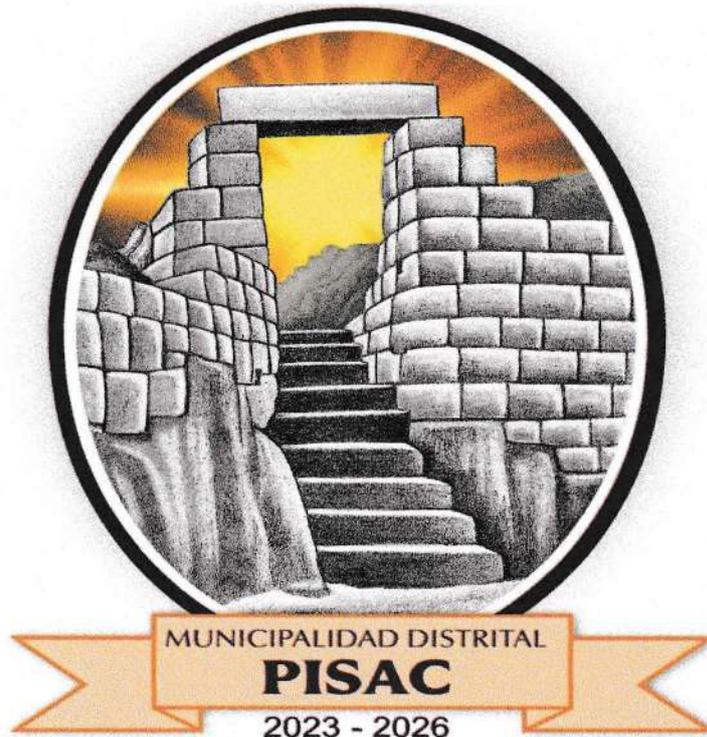


Municipalidad Distrital de Pisac

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



CAS N° 005-2024-MDP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA)
MAYO – 2024





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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° 005-2024-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.

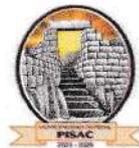
La presente base tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el concurso público de méritos para la contratación de personal, para labores funcionales, administrativa para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pisac, por la modalidad de Contrato Administrativo 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 2024.

1.3- BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- 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.



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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:

Etapa 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.

Etapa de convocatoria

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

Etapa de selección

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

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



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Nº	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.
1	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OTI01
		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01	ASISTENTE TÉCNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OTI02
		OFICINA DE TESORERIA	01	OPERADOR DEL SIAF - PAGADOR	OT01

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° 017-2024-MDP/GM**, emitida el 13 de febrero de 2024, que estará conformada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES

- OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SST.
- OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES.
- GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL

MIEMBROS SUPLENTE

- GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA.
- GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL.
- GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS.

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

- Divulgar aspectos confidenciales del proceso.



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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 2024
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 dará a conocer mediante comunicado correspondiente.



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAPITULO III

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	22 de mayo de 2024	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 22 de mayo al 04 de junio de 2024	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Publicación en el portal Interinstitucional de la Municipalidad Distrital de Pisac	Del 22 de mayo al 04 de junio de 2024	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
PRIMERA ETAPA			
3	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.	05 de junio de 2024	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	05 de junio de 2024	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	05 de junio de 2024, 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	06 de junio de 2024, a partir de 08:00 a 10:00 Hrs.	Comisión Especial Concurso CAS
SEGUNDA ETAPA			
7	Entrevista personal será de manera presencial (la hora se consignará en el cronograma de entrevistas)	06 de junio de 2024, de acuerdo al cronograma de entrevistas	Comisión concurso CAS



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

8	Publicación de RESULTADO FINAL Los Resultados en la página web: www.munipisac.gob.pe	06 de junio de 2024, a partir de 17:00 Hrs.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
9	Entrega de los Curriculum vitae de las personas ganadoras del concurso CAS.	10 de junio 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.	10 de junio de 2024 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 registraran 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 DISTRITAL 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**.

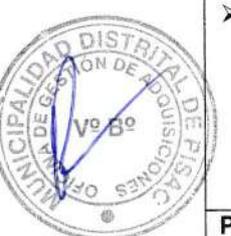


III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

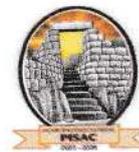
ETAPAS	PUNTAJE MÁXIMO
<p>EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación Laboral, Especialización, Capacitación, experiencia laboral, así como el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del cargo. El puntaje mínimo para esta etapa es de 45 puntos.</p> <p>CONSIDERACIONES:</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> <p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, PARA CUBRIR PLAZA PROFESIONAL Y TECNICO

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 desaprobado 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

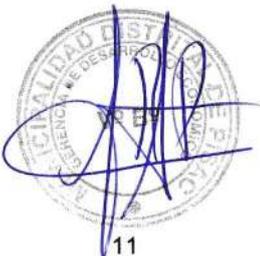
B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONAL TÉCNICO

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





COMISIÓN DE CONCURSO CAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

Table with 3 columns: CRITERIOS, PUNTAJE, and PUNTAJE MÁXIMO 60. Rows include D) GRADO ACADEMICO (25 PUNTOS), E) EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (25 PUNTOS), F) ESPECIALIZACIÓN EN EL AREA (10 PUNTOS), and 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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° 005-2024-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:



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.**

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 Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo declarado (fotocopia simple) para la etapa 2 del proceso de selección.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA	CIUDAD / PAÍS
			(Día/ Mes / Año)	
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO				
BACHILLER				
EGRESADO (señalar fecha de egreso)				
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).				
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria).	(Solo llenar si el perfil del puesto lo requiere)			

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	Nombre del curso y/o estudios de diplomado y/o especialización	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de expedición del Diploma (mes / año)	Ciudad / país	Duración - Horas
1°							
2°							
3°							
4°							

IV. REQUISITOS ADICIONALES:

N°	Nombre del requisito requerido	Centro de estudios de corresponder	Fecha Inicio y Fin	Duración (horas) o vigencia	Información que desee precisar de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto
1°					
2°					
3°					
4°					



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Municipalidad Distrital de Pisac efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

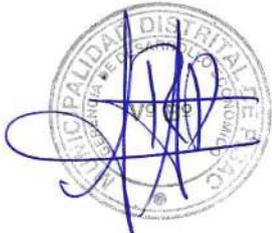
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI / C. EXTRANJERÍA:
FECHA:



Huella Dactilar

Firma





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDADES O FUNCIONES EFECTUADAS

Yo, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, la cual sustentaré y acreditaré mediante documentos en la Etapa 2 del Proceso de Selección, de acuerdo a lo señalado en la presente base, **he realizado las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) Experiencia general:

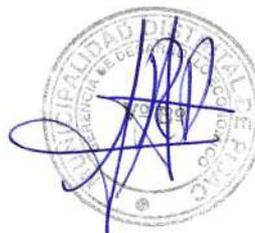
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. Asimismo, en los casos que corresponde, para el cómputo colocar la modalidad bajo la cual se desarrolló la experiencia.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Órgano /Oficina y/o Área	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
5						
Actividades o funciones realizadas						

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

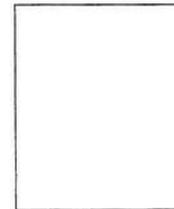
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Órgano /Oficina y/o Área	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

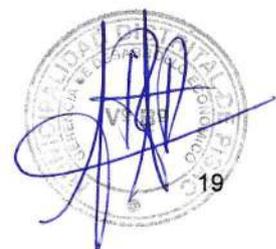
Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Municipalidad Distrital de Pisac efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Lugar y fecha,.....



HUELLA DACTILAR

Firma





Municipalidad Distrital De Pisco



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 3

SOLICITUD DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DATOS PERSONALES:

Estado Civil:..... Sexo:..... Fecha de Nac:

Región:..... Provincia:.....

Distrito:.....

DOMICILIO (actual)

Dirección:.....

.....

Región:..... Provincia:.....

Distrito:.....

Tel:..... Cel:.....

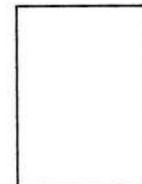
E - mail:.....

Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en fecha establecida en el cronograma y en un total de..... folios útiles, para el presente Proceso de Selección CAS N° 005-2024-MDP.

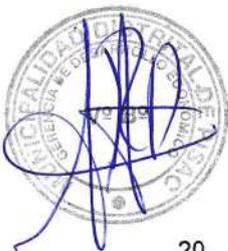


FIRMA:.....

DNI:.....



HUELLA DACTILAR





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 04

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

TIPO DOCUMENTO:

NUMERO DE DOCUMENTO:

RUC N°:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente, asumiendo la responsabilidad prevista en la Ley N°. 27444.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 2024

FIRMA:.....

DNI:.....



HUELLA DACTILAR





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Municipalidad Distrital de Pisac, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- DECLARO GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- NO TENER CONDENA POR DELITO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS DEL PODER JUDICIAL, CASO CONTRARIO (PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O A LA ADJUDICIÓN DE LA PLAZA) ME SOMETO AL PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DEL REGISTRO Y/O AUTORIZO EL DESCUENTO POR PLANILLA O POR OTRO MEDIO DE PAGO DEL MONTO DE LA PENSIÓN MENSUAL FIJADA EN EL PROCESO DE ALIMENTOS.

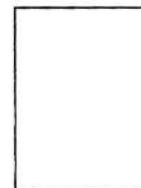
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N°. 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 2024

Firma:.....

DNI:.....



HUELLA DACTILAR



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado (a) con DNI Carné de Extranjería Pasaporte Otros

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N°. 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

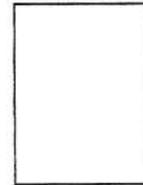
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 2024

Firma:.....

DNI:.....



HUELLA DACTILAR





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA

Yo....., identificado(a)
con DNI N°. y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Municipalidad Distrital de Pisac a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32 de la Ley N°. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

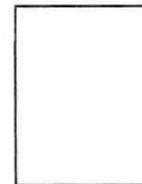
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 2024

Firma:.....

DNI:.....



HUELLA DACTILAR





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado(a)
con DNI N° y con domicilio
en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tener conocimiento que en la Municipalidad Distrital de Pisac no se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°. 26771, modificado por Ley N°. 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N°. 017-2002-PCM y Decreto Supremo N°. 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia. Asimismo, declaro que:

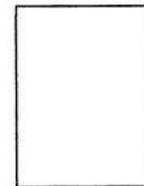
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad, cuyos datos señalo a continuación:

GRADO O RELACIÓN DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	ÁREA DE TRABAJO	APELLIDOS	NOMBRES

Ciudad de del día del mes de del año 2024

Firma:

DNI:



HUELLA DACTILAR



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N°. 29733 – Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI N°. _____, participante del CAS N°. _____ - 2024, autorizo a la Municipalidad Distrital de Pisac o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N°. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 2024

Firma:.....

DNI:.....



HUELLA DACTILA



Municipalidad Distrital De Pisac

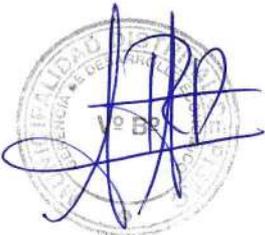


COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IX. PERFIL DE PUESTOS

Nº	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.	REMUNERACIÓN
1	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OTI01	3,500.00
		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01	ASISTENTE TÉCNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OTI02	1,800.00
		OFICINA DE TESORERIA	01	OPERADOR DEL SIAF - PAGADOR	OT01	2,500.00
TOTAL DE PLAZAS = 03						





Municipalidad Distrital De Pisac

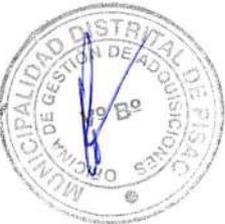


COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	JEFE PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA O CÓDIGO	OTI-01
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) PERSONA QUE BRINDE EL MANEJO TECNOLÓGICO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL GOBIERNO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - COLEGIADO Y HABILITADO EN EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ. - TÍTULO PROFESIONAL EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA, SOFTWARE Y/O COMPUTACIÓN.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	- EXPERIENCIA GENERAL DE 04 AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO EN UN ÁREA RELACIONADA AL ÁREA QUE POSTULA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA - DIPLOMADO EN OFIMÁTICA - DIPLOMADO EN SEGURIDAD INFORMÁTICA - DIPLOMADO EN SOPORTE TÉCNICO SIAF - SIGA - DIPLOMADO EN SOFT SKILLS Y HABILIDADES DIRECTIVAS
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS OPERATIVOS Y SERVIDORES DE RED, VIRTUALIZACIÓN, FUNDAMENTOS DE REDES Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI. - CONOCIMIENTO EN MANEJO DE REDES, PROTOCOLOS IPV4, FIREWALL, ETC. - CONOCIMIENTO EN MANEJO DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES - CONOCIMIENTO EN EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO - CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA, PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES A NIVEL BÁSICO





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

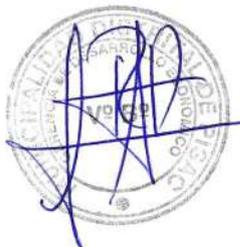
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD - ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD - COMUNICACIÓN - CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS - PLANIFICACIÓN - TRABAJO EN EQUIPO
------------------------------------	---

FUNCIONES DEL CARGO

- GESTIONAR LOS PROYECTOS DEL MANEJO TECNOLÓGICO A FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
- SUPERVISAR Y COORDINAR LA PROVISIÓN DE LA RED DE FIBRA ÓPTICA A FIN DE ATENDER OPORTUNAMENTE A LAS ÁREAS USUARIAS.
- ATENDER REQUERIMIENTOS E INCIDENCIAS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS, DE MANERA QUE SE ORGANICEN LAS ACTIVIDADES INTERNAS.
- DEFINIR LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO A FIN DE PROVEÉRSELOS A LAS ÁREAS USUARIAS DE FORMA OPORTUNA Y ADECUADA, CONFORME A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- GESTIONAR EL INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO A FIN DE GARANTIZAR SU CONTROL.
- GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO A FIN DE GARANTIZAR SU CONTINUA DISPONIBILIDAD.
- ELABORAR INFORMES TÉCNICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A FIN DE CONTRATAR Y/O ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGÍAS.
- REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DERIVEN DE LAS DEPENDENCIAS, DE MANERA QUE SE DEFINAN LOS REQUERIMIENTOS CORRECTAMENTE.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO Y/O ÁREA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS 00/100 SOLES) INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA LA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

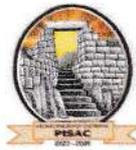
TERMINOS DE REFERENCIA OTI- 02 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CÓDIGO	OTI - 01
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	- EGRESADO UNIVERSITARIO Y/O TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	- EXPERIENCIA GENERAL DE 02 AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	- EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 01 AÑO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- DISEÑO GRÁFICO - CURSOS EN REDES. - CURSO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO - CURSO EN INSTALACIÓN DE REDES INFORMÁTICAS
CONOCIMIENTOS	- CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS - CONOCIMIENTO EN SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	- RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD - ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD - COMUNICACIÓN - CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS - PLANIFICACIÓN - TRABAJO EN EQUIPO
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - REALIZAR PRUEBAS DE FUNCIONALES DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS Y ELABORAR SUS REPORTES TÉCNICOS. - INSTALAR Y CONFIGURAR HARDWARE Y SOFTWARE PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS - MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE REDES DE DATOS - MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO - MANEJAR Y CONFIGURAR IMPRESORAS Y DISPOSITIVOS DE HARDWARE Y OTROS PERIFÉRICOS 	





Municipalidad Distrital De Pisac



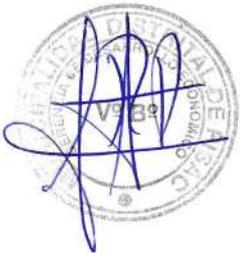
COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- INSTALAR Y CONFIGURAR ANTIVIRUS LOCALES EN ESTACIONES DE TRABAJO Y DE SERVIDORES
- APOYAR AL JEFE DE LA OFICINA EN ASUNTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.
- MANTENER Y REVISAR PERIÓDICAMENTE TUS EQUIPOS PARA PODER PREVER CUALQUIER FALLO QUE PRESENTEN Y SUBSANARLO ANTES DE QUE AFECTE AL FUNCIONAMIENTO.
- REALIZAR LA RECEPCIÓN, REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS.
- OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE SU JEFE INMEDIATO.

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





COMISIÓN DE CONCURSO CAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TESORERIA
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	OPERADOR SIAF Y PAGADOR
CATEGORÍA O CÓDIGO	OT - 01
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CONTABILIDAD CON EXPERIENCIA LABORAL EN ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS.	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - PROFESIONAL TITULADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y/O AFINES. - CON CONOCIMIENTO EN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA. - EXPERIENCIA LABORAL EN ENTIDADES PÚBLICAS. - EXPERIENCIA EN MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: SIAF-SP. - DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO. - ACREDITAR CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN A NIVEL USUARIO. (WORD, EXCEL, POWER POINT).
- EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	- EXPERIENCIA EN GENERAL DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	- 01 AÑO EN LAS ÁREA DE TESORERIA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- CAPACITACION EN SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA: SIAF
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA - EXPERIENCIA EN MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: SIAF-SP. - CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD. - PUNTUALIDAD. - IDENTIFICACION. - TRATO CORDIAL. - TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION.
FUNCIONES DEL CARGO:	
<ul style="list-style-type: none"> - VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN: FECHA DE EMISIÓN, CONFORMIDAD SERVICIO, INGRESO ALMACÉN, COMPROBANTE DE PAGO (BOLETAS, FACTURAS Y RECIBOS POR HONORARIOS ELECTRÓNICOS) VISTOS Y FIRMA EN EL DOCUMENTO FUENTE, CONFORMIDAD Y EL CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN EL PAGO. - REGISTRO DE INGRESOS - RECEPCIONAR PLANILLAS, VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN (PLANILLAS), DERIVA AL GIRADOR PARA EL GIRADO DE LAS PLANILLAS, PAGOS EN EFECTIVO A AFPS DE CORRESPONDER, CUADRE DE PAGOS DE 	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IMPUESTOS CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, DE MANERA MENSUAL. SEGÚN CRONOGRAMA DE PAGOS A LA SUNAT

- PAGO AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD
- EN PAGO DE PLANILLAS COTEJAR LOS GIRADOS VS LOS PAGADOS POR EL BANCO, DETERMINANDO EL MONTO DE CHEQUES EN TRÁNSITO POR CADA CTA. CTE. ASIMISMO DETERMINAR LOS CHEQUES EN CARTERA AL CIERRE DE CADA MES.
- APERTURA DE CUENTAS MASIVAS PARA TODO EL PERSONAL EN PLANILLA; ASÍ MISMO GUIAR A TODOS LOS PROVEEDORES PARA SU REGISTRO DE CCI.
- PAGO A PROVEEDORES Y PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD
- REGISTRO DEL PAGADO Y FECHA DE PAGADO EN EL SIAF.
- OTRAS FUNCIONES

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador

