"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

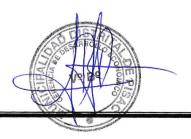


### CAS N° 007-2024-MDP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA) AGOSTO – 2024











#### 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 Nº 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA)

#### CAS N° 007-2024-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.
- Lev N° 29248, Lev 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 Publico.
- 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.



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.











#### **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.
2	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	01	RESPONSABLE DE OMAPED	GDHPS01

#### 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 SUPLENTES**

- 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



- 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







#### 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"

dentro del cuarto grado consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley Nº26771, 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

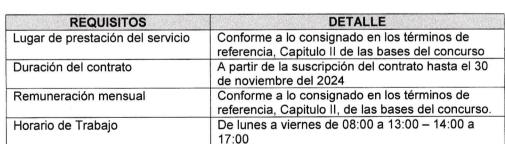
Fondo de Compensación Municipal, FONCOMUN.

#### 1.12- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

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



Las condiciones se detallan en el siguiente cuadro.



Téngase en cuenta que la Municipalidad Distrital de Pisac, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se reprograme el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado correspondiente.

CAPITULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.









"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 TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.

	GENERALIDADES	1
Unidad Orgánica		
Dependencia de Línea		·
Cargo o Nombre del Puesto		
Categoría o Código		Mary and a second second second second
Objetivo del servicio		
PERFIL	DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
Formación académica, Perf Cargo	il del	
	EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia General		
Experiencia Especifica		
Cursos/ Estudios de especialización		
Conocimientos		
Competencias para el Puesto		
	FUNCIONES DEL CARGO	
CONDIC	ONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del se	vicio	
Duración del Contrato		





Retribución mensual





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

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE				
1	Aprobación de la Convocatoria	22 de agosto de 2024	Comisión CAS				
2	Publicación de la convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público del Portal <b>Talento Perú</b> - SERVIR	Del 23 de agosto al 06 de setiembre de 2024	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
	Publicación en el portal Interinstitucional de la Municipalidad Distrital de Pisac	Del 23 de agosto al 06 de setiembre de 2024	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
	CONVOCATORIA						
	PRIMERA ET	'APA					
<b>&gt;</b>	Presentación de la Ficha del Postulante y Curriculum Vitae en mesa de partes (ubicado en	09 de setiembre de 2024					
3	la Plaza Constitución N° 519 – Pisac) Presentación de la hoja de vida descriptiva y anexos, deberán estar firmadas en cada página y foliado.	Hora: 08:00 a 13:00 hrs.	MESA DE PARTES				
	SELECCIÓN DE LA PR	IMERA 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	10 de setiembre de 2024	Comisión Especial Concurso CAS				
5	Publicación de <b>resultados de Curriculum Vitae</b> que cumplan con los requisitos mínimos, según las bases  A través de la página web:  www.munipisac.gob.pe	10 de setiembre de 2024, a partir de 17:00 Hrs.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
-	Presentación de Observaciones		We want was				

	A través de la página web: www.munipisac.gob.pe	17:00 Hrs.	LA INFORMACION		
6	Presentación de Observaciones El postulante deberá presentar sus observaciones por el correo institucional convocatoriascas@munipisac.gob.pe	11 de setiembre 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)	11 de setiembre de 2024, de acuerdo al cronograma de entrevistas	Comisión concurso CAS		





#### **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 <b>RESULTADO FINAL</b> Los Resultados en la página web:  www.munipisac.gob.pe	11 de setiembre 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.	12 de setiembre de 08:00 a 09:00 Hrs.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONT	RATOS E INICIO D	E LABORES
10	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	12 de setiembre de 2024 a partir de las	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- a) 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.
- b) Los postulantes registraran sus datos en el Anexo N°1 (Ficha del Postulante), en el orden que indica el capítulo IV.
- c) El **Anexo** N°1, tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, y se somete al proceso de verificación y fiscalización de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC**.
- d) 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.
- e) 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.







