

ACTA N° 01-2024-MDCC/Q

ACTA DE INSTALACIÓN Y ELABORACIÓN DE BASES DEL PROCESO CAS N° 01-2024-MDCC/Q

En el Distrito de Ccarhuayo, siendo las 12:00 p.m. del día 15 de enero de año 2024, ubicados en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo del Distrito de Ccarhuayo, Provincia de Quispicanchi, Departamento de Cusco, Reunidos en Merito de la RESOLUCION DE ALCALDIA N° 05-2024-A-MDCC-Q-C que conforma el Comité de Selección y Evaluación para el Proceso CAS N° 01-2024-MDCC, estando presente sus Integrantes: Lic. En Adm. Brian H. Condori Yupa - Especialista de la Unidad Funcional de Recursos Humanos como Presidente; Abog. Constantino Salas Suna - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica como Primer Miembro; CPC. Basilio Gómez Castillo - Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto como Segundo Miembro, en donde sustentan la necesidad de llevar a cabo el Proceso CAS N° 01-2024-MDCC/Q con toda la documentación correspondiente con la finalidad de evaluar y aprobar:

- Las bases del proceso de selección CAS N° 01-2024-MDCC/Q.
- Cronograma y acuerdos a tomar, entre otros.

En este acto, el Presidente de la Comisión de Selección de personal informo la necesidades de las Diversas Unidades Orgánicas de la entidad para la contratación de servidores CAS esto en merito a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0132-2022-SERVIR-PE, mediante el cual se aprobó opinión vinculante relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados, los mismos que cuentan con la disponibilidad Presupuestal conforme a la Certificación de Crédito Presupuestario NOTA N° 004-2024, informando además, sobre la propuesta de las bases del Proceso de Selección CAS N° 01-2024-MDCC/Q, POR NECESIDAD TRANSITORIA PLAZO DETERMINADO, el mismo que contiene el cronograma, Lineamientos, que se deben tener en cuenta para la ejecución de la convocatoria CAS y cuya finalidad este dirigida a:

- a) Conducir con independencia, transparencia e imparcialidad el proceso de selección de personal referido, determinando estas bases como lineamientos básicos para la elección de los servidores de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.
- b) Establecer la correcta ejecución de los funciones propias de la comisión de Selección de Personal, con el fin de seleccionar a los postulantes aptos para ejercer actividades asignadas a la Unidad Orgánica que los requieren, coadyuvando así la eficacia y productividad de la gestión Pública.

Acto seguido los miembros de la Comisión de Selección de Personal leyeron y analizaron el documento propuesto, efectuando las correcciones del caso, Acordaron aprobar:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.Q. N° 8803
ASESOR LEGAL

CPC Basilio Gómez Castillo
MAT. N° 12345

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- Las bases del proceso de selección CAS N° 01-2024-MDCC/Q, POR NECESIDAD TRANSITORIA PLAZO DETERMINADO, contemplando los objetivos, base legal, disposiciones generales, disposiciones específicas, aspectos complementarios, Cronograma y Etapas del Proceso, Etapa de Evaluación, Perfil de Puestos, descripción del servicio a realizar, condiciones esenciales del contrato, entre otros; disponiéndose la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Municipalidad (<https://municcarhuayo.gob.pe/>), paneles ubicados en el interior de la Municipalidad.
- El cronograma se encuentra señalado en las bases para cada una de las etapas referidas; encargado, además al Presidente de la Comisión de Selección de Personal para iniciar las acciones que correspondan.

Siendo las 15:00 horas se da por terminada la presente reunión, firmada la presente acta en señal de conformidad del mismo día, mes y año.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Sotas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

CPC. Basilio Gómez
MAT N° 5626

Gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

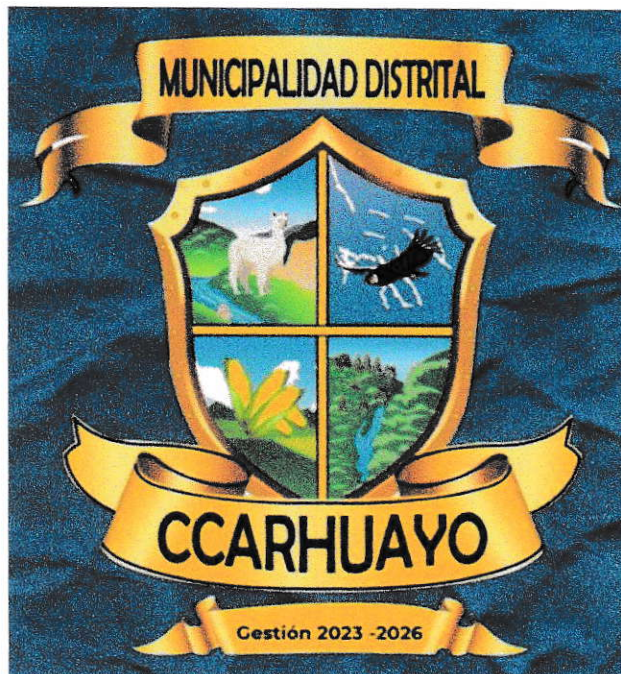
COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. LEG. N° 1057

CAS N° 001-2024-MDCC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez Castillo
MAT. N° 5626

Página 1 | 36



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. LEG. N° 1057

CAS N° 001-2024-MDCC

I. FINALIDAD. -

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de Selección para la contratación de personal por necesidad Transitoria, requerido por la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su reglamentación y modificatorias. La misma que se implementa bajo el amparo de haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 5° del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, puesto que no se requiere autorización prevista en norma con rango de Ley. Sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa pública según la Ley N° 24041.

II. DISPOSICIONES GENERALES. -

DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE LA CONTRATACION DE PERSONAL:

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo

ORGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección estará a cargo de la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designada con resolución de Gerencia Municipal N° 05-2024-GM-MDCC-Q de fecha 11 de enero del año 2024.

III. BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ABOGADO LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD / 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Bustillo Gómez Custodio
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPAMANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud de fecha 17 de mayo de 1997, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-97-SA y sus modificatorias.
- Ley N° 27674, "Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública" de fecha 21 de febrero de 2002. Su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública" de fecha 13 de agosto de 2002, su Reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 33-2005-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, "Ley marco del Empleo Público" de fecha 19 de febrero de 2004 y sus modificatorias.
- Ley N° 28970, "Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos" de fecha 27 de enero de 2007, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 08-2019-JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, "Ley del Servicio Militar" de fecha 28 de junio de 2008, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 03-2013-DE.
- Ley N° 30057, "Ley General del Servicio Civil" de fecha 04 de julio de 2013, su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 40-2014-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 31299, "Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos" de fecha 21 de julio de 2021.
- Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales" de fecha 06 de abril de 2012.
- Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad" de fecha 24 de diciembre de 2012, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 02-2014-MIMP y sus modificatorias.
- Ley N° 31396, "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401" de fecha 18 de enero de 2022.
- Decreto Legislativo N° 1023 de fecha 21 de junio de 2008, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057 de fecha 28 de junio de 2008, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPAMANCHI - CUSCO

Uc. en edit: BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAB - 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPE. Basilio Gómez Castillo
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 75-2008-PCM y sus Modificatorias.

- Decreto Legislativo N° 1295 de fecha 30 de diciembre de 2016, que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 12-2017-JUS y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 de fecha 16 de setiembre de 2018, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS de fecha 25 de enero de 2019, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE de fecha 01 de setiembre de 2010, que establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de la Fuerzas Armadas y sus Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE de fecha 13 de setiembre de 2011, que aprueba reglas y lineamiento para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D.L. N° 1057.
- Resolución de Secretaria de Integridad N° 01-2019-PCM/SIP de fecha 24 de julio de 2019, "Lineamiento para implementación de las funciones de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE de fecha 14 de agosto de 2020, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 81-2021-SERVIR-PE de fecha 17 de mayo de 2021, que formalizan el acuerdo de Consejo Directivo Mediante el cual se aprueba la Directiva N° 04-2021-SERVIR/GDSRH "normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil".
- Ley 31953; Ley de Presupuesto para el año fiscal 2024.
- Segunda Disposición Complementaria del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y de la única disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 83-2021 y de la septuagésima Tercera; y, literales a) y b) del inciso 1 de la Centésima Decima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suing
I.C.A.C. N° 3803
ASESOR LEGAL

Cep. Ruisiño Gracia Castillo
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Uc. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD 74 1070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



IV. DE LA CONDUCCION DEL PROCESO.

La Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, realizará el proceso de Selección, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para la contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria para el año fiscal 2024, mediante resolución de Gerencia Municipal N° 05-2024-A-MDCC-Q-C, conformada por:

Miembros titulares:

CONDICION	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Presidente	Lic. En Adm. Brian H. Condori Yupa	Especialista de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.
Primer Miembro	Abog. Constantino Salas Suna	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
Segundo Miembro	CPC. Basilio Gómez Castillo	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Miembros suplentes:

CONDICION	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Miembro Suplente	SR. Bernardino Vitorino Fuentes.	Jefe de Registro Civil
Miembro Suplente	CPC. Pio Ronald Baca Cobos	Gerente Municipal

V. OBJETIVO. -

La Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 01-2024-MDCC/C, a personal que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes detallados en los perfiles de puestos que se adjuntan.

VI. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION. -

- Cumplir y hacer cumplir las normativas establecida para el proceso de selección de personal.
- Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- Convocar el proceso de selección de personal.
- Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- En caso que uno o más miembros de la comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la comisión

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPECANCHA - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

CPC Basilio Gómez Castillo
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPECANCHA - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISQUACHANI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Serna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

CFC. Blasillo Gómez Castañeda
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISQUACHANI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN A. CONDORI YUPA
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.

- Corresponde al presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
- La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, quedando obligadas a brindar la información requerida.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidas en esta base administrativa.
- Dictar las disposiciones para la solución de los casos no vistos en la presente norma.
- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los Participantes con las indicaciones del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previsto en la presente base, dejando constancia en el acta correspondiente.
- Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.

VII. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 con su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, Foliado (Comenzando de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- Anexo 1: Formato "CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE" dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal.
- Copia Simple de DNI.
- Ficha RUC vigente y activo.
- Anexo 2: Formato "Ficha Resumen del Curriculum Vitae"
 - Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).
- Anexo 3: Formato "DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDAD", Antecedentes penales y policiales, no percibir del estado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

otro ingreso a excepción de docencia y de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.

- Anexo 4: DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.

NOTA

- La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo, Resoluciones, Ordenes de Servicio y Contratos de Trabajo.
- Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, a través de Mesa de Partes de la Entidad, según cronograma:

Señor:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

Comisión encargada del proceso de contratación

PROCESO CAS N° 01-2024-MDCC

PUESTO QUE POSTULA:

AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO:

POSTULANTE:

(APELLIDOS Y NOMBRES)

- Así mismo, los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/ de la postulante consignar en la ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y los anexos en página del web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo (<https://municcarhuayo.gob.pe/>).
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo N° 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

U.C. ED. ADM. BRIAN H. ZONDORI YUPA
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez (Cable) (Cable)
MIAT N° 5026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



General y modificatorias, la documentación, declaraciones Juradas presentada por el/la ganadora/a.

VIII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista Personal.

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la entrevista personal la Comisión encargada del proceso de contratación podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

a) Evaluación Curricular:

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con los documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puestos serán DESCALIFICADOS.
- El Postulante que no presente las Declaraciones Jurada debidamente Firmadas y huella digital, queda descalificado del proceso de selección.
- El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.
- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS, Siendo los postulantes considerados como aptos lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.
- La relación de postulante evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de la página del web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo (<https://municcarhuayo.gob.pe/>), en el mural de la entidad en la fecha establecida en el cronograma.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACION	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%	30	40

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el Anexo N° 05

b) Entrevista Personal:

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección y también se podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para realizar la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suma
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
LIC. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CFO Basilio Gómez (C. de B.)
MAT. N° 3620



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requerido al servicio al cual postula.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considera DESCALIFICADO, eliminándolo del proceso de selección.

Durante la entrevista se verificará la identidad del/ de la postulante a través del DNI mostrado por el/la candidato/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

Puntaje de la evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el anexo N° 06

IX. PUNTAJE MAXIMO DE CALIFICACION

- El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de SETENTA (70) puntos.
- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de la etapa solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

X. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El cuadro de resultados finales se elabora solo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El resultado final se publicará la Pagina Web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo (<https://municcarhuayo.gob.pe/>), así mismo en el Periódico mural de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

- **BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.**
Se otorgará una bonificación del diez por ciento (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 adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**
Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Sana
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

CPC. Basilio Gómez
MAT N° 6626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

- **BONIFICACION POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:**
Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/ las postulantes que haya indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado como la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

XI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.

Así mismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Gerencia Municipal hasta antes de la Entrevista Personal.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

XII. IMPUGNACION

El postulante que considere el comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y, estando a que cada etapa de la convocatoria es exclusiva, podrá remitir a través de mesa de partes de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día de publicado el resultado de cada etapa, la misma que será resuelto por el comité del proceso de selección a cargo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Sales Sune
I.C.A.C. N° 8803
asesor LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Bastián Gómez Cárdenas
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



XIII. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACION

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como "GANADOR" de la convocatoria; así mismo, el postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.

La Unidad Funcional de Recursos Humanos Sera el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizara dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputable a él, la Gerencia Municipal debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia Municipal podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.

Una vez suscrito el contrato, la Unidad Funcional de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.

El seleccionado tiene un plazo de presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

Si durante la presentación del servicio del postulante considerando ganador, la Unidad Funcional de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un file personal será retirado de inmediato del servicio.

IMPORTANTE:

- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo (<https://municcarhuayo.gob.pe/>).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativa que correspondan.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suma
I.C.A.C. N° 8803
#SESOR LEGAL

CPE Basilio Gonzalez
MAT N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN Y. CONDORI YUPA
CLAVO 741070
ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



XIV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo
Duración del contrato	03 meses
Modalidad de trabajo	Presencial
Remuneración del contrato	Conforme al numeral XVI. Resumen de puesto convocados de las bases de la convocatoria, lo cual incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

XV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCESO CAS N° 01-2024-MDCC/Q

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	15 de enero del 2024	Comisión Evaluadora
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR talentoperuservir.gob.pe	18 de enero del 2024	Comisión evaluadora
Publicación de la convocatoria en el portal web del Servicio Nacional del Empleo Público y Ofertas Laborales; Portal de Web de la Municipalidad y Otros Medios de comunicación de la Municipalidad.	18 de enero al 01 de febrero del 2024	Comisión evaluadora
Presentación de la hoja de vida documentado, en Mesa de Partes de MDCC, en el Horario de 08:00 a.m. hasta 04:00 p.m.	02 de febrero del 2024 desde las 08:00 a.m. hasta 04:00 p.m.	Mesa de Partes MDCC.
SELECCION		
Evaluación de Expedientes	05 de febrero del 2024	Comisión Evaluadora
Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de Vida en la página Web (https://municcarhuayo.gob.pe/) de la Municipalidad y Periódico mural de la municipalidad.	05 de febrero del 2024 Hora: 16:00 p.m.	Comisión Evaluadora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUIRQUINACHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
PRECEPTUAL

G.P.C. Basilio Gómez
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUIRQUINACHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN F. CONDORI YUPA
CLAD 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



Presentación de Reclamos se realizara por mesa de partes de la MDCC.	06 de febrero del 2024 desde las 08:00 a.m. hasta 01:00 p.m.	Comisión Evaluadora
Absolución de reclamos publicada en la pagina Web (https://municcarhuayo.gob.pe/) de la Municipalidad y Periódico mural de la municipalidad.	06 de febrero del 2024 desde las 16:00 p.m. hasta 17:00 p.m.	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal Lugar: Sala situacional de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.	07 de febrero del 2024 Desde 9:00 a.m. hasta 16:00 p.m.	Comisión Evaluadora
Publicación del resultado final en la página Web (https://municcarhuayo.gob.pe/) de la Municipalidad y Periódico mural de la municipalidad.	07 de febrero del 2024 A partir de las 18:00 p.m.	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Inicio de labores	08 de febrero del 2024	Unidad Funcional de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Unidad Funcional de Recursos Humanos

La comisión deja Constancia, que, en caso de suscitarse alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, se tomaran las medidas correspondientes y se procederá a disponer la suspensión del presente PROCESO CAS N° 01-2024-MDCC, medida que será notificada por este medio de la página Web (<https://municcarhuayo.gob.pe/>) de la Municipalidad y periódico Mural de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
DISTRITO DE CCARHUAYO - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ARENAL FGAAL

CPC. BUSTO GÓMEZ
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



XVI. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS.

N°	NOMBRE DEL PUESTO	AREA QUE PERTENECE	PUESTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
1	CHOFER	Alcaldía	1	S/. 1,800.00
2	ANALISTA EN RELACIONES PUBLICAS	Alcaldía	1	S/. 2,200.00
3	ESPECIALISTA EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE SECRETARIA GENERAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.	Alcaldía	1	S/. 3,700.00
4	ASITENTE TECNICO	Gerencia Municipal	1	S/. 2,500.00
5	ANALISTA EN INFORMÁTICA	Oficina General de Administración	1	S/. 2,200.00
6	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.	1	S/. 3,700.00
7	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.	1	S/. 3,700.00
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.	1	S/. 2,000.00
9	COTIZADOR	Unidad Funcional de Abastecimiento, Almacén, Bienes y Control Patrimonial	1	S/. 2,800.00
10	OPERADOR(A) EN BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL	Unidad Funcional de Abastecimiento, almacén, Bienes y Control Patrimonial	1	S/. 2,200.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

LIC. EN ADM. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez Cordero
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



