión concurso CAS
8	Publicación de RESULTADO FINAL Los Resultados en la página web: www.munipisac.gob.pe	21 de agosto de 2023, a partir de 17:00 Hrs.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN





Municipalidad Distrital De Pisac



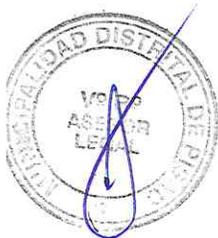
COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

9	Entrega de los Curriculum vitae de las personas ganadoras del concurso CAS (fedatado).	22 de agosto de 08:00 a 09:00 Hrs.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATOS E INICIO DE LABORES			
10	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	22 de agosto de 2023 a partir de las 09:00 a 09:30 hrs.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

II. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y CALIFICACIÓN DE LA "FICHA DEL POSTULANTE"

- La presentación de la **Ficha del Postulante** se realizará a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pisac, ubicado en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac.
- Los postulantes registrarán sus datos en el **Anexo N°1** (Ficha del Postulante), en el orden que indica el capítulo IV.
- El **Anexo N°1**, tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, y se somete al proceso de verificación y fiscalización de la **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PISAC**.
- La Comisión de Concurso, verifica el cumplimiento de requisitos mínimos en relación con el perfil de puesto (según lo informado, descrito y declarado por el postulante a través del **ANEXO N°1**) y califica en los términos de **APTO Y NO APTO**.
- Esta etapa tiene **CARÁCTER ELIMINATORIO** y no tiene puntaje.

NOTA: Los postulantes que se inscriban por **DUPLICADO**, o consigne **DATOS INCOMPLETOS** en el **Anexo N°1 "Ficha del Postulante"**, se consideran como **NO APTOS**; así mismo, quienes postulen a dos o más cargos serán **DECLARADOS NO APTOS**.





Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

ETAPAS	PUNTAJE MÁXIMO
<p>EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación Laboral, Especialización, Capacitación, experiencia laboral, así como el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del cargo. El puntaje mínimo para esta etapa es de 45 puntos.</p> <p>CONSIDERACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Es responsabilidad del postulante remitir sus documentos en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección. ➤ La omisión de la firma y/o foliación del Curriculum Vitae, así como la omisión o incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos señalados conllevará a la DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO. ➤ El postulante que no registre su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos señalados en las Bases para cada plaza, así como los indicados en la Ficha de Postulante (ANEXO N°1), será DESCALIFICADO del proceso de selección. 	60 puntos
<p>ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios: Imagen personal, Cultura General, Conocimiento de funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad. El puntaje mínimo para esta etapa es de 30 puntos.</p> <p>CONSIDERACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La entrevista Personal será realizada por la Comisión del Concurso en la MODALIDAD PRESENCIAL. (así mismo, la Comisión del Concurso, indica a los participantes que, deben presentarse a la entrevista personal, con todos los protocolos de Ley). ➤ La entrevista se realizará a hora exacta sin tolerancia alguna. ➤ Si el postulante no se presenta a la entrevista en la fecha y hora señalada es causal de eliminación y será considerada como NO SE PRESENTO (NSP). 	40 puntos
<p>PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador a la plaza convocada debe cumplir un mínimo de 75 puntos</p>	100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio será de 45 puntos en la evaluación curricular y 30 puntos en la entrevista personal.





Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, PARA CUBRIR PLAZA PROFESIONAL

Téngase en cuenta que, en esta etapa se revisa y verifica que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir para cada plaza a la cual postulan, y se califica la documentación y Curriculum Vitae remitido por mesa de partes, en caso de que el postulante **NO CUMPLA** con **UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será desaprobadado en forma automática y por ende no podrá continuar en el proceso.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESPECIALISTAS – PROFESIONALES

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA AL QUE POSTULA:

FECHA:

CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO 60
A) GRADO ACADÉMICO		20 PUNTOS
-	Título Profesional. (Colegiado Habilitado)	20 puntos
B) EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		25 PUNTOS
Profesional	• Experiencia requerida para el puesto	15 puntos
	• Más de 2 años	02 puntos
	• Más de 3 años	03 puntos
	• Más de 5 años	05 puntos
C) ESPECIALIZACIÓN EN EL AREA (diplomados, certificados de capacitaciones)		15 PUNTOS
CURSOS, TALLER O SEMINARIO	01 punto	
DIPLOMADOS O ESPECIALIZACION	02 puntos	
MAESTRIA O DOCTORADO	05 puntos	
PUNTAJE TOTAL		60 PUNTOS





Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONAL TÉCNICO

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO 60
A) GRADO ACADÉMICO		25 PUNTOS
Profesional técnico	Grado académico mayor	25 puntos
	Bachiller Universitario	20 puntos
	Técnico o egresado	15 puntos
B) EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		25 PUNTOS
	• experiencia requerida para el puesto	15 puntos
	• Más de 2 años de la experiencia requerida	10 puntos
C) ESPECIALIZACIÓN EN EL AREA (diplomados, certificados de capacitaciones)		10 PUNTOS
	- 2 punto por evento	
PUNTAJE TOTAL		60 PUNTOS





Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO 60
D) GRADO ACADÉMICO		25 PUNTOS
	Primaria o secundaria completa	25 puntos
	Mayoría de edad	20 puntos
E) EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		25 PUNTOS
	• experiencia requerida para el puesto	15 puntos
	• Más de 2 años de la experiencia requerida	10 puntos
F) ESPECIALIZACIÓN EN EL AREA (diplomados, certificados de capacitaciones)		10 PUNTOS
	- 2 punto por evento	
PUNTAJE TOTAL		60 PUNTOS



IV. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación de 10 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15 % sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte el respectivo certificado de discapacidad.

V. DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE LA EVALUACIÓN:

La comisión encargada del proceso de evaluación es autónoma en sus decisiones está conformado por 3 miembros titulares y 3 miembros suplentes.

La etapa de Evaluación Curricular y la etapa de Entrevista Personal, será calificada por los 3 miembros titulares, en caso de ausencia de uno de ellos asumirá el miembro suplente.



Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CAPITULO IV

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

PRIMERA ETAPA

- Los Expedientes deberán ser presentados en sobre cerrado, los cuales se presentarán por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pisac ubicado en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac, los postulantes registrarán sus documentos (**foliados y firmados**) en el siguiente orden:
 1. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o caducado (RESOLUCION JEFATURAL N° 000207-2020/JNAC/RENIEC).
 2. RUC N° (Persona Natural)
 3. ANEXO N° 1: Ficha del Postulante.
 4. ANEXO N° 2: Declaración Jurada de Actividades o Funciones Efectuadas.
 5. ANEXO N° 3: Solicitud del Postulante.
 6. Declaraciones Juradas ANEXO 4, ANEXO 5, ANEXO 6, ANEXO 7, ANEXO 8, ANEXO 9.
 7. Curriculum Vitae descriptivo ordenado cronológicamente.
 8. Los expedientes de postulación enviados fuera de fecha y hora, señalados en el cronograma, **NO SERAN CONSIDERADOS**, por tanto, no formaran parte de la relación de postulantes.
 9. El expediente deberá contener el siguiente rotulo en la parte exterior del sobre.



Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MDP

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....
 CARGO AL QUE POSTULAS:.....
 CODIGO DEL PUESTO:.....
 DNI N°:.....
 N° DE FOLIOS:.....

.....
FIRMA



- El Curriculum Vitae documentado debe tener el siguiente orden:

1. Datos Personales
2. Formación Académica
3. Experiencia Laboral
4. Conocimientos: Copia de certificados de diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, fórums, publicaciones, méritos y otros, expedidos por entidades académicas y otros.

SEGUNDA ETAPA

1. La comisión evaluadora comunicará el cronograma de los postulantes para las entrevistas que estará publicada en el portal de la Municipalidad Distrital de Pisac (www.munipisac.gob.pe)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

1. Los concursantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.
2. La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
3. Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
4. El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
5. El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido, será **inmediatamente eliminado del proceso de concurso.**
6. Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 35 puntos en la evaluación curricular.
7. Postulante que sea ganador tendrá un máximo de 24 horas para presentarse en su lugar de prestación de servicio, caso contrario se declarara en abandono y se asignara la plaza al siguiente postulante con mayor puntaje.
8. El postulante **ganador** deberá de presentar **copia legalizada Y fedatada** de los documentos presentados, antes de la suscripción del contrato, en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pisac, ubicada en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac del distrito Pisac, Provincia de Calca – Cusco, en horario de trabajo.
9. Las etapas del presente concurso de selección de personal **serán de carácter eliminatorio.**



VI. DE LA 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros presupuestos debidamente justificados.

VII. DE LOS ANEXOS

Los anexos serán debidamente llenados y adjuntados al Curriculum Vitae, para la presentación de documentos en el respectivo concurso.

VIII. DE LA CONTROVERSIA

Cualquier controversia producida y/o suscitada en el concurso, será resuelta por la comisión.





Municipalidad Distrital De Pisco

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



IX. PERFIL DE PUESTOS

Nº	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.	REMUNERACION
01	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA	01-2023	3,000.00
02	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	02-2023	2,000.00
03		OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO, RURAL CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD	03-2023	1,800.00
04	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	01	RESPONSABLE DE PROMOCION DE LA SALUD EN LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	04-2023	2,500.00
05	GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	01	ESPECIALISTA EN UNIDAD FORMULADORA	05-2023	4,500.00
TOTAL PLAZAS = 05						





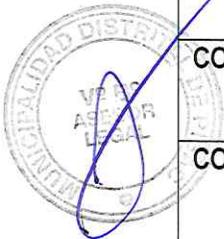
Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



TERMINOS DE REFERENCIA 01-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACION TRIBUTARIA
CATEGORÍA O CÓDIGO	01-2023
OBJETIVO DEL SERVICIO	EFFECTUAR LABORES DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO A LAS FUNCIONES OTORGADAS A LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	CONTADOR Y/O ABOGADO, DEBIDAMENTE COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	03 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO 01 AÑO DE EXPERIENCIA EN LABORES DE CAMPO Y/O FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	GESTIÓN PÚBLICA
CONOCIMIENTOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, TRIBUTACIÓN MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, OFIMÁTICA
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	TRABAJO EN EQUIPO, ORGANIZACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS DE DATOS Y REPORTES, HABILIDAD PARA TOMAR DECISIONES, ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA
FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none">1. PROGRAMAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE TENGAN POR FINALIDAD LA IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTES Y/O A ACTIVIDADES SUJETAS A FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, SEGÚN LA NATURALEZA DEL TRIBUTOS.2. REALIZAR COORDINACIONES CON LOS CONTRIBUYENTES PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PREDIO Y TRIBUTOS FISCALIZADOS EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS, CUMPLIENDO CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN, SEGÚN LAS	





Municipalidad Distrital De Pisac



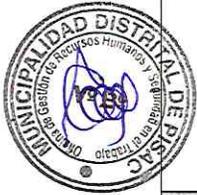
COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

NORMATIVIDADES VIGENTES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

3. SELECCIONAR LA CARTERA DE CONTRIBUYENTES A FISCALIZAR, PARA LA DETECCIÓN DE OMISOS Y/O SUB VALUACIÓN, Y AQUELLOS ADMINISTRADOS QUE INCUMPLEN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
4. PROGRAMAR Y CONTROLAR OS OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR Y APROBAR LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES, RESPECTO DE LOS PREDIOS, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS TRIBUTOS Y ACTIVIDADES SUJETAS A FISCALIZACIÓN, QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
5. REVIDAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DERIVADOS DE LAS INSPECCIONES REALIZADAS, ASEGURANDO EL CORRECTO INGRESO DE LA INFORMACIÓN LEVANTADA EN EL PROCESO DE INSPECCIÓN Y COMO CONSECUENCIA GESTIONAR SU REMISIÓN PARA SU DETERMINACIÓN Y SANCIÓN.
6. CONTROLAR LA ELABORACIÓN DE CARTAS DE INSPECCIÓN, CARTAS DE VERIFICACIÓN, REQUERIMIENTOS Y NOTIFICACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN VERIFICAR LA EMISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS, PRODUCTO DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE CAMPO.
7. ATENDER A LOS CONTRIBUYENTES FISCALIZADOS Y ABSOLVER CONSULTAS RELACIONADAS CON LOS CASOS QUE SE PRESENTEN, PRODUCTO DE LA LABOR DE INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS TRIBUTOS FISCALIZADOS.
8. REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES, RELACIONADAS A SU ÁMBITO DE ACCIÓN, QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador





Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



TERMINOS DE REFERENCIA 02-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
CÓDIGO	02-2023
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTAR CON LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	-TITULO TECNICO SUPERIOR DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O SECRETARIADO EJECUTIVO
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	-EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MÍNIMA DE 03 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	-EXPERIENCIA EN EL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÍNIMO DE 02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	-ESPECIALIZACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU APLICACIÓN SEACE. -CURSO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF. -CURSO EN REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
CONOCIMIENTOS	-CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA. -RELACIONADOS CONCORDANTE CON LAS FUNCIONES A REALIZAR.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	-CAPACIDAD DE ANÁLISIS, SÍNTESIS, PLANIFICACIÓN Y RAZONAMIENTO LÓGICO. -ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y ORDEN. -RESERVA, CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD. -TRABAJO EN EQUIPO, TRABAJO BAJO PRESIÓN Y TRABAJO CON SEGURIDAD.
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none">• ELABORAR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.• BRINDAR UN SERVICIO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA EN ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.• SUPERVISAR LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y PEDIDO DE INFORMACIÓN A LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS.• RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL QUE INGRESA A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

<ul style="list-style-type: none"> • ORIENTAR A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LO RELATIVO A LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES. • ORGANIZAR, DIRIGIR, NORMAR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador

TERMINOS DE REFERENCIA 03-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS



GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE DESARROLLO URBANO- RURAL, CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO- RURAL, CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD
CÓDIGO	03-2023
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTAR CON LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO- RURAL, CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	- BACHILLER UNIVERSITARIO, TECNICO DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O SECRETARIADO EJECUTIVO.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	-EXPERIENCIA LABORAL GENERAL MÍNIMA DE 02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	-EXPERIENCIA EN EL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÍNIMO DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	-ESPECIALIZACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. -CURSO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF. -CURSO EN REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
CONOCIMIENTOS	-CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA. -RELACIONADOS CONCORDANTE CON LAS FUNCIONES A



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	-CAPACIDAD DE ANÁLISIS, SÍNTESIS, PLANIFICACIÓN Y RAZONAMIENTO LÓGICO. -ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y ORDEN. -RESERVA, CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD. -TRABAJO EN EQUIPO, TRABAJO BAJO PRESIÓN Y TRABAJO CON SEGURIDAD.
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS. BRINDAR UN SERVICIO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA EN ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. SUPERVISAR LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y PEDIDO DE INFORMACIÓN A LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL QUE INGRESA A LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO- RURAL, CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD. ORIENTAR A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LO RELATIVO A LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES. ORGANIZAR, DIRIGIR, NORMAR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO- RURAL, CATASTRO, TRANSPORTE Y VIAVILIDAD. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador



TERMINOS DE REFERENCIA 04-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	RESPONSABLE DE PROMOCION DE LA SALUD GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL
CATEGORÍA O CÓDIGO	04-2023
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO DIT, Y EN LA



Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



INTERVENCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SELLO REGIONAL LA PRIMERA INFANCIA E INCLUSIÓN SOCIAL.	
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	BACHILLER Y/O TITULADO EN ENFERMERIA.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA 01 AÑO EN EL AREA DE PROMOCION DE LA SALUD EN EL SECTOR PUBLICO
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CERTIFICADOS EN TEMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y OTROS.
CONOCIMIENTOS	TRABAJO EN EQUIPO E INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, ORGANIZACIÓN Y REDACCIÓN.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO. MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC).
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • ATENCIÓN INTEGRAL EN PROMOCIÓN DE LA SALUD • ELABORACIÓN DE PLANES OPERATIVOS. • DESARROLLAR APTITUDES PERSONALES PARA LA SALUD. • DESARROLLAR ENTORNOS FAVORABLES. • REFORZAR LA ACCIÓN COMUNITARIA. • REORIENTAR LOS SERVICIOS DE LA SALUD. • IMPULSAR POLÍTICAS PUBLICAS SALDABLES. • PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD CON LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, LOCALES, REGIONALES. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)





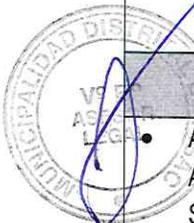
Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



TERMINOS DE REFERENCIA 05-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN UNIDAD FORMULADORA
CÓDIGO	05-2023
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATAR SERVICIO DE UN JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	ECONOMISTA, INGENIERO CIVIL Y/O AFINES CON EXPERIENCIA DE 03 AÑOS EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	5 AÑOS COMO EXPERIENCIA GENERAL
EXPERIENCIA ESPECIFICA	3 AÑOS EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	ESTUDIOS DE POSGRADO CONCLUIDO DIPLOMADO EN GESTION Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. ESPECIALIZACIÓN EN EL INVIERTE.PE CURSO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. CURSO EN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA EN EL SECTOR PUBLICO
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES Y NORMATIVAS SECTORIALES EN INVERSIONES. CONOCIMIENTO DE LOS APPLICATIVOS DEL BANCO DE INVERSIONES. MANEJO DE SISTEMAS INFORMATICOS
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	COMUNICACIÓN ACERTIVA MANEJO DE TECNOLOGIAS EMPATIA TRABAJO EN EQUIPO MANEJO DE CONFLICTOS
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • APLICAR LOS CONTENIDOS, LAS METODOLOGÍAS Y LOS PARÁMETROS DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN APROBADOS POR LA DGPMI, ASÍ COMO LAS METODOLOGÍAS ESPECÍFICAS APROBADAS POR LOS SECTORES, PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS. • ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS Y LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN CON EL FIN DE SUSTENTAR LA CONCEPCIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y EL DIMENSIONAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. • REGISTRAR EN EL BANCO DE INVERSIONES LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LAS INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REPOSICIÓN Y DE REHABILITACIÓN. • DECLARAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. • VERIFICAR Y APROBAR LA CONSISTENCIA TÉCNICA ENTRE EL RESULTADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y LA FICHA TÉCNICA O ESTUDIO DE PREINVERSIÓN QUE SUSTENTÓ LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- REGISTRAR EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES LAS MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE PUEDAN PRESENTARSE POSTERIOR A LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD Y PREVIO A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, SIEMPRE QUE ÉSTAS NO CAMBIEN LA CONCEPCIÓN TÉCNICA DEL MISMO, SOBRE LA BASE DEL SUSTENTO CORRESPONDIENTE DE LA UEI.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS EN TEMAS DEL INVIERTE.PE.
- OTRAS QUE LE SEAN DELEGADAS.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PISAC

Evita Choque Escalante
JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS LEGALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PISAC

Abog. Hugo José Terco Gamarra
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos
Humanos y Seguridad en el Trabajo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PISAC

Dery Leonardo Montalvo Mayorga
MBA - Ingeniero Civil
Gerente Municipal