#### 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"

#### 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
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.  CONSIDERACIONES:  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 conllevara 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
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.  CONSIDERACIONES:  > 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
PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador a la plaza convocada debe cumplir un mínimo de 75 puntos	100 puntos

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





**PUNTAJE** 

**MÁXIMO 60** 

#### 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

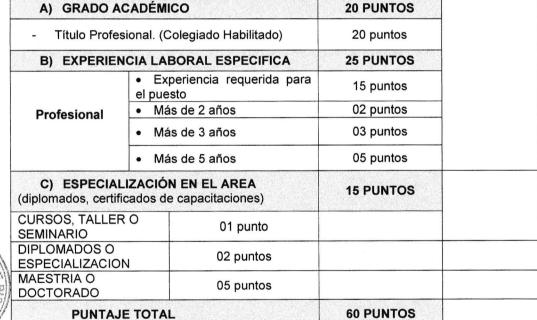
Téngase en cuenta que, en esta etapa se revisa y verifica que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir para cada plaza a la cual postulan, y se califica la documentación y Curriculum Vitae remitido por mesa de partes, en caso de que el postulante **NO CUMPLA** 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** 









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 A	CADEMICO	25 PUNTOS	
DO DISTRI	Drofoolonol	Grado académico mayor	25 puntos	
13/20 N 200 2 7 1	Profesional técnico	Bachiller Universitario	20 puntos	
Z WARD EM	tecnico	Técnico o egresado	15 puntos	
	B) EXPERIEN	ICIA LABORAL ESPECIFICA	25 PUNTOS	
The second secon		experiencia requerida para el puesto	15 puntos	
		Más de 2 años de la experiencia requerida	10 puntos	
		IZACIÓN EN EL AREA s, certificados de capacitaciones)	10 PUNTOS	
NO DIS		- 2 punto por evento		
en a sun and		PUNTAJE TOTAL	60 PUNTOS	
			0	







#### 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:

ODISTRIA ODISTRIA
A STATE OF THE PERSON OF THE P
CO PURCE STORY
DIN O

	PUNTAJE MÁXIMO 60		
D) GRA	DO ACADEMICO	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	
	ECIALIZACIÓN EN EL AREA nados, certificados de capacitaciones)	10 PUNTOS	
	- 2 punto por evento		
	PUNTAJE TOTAL	60 PUNTOS	



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.





#### 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:
  - Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o caducado (RESOLUCION JEFATURAL Nº 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.
  - 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.
  - 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° 007-2024-MDP	
001100110011 001-2024-101D1	
NOMBRE DEL POSTULANTE: CARGO AL QUE POSTULAS: CODIGO DEL PUESTO: DNI N°: N° DE FOLIOS:	
FIRMA	And is a demonstrated as the second and the second



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 (<a href="www.munipisac.gob.pe">www.munipisac.gob.pe</a>)

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**





#### 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"

- 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.
- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación debidamente <u>firmado y foliado</u> conforme a lo requerido, será <u>inmediatamente eliminado</u> <u>del proceso de concurso.</u>
- 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.









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"

#### ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### ANEXO 1 FICHA DE POSTULANTE

	PROCESO CAS		CAS N°	007- 2024-MDP	
Γ	PUESTO AL QUE POSTULA				
	TOLOTO AL QUE TOUTOLA	-			
O DISTA	DEPENDENCIA / AREA USUARIA		(Denominación del	Puesto al que Postula)	
	* >	(D	enominación de Dependencia,	Unidad Orgánica y/o Área Usu	ıaria)
Charles Office Control	CODIGO DEL CARGO				
	9	(Pre	cisar el Código del Cargo, segu	ún lo precisado en el numeral 1	1.5 de las Bases)
i	I. DATOS PERSONALES:				
				A . II' I . A4 . 6	
TO DIST		pellido Pater	no	Apellido Materno	
a Molic Human	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:				
10 80	Lugar día	/ mes	 año		
	ESTADO CIVIL:		_		
0	NACIONALIDAD:				
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI		C. Extranjería	Nº	
	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYEN	ITES - RUC	 N°	_	
N	DIRECCIÓN DOMICILIARIA:				
SEST Y I SEST	Avenida/Calle/Jirón		N°	Dpto. / Int.	
	URBANIZACIÓN:				
	DISTRITO:				
	PROVINCIA:				
	DEPARTAMENTO:				
	TELÉFONO:				
	CELULAR:				
	CORREO ELECTRÓNICO:	@_			
	COLEGIO PROFESIONAL:				
	REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIO	NAL N°:			
	HABILITACIÓN DEL COLEGIO PROFI	ESIONAL (co	olocar fecha)		



### 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"

Si la comp <b>ESTI</b> La ir	respuesta es a petente que acreo UDIOS REALIZA nformación a pr	afirmativa, adite su condid	djuntar fotoco	pia simple	NO	Nº			
La ir	nformación a pr					ourner 110	oficial e	emitido po	or la autorio
	ımentos que sus	oporcionar e stenten lo de	en el siguien eclarado (foto	te cuadro copia simp	deberá ble) para	ser pre a etapa	cisa, <u>de</u> 2 del pro	<u>biéndose</u> ceso de se	adjuntar elección.
TÍTUL	O O GRADO	CENTF		ESPECIA	LIDAD	EXP	ECHA DE EDICIÓN I DIPLOMA / Mes / Ai	DEL	CIUDAD / PA
CTORA	DO								
ESTRÍA									
	OFESIONAL			China Carlo Ca					
CNICO (									
CHILLER	₹								
	O(señalar fecha								
	TÉCNICOS								
nputacions).	ón, idiomas entre								
TUDIOS maria/S	ecundaria).	(Sala llanar si al	perfil del puesto lo rec	quiere)					
		(Solo lichar Si er	berm der paeste ie ret	quieroy					
CUE	SOS Y/O ESTUI	DIOS DE ES	DECIAL IZACI	ÓN V/O D	IDI OMAT	nO:			
CUR	303 1/0 E310I	DIOS DE ESI	PECIALIZACI	ON TIOD	PLOWA		ha de		
N°	Nombre del e estudios de dip especializ	olomado y/o	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	expe	dición iploma i / año)	Ciudad / país	Duración Horas
10		•	2000 (1990) 1990 - 1990 (1990) 1990 (1990) 1990 (1990) 1990 (1990) 1990 (1990) 1990 (1990) 1990 (1990) 1990 (1						
2°									
				1					
3°									
3° 4°			1 1		L				<u> </u>
		2	1						
<b>4</b> °	QUISITOS ADICIO	ONALES:			b.   D	uracián	Informa	olán aus a	losoo
<b>4</b> °	QUISITOS ADICIO	el Cer	ntro de estudios corresponder	Inici	oy (h	uración ioras) o	precisa	nción que d r de acuer do en el pe	do a lo
4°	Nombre de	el Cer		S Inici	oy (h		precisa	r de acuer	lesee do a lo erfil de puest

4°





#### **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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 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	











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 Nº 02 DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDADES O FUNCIONES EFECTUADAS

	DECLARACIO	N JUNADA L	DE ACTIVIDADES	O FUNCIONES E	PECTUADAS	
Yo,					, identificado (a) co	n DNI / C.
Extranjería N	l°	., declaro bajo	juramento que dura	ante el tiempo de mi	EXPERIENCIA GE	NERAL Y
				ntos en la Etapa 2 d		
		-		TIVIDADES o FUNC		
	icia general:	cocinc base, i	ne realizado las Ae	1111000000	JIONEO SIGUICINOS	•
			115			
		-		periencia requerida.		asos que
corresponde	, para el cómputo	colocar la mo	dalidad bajo la cual :	se desarrolló la expe	riencia.	
N°	Nombre de la Entidad o	Órgano /Oficina	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación	Tiempo en el
1	Empresa	y/o Área			(día/mes/año)	cargo
Actividades o	funciones realiz	zadas			-	
2						
Actividades o	funciones realiz	<u>zadas</u>				
		1	<u> </u>	I	Г	
3						
Actividados o	funciones reali	zadae				
Actividades	ranciones realiz	<u>Luuus</u>				
4						
Actividades o	funciones reali	zadas		1	<u> </u>	
5						

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

Experiencia específica en la función o la materia:
 Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Actividades o funciones realizadas





### 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	•					
Activ	vidades o funcion	es realizadas				
2						
Activ	vidades o funcion	es realizadas				
3						
Activ	/idades o funcion	es realizadas				
eclaro Muni gún l enal, a enera eclara	ógico de mayor du bajo juramento, qua cipalidad Distrital do o establecido en e acorde al artículo 3 de aprobado por De ción jurada por los	uración.  ue la informac  de Pisac efect  l Artículo 411  3° del Texto Ú  creto Suprem  certificados o	ión proporcionada e uar la comprobació ° del Código Penal Jnico Ordenado de	es veraz y exacta, y, in de la veracidad de y Delito contra la Fila Ley Nº 27444, Ley , Asimismo, me coman requeridos.	en caso sea nece e la presente Dec e Pública – Título del Procedimient	sario, autoriz laración Jura XIX del Cóo o Administra
gar y	fecha,					
					HUELL	A DACTILAF

Firma





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

DATOS PERSONALES:			
Estado Civil:Sexo:Fecha	de	Nac:	
Región:	Provinc	sia:	
Distrito:			
DOMICILIO (actual)			
Dirección:			
Región: Provincia:			
Distrito:			
Telf: Cel:			
E - mail:			
Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expedie	nte prese	ntado en	fecha
Ochor presidente de la Comision, soliole evaluación de mi expedie			
establecida en el cronograma y en un total de	. folios ú	tiles, para	a el presente
	. folios ú	tiles, para	a el presente
establecida en el cronograma y en un total de	. folios ú	tiles, para	a el presente
establecida en el cronograma y en un total de	. folios ú	tiles, para	a el presente
establecida en el cronograma y en un total de	. folios ú	tiles, para	a el presente
establecida en el cronograma y en un total de	. folios ú	tiles, para	a el presente
establecida en el cronograma y en un total de	. folios ú	tiles, para	a el presente
establecida en el cronograma y en un total de Proceso de Selección CAS N° 006-2024-MDP.	. folios ú	tiles, para	a el presente

**HUELLA DACTILAR** 





### 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 Nº 04

#### **DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN**

TIPO DOCUMENTO:  NUMERO DE DOCUMENTO:  RUC N°:  Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y presentada oportunamente, asumiendo la responsabilidad prevista Ciudad de	se sustentan en la documentación en la Ley N°. 27444.
FIRMA:DNI:	
	HUELLA DACTILAR





### 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 er
; mediante la presente solicito se me considere participal
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:
<ul> <li>ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.</li> </ul>
DECLARO GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL
<ul> <li>CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISTOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE</li> </ul>
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 C
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 díadel mes de del año 2024

HUELLA DACTILAR





"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 Otro	os
	Ante usted me presento y digo:	_
	Que, <b>DECLARO BAJO JURAMENTO</b> , no registrar antecedentes penal	es, a efecto de postular a una
	vacante según lo dispuesto por la Ley N°. 29607, publicada el 26 de octu	bre de 2010 en el Diario Oficial
	"El Peruano".	
	Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de l	a presente declaración jurada
THE CONTRACTOR OF THE PARTY OF	solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Po	der Judicial.
OAD DISTA	Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada	por los certificados originales,
To and the	según sean requeridos.	
	or lo que suscribo la presente en honor a la verdad.	
Ols Grand Sept.	Ciudad de del díadel mes de	del año 2024
AD DIS	Firma:	
1000	DNI:	
		HUELLA DACTILAR
DSA / 10/	//	





**HUELLA DACTILAR** 

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 JU	RADA			
Yo,						, identific	cado(a
con	DNI	N°.		y	con	domicilio	er
DECLA	RO BAJO	JURAMENT	TO:				
No regis	strar antece	dentes polic	ciales y No registrar anteced	lentes jud	diciales, a ni	vel nacional. Asi	mismo
tomo co	onocimiento	que en c	aso de resultar falsa la ir	nformació	n que prop	oorciono, autoriz	zo a la
Municip	alidad Distri	ital de Pisad	a efectuar la comprobació	n de la ve	eracidad de	la presente Decl	araciór
Jurada;	según lo es	stablecido e	n el artículo 411 del Código	Penal y	Delito contr	a la Fe Pública	– Título
XIX del	Código Pen	al, acorde a	al artículo 32 de la Ley N°. 2	7444 – Lo	ey del Proce	edimiento Admini	strativo
General							
Asimism	no, me com	prometo a r	eemplazar la presente decla	aración ju	ırada por lo	s certificados orig	ginales
según s	ean requeri	dos.					
Por lo q	ue suscribo	la presente	e en honor a la verdad.				
Ciudad	de	del d	íadel mes d	e	del añ	o 2024	
Firma:						=	
DNI:							
No.							





**HUELLA DACTILAR** 

### 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**

DEAL	A P A	01011		
DECL	$\Lambda \cup \Lambda$	1-11 181	HID	$\Lambda \cap \Lambda$

			DECLARACIÓN JU	RADA		
Yo,						identificado(a
con	DNI			•	con	domicilie
en						
	RO BAJO JUR					
II.			alidad Distrital de Pis			
111			idad, segundo de afi			
1			facultad de nombra		ación de pei	rsonal, o tenga
		_	reso a laborar a la er			
			ntro incurso en los a			
			ado por Decreto Sup		•	
			CM y Decreto Sup			
		_	na acción que config		IEPOTISMO	), conforme a lo
/			materia. Asimismo, d			
•	NO ( ) tengo p	ariente(s) o có	nyuge que preste(n)	servicios en la M	lunicipalidad	d.
•	SI ( ) tengo ¡	pariente(s) o co	ónyuge que preste(n	) servicios en la	Municipalid	ad, cuyos dato
	señalo a contir	nuación:				
Gl	RADO O RELA	CIÓN DE		and the second second		
PA	RENTESCO O	VÍNCULO	ÁREA DE	APELLIDOS	S N	OMBRES
	CONYUG	AL	TRABAJO			
4						
The state of the s						
<i> </i>				1		
Ciudad	de	del día	del mes d	le de	el año 2024	
Firma:						





"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	e Datos Personales)	
,	Yo,			identificado/a	con DNI N°.
		, participante d	el CAS N°	- 2024, autorizo a la l	Municipalidad Distrital
	de Pisac o a una e	entidad tercera cont	ratada por dicha en	tidad, a validar infori	mación de mis datos
1	oersonales en fuent	tes accesibles públic	as y/o privadas.		
,	Asimismo, brindo i	referencias laborale	s de mis últimos tra	abajos, verificando d	que los teléfonos se
•	encuentran actualiz	ados:			
A.		REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
	EMPRESA /				
E P	ENTIDAD				
	DIRECCIÓN				
	CARGO /			)	
	PUESTO DEL				
	POSTULANTE				
	NOMBRE Y		- Contraction -		
•	CARGO DEL				
	JEFE			t)	
	INMEDIATO				
	TELÉFONOS				
	CORREO				
	ELECTRÓNICO				
Control of the Contro	En caso de resultar	falsa la información	que proporciono, me	e sujeto a los alcance	es de lo establecido
	en el artículo 411 d	el Código Penal, cor	ncordante con el artíc	culo 32º de la Ley N°.	27444 – Ley del
10	Procedimiento Adm	ninistrativo General.			
	Citydad de	del día	del mes de.	del año	2024





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

Νō	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.	REMUNERACIÓN
1	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	01	RESPONSABLE DE OMAPED	GDHPS01	2,000.00
TOTAL DE PLAZAS = 01						

### TERMINOS DE REFERENCIA GDHP06 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES			
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL			
GERENCIA MUNICIPAL  RESPONSABLE OMAPED (OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD)			
LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL, LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL COMO RESPONSABLE DE SALUD Y OMAPED QUE ACREDITE EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.			
PUESTO /REQUISITOS MINIMOS			
PROFESIONALES EN ENFERMERÍA, PSICOLOGIA, ANTROPOLOGIA, TURISMO, ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES AL CARGO, DOMINIO DEL IDIOMA QUECHUA			
XPERIENCIA LABORAL			
02 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO			
01 AÑO EN PROGRAMAS SOCIALES			
<ul> <li>CURSO RELACIONADOS A LA ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>OFIMÁTICA.</li> </ul>			
<ul> <li>COMPUTACIÓN INFORMÁTICA</li> <li>DOMINIO WORD, EXCEL</li> <li>DOMINIO DEL IDIOMA QUECHUA (OBLIGATORIO)</li> </ul>			
VOCACIÓN DE SERVICIO, CREATIVIDAD, PRO- ACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO, PRESIÓN CON DISPONIBILIDAD Y DOMINIO DEL IDIOMA QUECHUA.			





#### 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"

- PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DECRETOS Y NORMAS A FAVOR DE ELLOS.
- FOMENTAR EL ESTADO DE BIENESTAR GENERAL REALIZANDO ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD.
- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO SOLO PARA SABER CUÁNTO SON Y DONDE ESTÁN SI NO PARA CONOCER SU PROBLEMÁTICA Y PODER PLANIFICAR ACCIONES EN FUNCIÓN A ELLA.
- FOMENTAR LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y OTRAS QUE LA MUNICIPALIDAD REALICE FACILITÁNDOSE EL ACCESO A DICHOS SERVICIOS
- SENSIBILIZAR Y/O CREAR CONCIENCIA SOBRE LA PROBLEMÁTICA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD PARA AYUDAR A CREAR UNA CULTURA DE DERECHOS TAREA QUE REALIZA AL INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD Y ESTÁ DIRIGIDA A LAS PERSONAS E INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD.

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			