XVII. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO. -

17.1. CHOFER DE ALCALDIA.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia Laboral de Un (01) año como conductor de Camioneta 4X4.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Contar con Licencia de Conducir All-b profesional.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Conducir vehículos, automóviles o camionetas para transporte de personal y/o camionetas y camiones de carga, que se le asigne para uso externo del servicio oficial, bajo responsabilidad• Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el vehículo asignado.• Elaborar informes y reportes de incidencias durante los servicios de transporte.• Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado• Mantener la limpieza del vehículo, de manera que siempre esté en condiciones• Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

CPC *Bastito* *González* *Cuervo*
MAT. N° 5626

Página 15 | 36

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



17.2. ANALISTA EN RELACIONES PUBLICAS

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.- Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado.- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o carreras afines.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Conocimiento de Redes Sociales, edición y diseño de Imagen y Videos.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar las relaciones públicas, imagen institucional y protocolo de la municipalidad de Ccarhuayo.• Mantener actualizado el archivo de prensa, material audiovisual de las actividades de la Alcaldía y los órganos, así como del calendario de actividades cívico patriótico y protocolares.• Brindar asistencia técnica a los órganos de la Municipalidad, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.• Mantener informada a la opinión pública sobre la Política, objetivos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Distrito.• Difundir información de interés y las actividades institucionales de la Municipalidad en la página web y redes sociales de la Municipalidad.• Mantener actualizado el archivo de prensa, material audiovisual de las actividades de la Alcaldía y los órganos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
DISTRITO QUISPICANCHI - CUSCO
Ing. Constantino Salas Suna
I.C.A.C.I.N° 8803
FRENTE FISCAL

CPC. BUSTO GÓMEZ
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
F.F. RESOR LEGAL

	<ul style="list-style-type: none">• Difundir los acuerdos, decretos de alcaldía y ordenanzas municipales por medios periodísticos e informáticos.• Establecer y mantener coordinaciones con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, transmitiendo la imagen de la labor y mística de la Municipalidad• Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco..
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

17.3. ESPECIALISTA EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE SECRETARIA GENERAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.- Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado.- Un (01) año de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Abogado Colegiado y Habilitado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CIAD: 47976
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC. Basilio Gómez Cusú
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CURCO



Abog. Constantino Seías Suya
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas). ➤ Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Conocimiento de las funciones relacionadas al cargo.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones de apoyo administrativo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía, preparando la agenda y la información y/o documentación necesaria. 2. Conducir las actividades vinculadas al trámite documentario y gestión documentaria de la municipalidad. 3. Controlar las actividades relacionadas con la administración del despacho de documentos del Concejo Municipal y Alcaldía. 4. Coordinar, organizar y apoyar al Concejo Municipal y a las Comisiones de regidores en la gestión administrativa materia de su competencia. 5. Organizar y controlar las actividades de elaboración de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones. 6. Registrar, publicar y archivar los dispositivos legales que emanen de la Municipalidad, según corresponda. 7. Administrar los libros de Actas de Sesiones de Concejo Municipal. 8. Certificar las normas municipales emitidas, resoluciones y ordenanzas; así como los documentos contenidos en los expedientes administrativos y demás documentación interna de la Municipalidad. 9. Evaluar los procesos de transparencia y acceso a la información pública. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 3,700.00 (Tres mil Setecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CPE Basilio Gómez
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



17.4. ASISTENTE TECNICO PARA LA GERENCIA MUNICIPAL.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Grado de Bachiller o Titulada de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad y/o Derecho.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<p>Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</p>
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	<p>Tener conocimiento de la gestión municipal, para alcanzar altos niveles de productividad en un ambiente de creatividad y competitividad.</p> <p>Hacer cumplir las políticas establecidas por el Gerente Municipal.</p>
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar Informe sobre los Requerimientos de Información y/o Opiniones solicitadas por la Gerencia Municipal. Elaborar Informe sobre el cumplimiento de los compromisos y/o acuerdos establecidos en reuniones de trabajo y/o coordinación entre la Gerencia Municipal y los Órganos de Línea. Elaborar Documentos Legales y/o Técnicos Administrativo, Memorándums, Cartas, Resoluciones que Coadyuven al cumplimiento de lo Descrito en los puntos anterior. Apoyar en la Revisión y seguimiento de los Proyectos Normativos, Convenios y Planes. Participar en el seguimiento de la Gestión de los Órganos de Línea. Custodiar la Documentación de la Gerencia Municipal. Archivar la documentación según la numeración y fecha de ingreso Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
 QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
 I.C.A.C. N° 8803
 ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
 PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

J.C. en adm.: BRIAN H. CONDORI YUPA
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez
 MAT. N° 5625



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central..
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. **Constantino Salas Suna**
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

17.5. ANALISTA EN INFORMATICA.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Seis (06) meses de experiencia en cargos de analista, asistente o similares, en el sector público o privado. - Seis (06) meses de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Técnico y/o Bachiller en Informática.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<p>Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Conocimientos sobre gestión pública.
FUNCIONES	<p>a. Brindar soporte técnico en los programas informáticos que permitan brindar el soporte tecnológico de todo el proceso administrativo.</p> <p>b. Realizar el soporte técnico en el mantenimiento de máquinas (Hardware, licencias, (Software), Bases de Datos; garantizando la operatividad de RED, Servicios de Internet, y Sistemas Informáticos interactivos.</p> <p>c. Diseñar programas informáticos y sistemas de comunicación necesarios para el funcionamiento</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Lic. **Brian J. Condori Yupa**
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[Firma]
CPC. **Basilio Gómez Cuello**
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO



Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

	<p>municipal, brindando asesoría y apoyo a todos los órganos que hagan uso de equipos, sistemas y programas informáticos.</p> <p>d. Brindar soporte técnico en el mantenimiento de redes, equipos y programas necesarios para el cumplimiento de las funciones municipales.</p> <p>e. Analizar y realizar opinión técnica en la adquisición y contratación de equipos, programas y sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.</p> <p>f. Ejecutar los programas de capacitación en materia de Sistemas Informáticos y Estadísticos.</p> <p>g. Elaborar reporte estadístico de la base de datos centralizada de la información de las diferentes dependencias de la Municipalidad.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

17.6. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.

Lic. en adm. BRIAN M. CONDORTI YUPA
CIUDAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Honestidad. Responsabilidad, Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Titulado en las carreras de Economía, Ingeniería, Contabilidad, Lic. En Administración.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Colegiatura y habilitación profesional. Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Manejo de software de oficina a nivel intermedio.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none">Observar, rechazar o aprobar los estudios de Inversión y Expedientes Técnicos, emitiendo los informes técnicos correspondientes.Determinar si los proyectos de inversión pública presentados por la Unidad Formuladora de la municipalidad son compatibles con los objetivos del Plan Estratégico Institucional y/o Plan de Desarrollo Local Concertado.Administrar el sistema operativo de seguimiento y monitoreo de la inversión pública de la municipalidad.Elaborar las fichas técnicas y los estudios de Pre Inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas del producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual.Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de Pre inversión que sustenta la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y Evaluación, según corresponda, previamente a la aprobación del expediente técnico.Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO
Ing. Constantino Salas Soria
I.C.A.C N° 8803
AFESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD / 1070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez Cuello
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



Remuneración Mensual	S/. 3,700.00 (Tres mil Setecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

17.7. ESPECIALISTA EN INVERSIONES.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos de especialista, analista o similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Titulado en las carreras de Economía, Ingeniería, Contabilidad, Lic. En Administración.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<p>Colegiatura y habilitación profesional.</p> <p>Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Manejo de software de oficina a nivel intermedio.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> a. Formular, revisar, evaluar estudios de Pre inversión e inversión, Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR). b. Formular, revisar, evaluar expedientes técnicos y/o estudios definitivos. c. Evaluar y proponer indicadores de gestión de las inversiones y el seguimiento y control de los mismos. d. Administrar los registros en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.E.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

J.C. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD. 41020
SPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez Cárdenas
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

	<p>inversiones de optimización.</p> <p>e. Monitorear el Presupuesto Anual de Inversiones, en sus distintas fases y emitir periódicamente informes al respecto.</p> <p>f. Evaluar la rentabilidad privada y social de los proyectos de inversión.</p> <p>g. Priorizar proyectos de inversión según criterios de cierre de brechas.</p> <p>h. Participar en grupos técnicos de trabajos institucionales especializados.</p> <p>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 3,700.00 (Cuatro Mil Setecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

17.8. ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia acreditada de 06 en contabilidad pública y/o privada.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Bachiller en Contabilidad.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitación en Gestión Pública.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Capacitación en el Área.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la Formulación de las Hojas de operaciones complementarias, registrado los asientos contables.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Jic. en adm. B. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez Cisneros
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

A Bog. Constantino Salas Suing
I.C.A.C. N° 8803
FESOR LEGAL

	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la documentación de las Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio, Planillas, Planillas de Viáticos, Rendiciones de Caja Chica, Resoluciones de Alcaldía y Otros. Apoyar en las conciliaciones con las tarjetas de compromisos presupuestarios de funcionamiento y/o inversión. Apoyar, en las conciliaciones con las hojas de trabajo, cuenta por cuenta. Otras que le sean asignados por el jefe inmediato superior en la competencia de sus funciones.
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

17.9. COTIZADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia Laboral de 02 año en el desempeño del cargo.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Bachiller en Contabilidad, Administración.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 40 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio). Certificación OSCE.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Capacitación especializada en el Área.
FUNCIONES	a. Elaborar las solicitudes de cotizaciones de los

CPC Basilio Gómez Cuzco

MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN F. CONDORI YUPA
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suma
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

	<p>diferentes bienes y servicios que serán remitidos a los proveedores de acuerdo a lineamientos y disposiciones legales.</p> <p>b. Elaborar el cuadro comparativo de precios que serán remitidos al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.</p> <p>c. Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones para que se emitan las órdenes de compra y ordenes correspondientes.</p> <p>d. Elaborar la relación de precios de bienes y servicios comunes, de acuerdo a los precios del mercado y mantenerlos actualizados.</p> <p>e. Llevar el control en formato Excel u otro programa de requerimientos solicitados, atendidos, devueltos e informar semanalmente al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.</p> <p>f. Asistir a las áreas usuarias, en la programación, y ejecución de actividades de los procedimientos Administrativos que integran la oficina, en lo que respecta al proceso de adquisiciones.</p> <p>g. Verificar el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal debidamente autorizada.</p> <p>h. Notificar a las áreas usuarias y a los proveedores las órdenes de compra y/o servicios.</p> <p>i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC Basilio Gómez
MAT. N° 8626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



17.10. OPERADOR(A) EN BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>c. Experiencia general: Un (01) año.</p> <p>d. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none">- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
FORMACION ACADEMICA	Técnico en Contabilidad, Administración y/o Informática.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Capacitación en el Área.
FUNCIONES	<p>a. Inventariar todos los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad; utilizando los códigos y nomenclaturas fijadas por las normas de nivel nacional.</p> <p>b. Realizar la entrega de bienes y equipos a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad bajo inventario y firma de cargos de entrega y recepción.</p> <p>c. Apoyar en los actos de saneamiento, adquisición, y administración de los bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el aprovechamiento social y económico de los mismos.</p> <p>d. Realizar el control del registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad.</p> <p>e. Cautelar y velar por la integridad física de maquinarias y equipos de la Municipalidad.</p> <p>f. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de los bienes obsoletos, deteriorados, en desuso, malogrados, extraviados, perdidos, sustraídos, para establecer las responsabilidades del caso y determinar su baja correspondiente, transferencia donación y/o remate.</p> <p>g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata,</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO



Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO



Lic. en adm. BRIAN A. CONDORI YUPA
CLAD : 4 1070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CPC. Basilio Gómez
MAT. N° 5626



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



	relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
Duración de Contrato	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras Condiciones Contractuales	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

XVIII. ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

CPC. Basilio Góngora Córdova
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
J.C. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD : 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



ANEXO N° 01

PROCESO CAS N° 001-2024- MDCC

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

A dog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
PROFESOR LEGAL

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

Comisión encargada del proceso de contratación

PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos)
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito evaluación
de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total
de.....folios, para el presente proceso de selección de personal, de acuerdo al puesto que
postulo

PUESTO AL QUE POSTULO.....

AREA A LA QUE PERTENCE EL PUESTO.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la
documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas, Sujetándome en ese sentido a los
alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 Y 1.16 del numeral 1 del artículo IV del Título
Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, así como reglado en el
Artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Ccarhuayo,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN JS CONDORI YUPA
CLAP 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 001-2024- MDCC

FORMATO "FICHA RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE"

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

(*) Obligatorio para el postulante a una plaza en que esta exigencia se encuentre determinado como requisito adicional.

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				
UNIVERSITARIOS				
POST GRADO				
OTROS				

- (*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
- Puede insertar filas si lo considera necesario.

COLEGIO PROFESIONAL

NÚMERO DE COLEGIATURA	AÑO DE COLEGIATURA	HABILITADO (**)	
		SI	NO

- (**) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPACANCHI - CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
Especialista

CPC. Basilio Gómez
MAT N° 5623

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPACANCHI - CUSCO

lic. en adm. BRIAN H. CONDÓRI YUPA
CLAD 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



III. EXPERIENCIA LABORAL.

4. De preferencia los tres (3) últimos empleos.
5. Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO				
FUNCIONES PRINCIPALES					

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO				
FUNCIONES PRINCIPALES					

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO				
FUNCIONES PRINCIPALES					

6. (***) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

1. Curso, Congresos, Diplomados, Seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos tres (3) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.
3. Puede insertar más filas de ser necesario.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO



Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
ASESOR LEGAL

C.P.C. Basilio Gómez Chacabuco
MAT. N° 3629

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI, CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD / 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS

4. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

- De acuerdo con lo exigido para la plaza que postula.
- Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (****)	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (****)	

3. (***) Especifique.

4. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

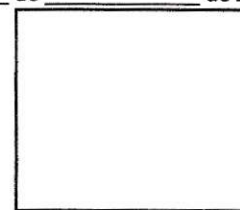
¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en este proceso; sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral 1 del artículo iv del título preliminar de la ley n° 27444 "Ley del procedimiento administrativo general", así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Ccarhuayo, _____ de _____ de 20__

.....
Firma

DNI:



Huella

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
QUISPICANCHI - CUSCO



Abog. Constantino Salas Suma
I.C.A.C. N° 8803
Acreditado

CP. Basilio Gómez C.
MAT N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO

Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 001-2024- MDCC

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. Constantino Salas Suma
I.C.A.C. N° 8803
FRENTE LEGAL

Yo,.....con

DNI N° y domicilio fiscal en.....

..... declaro **BAJO JURAMENTO**

No percibir más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente; no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado; no tener deudas por concepto de alimentos, No tener condena por delito doloso, con sentencia firme; No tener impedimento para ser postor o contratista y/o postular acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado, No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD).

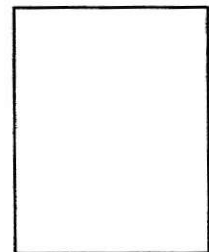
Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ccarhuayo, ____ de ____ de 20 ____

.....

Firma

DNI:



Huella

CPC. Basilio Gómez C.
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
J.C. en adm. BRIAN H. CONDORI YUPA
CLAD / 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



ANEXO N° 04

PROCESO CAS N° 001-2024- MDCC

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S.. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....
identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación. Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

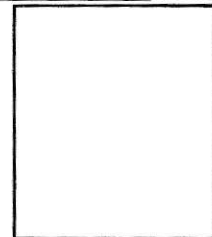
Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Ccarhuayo, _____ de _____ de 20 _____

Firma

DNI:



F Huella | 36

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
GUISPICANGHI - CUSCO

Abog. **Constantino Saifas Suna**
I.C.A.C. N° 8803
FRENTE OFICIAL

GPC: **Boschiro Gómez**
MAT N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA GUISPICANGHI - CUSCO
Lic. en adm. **BRIAN F. CONDORI YUPA**
CLAD: 41070
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



ANEXO N° 05

PROCESO CAS N° 001-2024- MDCC
FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		Fecha		
Puesto		DNI		
Evaluador:				
REQUISITOS				
1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	15	18	
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	2		
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	1		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Cumple con el mínimo requerido	3	5	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	1		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	1		
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Cumple con el mínimo requerido	8	10	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	1		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	1		
4	CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	5	7	
	Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas adicionales	1		
	Más de 50 horas adicionales de capacitación	1		
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio 30 y máximo 40)			40	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
CUSCO

Abog. Constantino Salas Suna
I.C.A.C. N° 8803
FRENDO VERGAL

CPC. Boszán Gómez C.
MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
PROVINCIA QUISPICANCHI, CUSCO

J.C. en adm. BRIAN H. CONDORI-YUPA
CLAD 41070
SPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2024-MDCC

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



ANEXO N° 06

PROCESO CAS N° 001-2024- MDCC

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Postulante:									
Nombre del Puesto:									
Fecha de evaluación:									
Evaluador:									
CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE		
	1	2	3	5	6				
I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso: 24%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)							Ptje. Max	Peso	
							24	24%	
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.									
Tiene capacidad de análisis y aplicación.									
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.									
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.									
II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 18%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)							Ptje. Max	Peso	
							18	18%	
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.									
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.									
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.									
III.- Adaptación a la cultura de la entidad (Peso: 18%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)							Ptje. Max	Peso	
							18	18%	
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.									
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.									
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.									
OBSERVACIONES:									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
 QUISPICANCHI - CUSCO
 Abog. Constantino Salas Suna
 I.C.A.C. N° 8803

CPC. Basilio Gómez Cusilla
 MAT. N° 5626

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO
 PROVINCIA QUISPICANCHI - CUSCO
 Lic. en adm. BRIAN H. CONDORI
 CLAD: 41070
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS