



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

Capital Mundial del Año



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0015-2023-A-MDC.

Curahuasi, 12 de enero del 2023.

VISTOS:

El informe N° 006-2023-OPP-MDC, mediante el cual se remite opinión de disponibilidad presupuestal al concurso CAS N° 001-2023-MDC, el proveído S/N por el cual Gerencia Municipal, dispone la atención urgente del informe N°07-2023-RRHH-MDC, de fecha 12 de enero de 2023, por el cual el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, solicita la aprobación de las bases del concurso CAS N° 001-2023-MDC, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que señala "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente";

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que sustituye a la contratación de servicios no personales, con el objetivo de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que, Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1057 establece que: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio"

Que, el Artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1057 establece que: El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información".

Que, con Resolución de Alcaldía N° 0014-2023-A-MDC de fecha 11 de enero del 2023, se aprueba la conformación de la comisión de selección para la convocatoria CAS N° 001-2023-MDC, para la contratación del personal para el Programa Municipio Saludable 2023, en mérito al Convenio Específico "Implementación y Ejecución del Programa Municipal SUYANA 2021 -2023 Entre la Municipalidad Distrital de Curahuasi y Fundación SUYANA"

Que, mediante informe N° 006-2023-OPP-MDC, de fecha 12 de enero del 2023, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto; señala que, conforme a los antecedentes y amparado en la normatividad general vigente en materia presupuestal (Ley 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley 31638; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Ley 31639; Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y el Acuerdo de Concejo N° 0187-2022-CM-MDC, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura PIA 2023 para la Municipalidad Distrital de Curahuasi), opina que se cuenta con la existencia de disponibilidad presupuestal a la fecha; hasta por la suma de S/. 78,012.00 (Setenta y Ocho Mil, Doce con 00/100 Soles) en el Rubro, Donaciones y Transferencias para el proceso de contratación de personal bajo el Contrato Administrativo de Servicios CAS incluidos beneficios sociales.

Que, a través del informe N° 07-2023-RRHH-MPCT de fecha 12 de enero del 2023 el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y presidente de la comisión del proceso de selección -CAS, señala que, de acuerdo al convenio suscrito entre la Municipalidad Distrital de Curahuasi y la fundación Suyana, a través del "CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI, PROVINCIA DE ABANCAY Y DEPARTAMENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

Capital Mundial del Anís



DE APURIMAC Y FUNDACION SUYANA" del 19 de julio del 2019; ha quedado establecido, en la cláusula Cuarta: Los compromisos de las partes del convenio específico y se delimitan acuerdos y obligaciones entre las partes, siendo un compromiso de la Municipalidad Distrital de Curahuasi el realizar la convocatoria de recursos humanos y remite la propuesta de los preseleccionado a SUYANA para la evaluación conjunta final, priorizando los del ámbito local; asimismo, se define la modalidad contractual y suscribe contratos para la implementación del Programa Municipal SUYANA 2021 -2023; por otro lado señala que, de acuerdo al Informe Técnico N° 726 -2019-SERVIR/GPGSC, se hace mención que "Los procesos de selección para vincular personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 no necesitan ser aprobados por el Concejo Municipal por tratarse de una modalidad de vinculación inexistente en el ordenamiento jurídico peruano al momento de la entrada en vigencia de la LOM"



Que, mediante proveído S/N de fecha 12 de enero de 2023, Gerencia Municipal, dispone la atención urgente del informe N° 06-2023-RRHH-MDC.

Que, estando a lo precedentemente expuesto, así como el sustento legal y los informes señalados y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las bases del concurso CAS N° 001-2023-MDC, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: PRECISAR, que dicha aprobación se realiza en cumplimiento del convenio específico implementación y ejecución del programa Municipal Suyana 2021-2023 entre la la Municipalidad Distrital de Curahuasi y la Fundación Suyana.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la **COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-MDC**, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el decreto legislativo N° 1057

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, en conocimiento la presente Resolución a Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Curahuasi, para conocimiento y demás fines de ley.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR presente resolución a los integrantes de la **COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-MDC**, para su cabal cumplimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

CC.CC
ALCADIA
G.M.
ASESORIA JURIDICA
RRHH.
ARCHIVO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI

Gorky León Ojeda
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
BASES PARA EL PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE GESTIÓN 2021 – 2023 CONVOCA A
PROFESIONALES PARA TRABAJO EN COMUNIDADES RURALES DEL DISTRITO DE CURAHUASI
PROVINCIA DE ABANCAY DEPARTAMENTO DE APURIMAC
CONTRATA AL PERSONAL CAS – D L. 1057

BASES PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL SUYANA

TÍTULO I GENERALIDADES



OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Curahuasi y Fundación Suyana, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevara a cabo para cubrir cuatro (04) plazas correspondientes a esta entidad, conforme se detalla a continuación:



CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PEAS	HONORARIO MENSUAL
01	RESPONSABLE DESMA	1	S/ 6,300.00
02	RESPONSABLE DE EDUCACIÓN	1	S/ 6,300.00
03	RESPONSABLE DE ODONTOLOGÍA	1	S/ 6,300.00
04	RESPONSABLE PROMSA	1	S/ 6,300.00



2. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Curahuasi - SUYANA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Recursos Humanos

4. MODALIDAD DE POSTULACION:

PRESENCIAL – INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso CAS.	12 de enero de 2023	ALCALDÍA
2	Publicación concurso CAS (Portal Talento Perú)	13 de enero 2023 al 26 de enero del 2023	Oficina de Tecnología de la información y comunicación
SELECCION			
	Presentación de la Hoja de vida en el formulario de postulación.	27 de enero 2023	Mesa de partes de la MDC
4	Evaluación de hoja de vida según formulario	30 de enero 2023	Comité de selección
5	Publicación de resultados	30 de enero 2023	Comité de selección
6	Entrevista Personal (Previa presentación de CV documentado)	31 de enero 2023	Comité de selección
7	Publicación de Resultados	31 de enero 2023	Comité de selección
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato	01 de febrero 2023	Unidad de RR.HH-MDC
9	Inicio de labores	01 de febrero 2023	

BASE LEGAL:

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132 – 2022 – SERVIR – PE, AGOSTO DEL 2022.
- Convenio específico de implementación y ejecución del PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE 2021 – 2023 entre la municipalidad distrital del Curahuasi y Fundación Suyana.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobados por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo de N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 PCM y modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

TITULO II PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. EL COMITÉ EVALUADOR

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo en un Comité Evaluación, integrado por dos miembros titulares por la Municipalidad y dos miembros titulares por la fundación SUYANA el cual se encargará de la dirección y desarrollo del Concurso Público, debiendo dar cumplimiento a las etapas de convocatoria y selección del procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



El Comité Evaluador tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, de acuerdo con las reglas y lineamientos de las Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, debiendo en dicha oportunidad definir los aspectos a evaluar y el puntaje a asignar, tanto en la evaluación curricular con la entrevista personal; y de acuerdo a los lineamientos internos que apruebe la entidad de ser el caso.



El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o varias en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en merito a los principios de igualdad y equidad.



B: ETAPAS

El presente proceso de selección consta de las siguientes siete (07) etapas:

N°	ETAPAS
1.	CONVOCATORIA Y PUBLICACION DEL PROCESO EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
2.	INCRIPCION DE POSTULANTES
3.	EVALUACION DE CURRICULAR
4.	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVLUACION CURRICULAR
5.	EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL
6.	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES
7.	SUSCRIPCION DE CONTRATO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

C: DISPOSICIONES GENERALES

Para el presente proceso de selección las etapas cuentan con los siguientes porcentajes de calificación específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PORCENTAJES DE CALIFICACIÓN
EVALUACION CURRICULAR	50	50%
ENTREVISTA PERSONAL	50	50%
TOTAL	100	100%



IMPORTANTE:

Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la municipalidad distrital de Curahuasi, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma.



El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el cronograma establecido en el ANEXO N° 02 y los siguientes lineamientos:

D. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada tanto en el portal del servicio nacional de empleo del Ministerio de trabajo y promoción del empleo (Talento Perú) de conformidad con la resolución ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el manual de usuario del aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado, en cumplimiento de lo establecido por el decreto supremo N°003-2018 TR, como en el portal Institucionales La Municipalidad del Distrito de Curahuasi.



Adicionalmente con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la oficina de informática y/o relaciones públicas de la Municipalidad Distrital de Curahuasi, Mediante la Publicación de avisos en el portal Institucional, así como en las bolsas de trabajo de las facultades de las universidades que el comité estime pertinentes (opcional)



Se debe tener en cuenta que cada una de las etapas del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios son cancelatorias y/o excluyente, por lo que los resultados de cada etapa carácter eliminatorio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

E. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y EVALUACIÓN CURRICULAR

La presentación de expedientes (curriculum Vitae) se ejecutará de manera presencial a través mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curahuasi, la misma que deberá presentarse obligatoriamente en un sobre manila la que contendrá todos los anexos y documentos requeridos.

Téngase en cuenta que, en todos los casos, que la Municipalidad Distrital de Curahuasi, a través de la Unidad de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante.

El sobre manila que continúe los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

MIEMBROS DE COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 01-2023-MDC

Nombres y Apellidos:

.....

Puesto:

.....

Código:

.....

Cargo:

.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

TITULO III ETAPAS DEL PROCESO

1. EVALUACION Y ENTREVISTA

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas:

EVALUACION	PUNTAJE
<p>PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR.- Se evaluará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación académica. Capacitación en temas relacionados al puesto. Experiencia laboral y General afines al puesto. Cumplimiento de los requisitos generales y específicos de cada carga. Otros certificados y/o constancias. <p>Para pasar a la siguiente etapa se requiere alcanzar como mínimo 40 puntos.</p>	50 PUNTOS
<p>SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL.- Se evaluará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aspectos personales, seguridad y estabilidad. Habilidades, capacidad técnica, conceptual y de interrelación. Conocimientos y cultura General. <p>Se realizara en un solo acto en el local hora indicados en el Cronograma del proceso.</p>	50 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

2. EVALUACION CURRICULAR:

2.1.- TITULO CERTIFICADO O DIPLOMA

Para la calificación de los estudios realizados se considerara: Grado académico, Título Profesional, considerándose solo el nivel educativo más alto alcanzado no siendo acumulable con otros estudios realizados.

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR:

	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Formación académica conforme a bases.	20
2	Capacitación en temas relacionados al puesto.	0 a 10
3	Experiencia laboral y General afines al puesto.	20
	TOTAL	50

Para pasar a la siguiente etapa se requiere alcanzar como mínimo 40 puntos.

Nota: El postulante que no cumpla con la formación académica (título profesional requerido) será automáticamente eliminado, de igual forma cuando el postulante no llegue al puntaje mínimo requerido en esta etapa (40).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

2.2.- ENTREVISTA PERSONAL

El puntaje máximo será de 50, siendo el puntaje mínimo 40 puntos, si el postulante no llegara al mínimo requerido será eliminado.



FACTORES A EVALUARSE						TOTAL
	10	8	6	4	1	
I. ASPECTOS PERSONAL: Presentación Personal y Puntualidad del Postulante						
II. DESENVOLVIMIENTO Y ASERTIVIDAD Grado de Seguridad y serenidad del Postulante para expresar sus ideas, aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.						
III. CAPACIDAD DE PERSUASION Habilidad de expresión oral y persuasión del postulante						
IV. CAPACIDAD Y CONOCIMIENTO DEL CARGO Grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para resolver problemas del área al que postula.						
V. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Conocimientos del postulante, relacionado con el Ambiente, Realidad Socio Cultural donde desempeñara sus Funciones.						
10 = Excelente 4= Regular 8=Muy Bueno 1= Deficiente 6= Bueno						

2.3.- PUNTAJE FINAL

- El puntaje total máximo para la suscripción del Contrato es de 100 puntos, respetándose el orden de méritos.
- El puntaje mínimo exigido para acceder a las plazas convocadas es de 80 puntos aquellas plazas en las cuales los postulantes no alcanzaran el puntaje mínimo, serán declaradas desiertas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

2.4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

2.4.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El concurso 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 exigidos.
- Por temas presupuestales.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.



2.4.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos que sea responsabilidad de la comisión y/o entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad y/o al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



Si el concurso público es declarado desierto, por los supuestos antes explicados; dicha declaratoria deberá constar en la respectiva Acta suscrita por los miembros del Comité de Evaluación, la cual será derivada en la Oficina de Tecnología de la información y la comunicación para ser publicada en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Curahuasi-MDC-Fundación Suyana.

2.4.3 RECLAMACION - RECONSIDERACION

Los postulantes de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios, solo podrán presentar solicitudes de reclamación por escrito ante el Presidente del Comité correspondiente sobre los resultados de cada una de las etapas, dentro del día hábil siguiente de la publicación de los mismos. No serán admitidas solicitudes de reclamaciones después de vencido el citado plazo.



2.5. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Los postulantes en esta etapa, remitirán la documentación debidamente (foliada y firmada) así como en el Curriculum Vitae documentado, La omisión de lo prescrito conllevará a la eliminación del postulante en el proceso de selección. Siendo este en el siguiente orden.

1. Anexo N° 01:
2. Anexo N° 02:
3. Anexo N° 03:
4. Anexo N° 04:
5. Anexo N° 05:
6. Anexo N° 06:

En el Curriculum Vitae de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos, en el siguiente orden:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

- Grados académicos y/o Títulos Profesionales.
- Constancia de Habilitación Vigente.
- Certificados de recursos de capacitación.
- Diplomados y Especialización.
- Experiencia Laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicado empresa, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente)
- Cursos, seminarios, Fóruns, Publicaciones, eventos y otros expedidos por entidades eminentemente académicas.



Todas las hojas del Curriculum Vitae deben de estar debidamente firmadas, foliadas este último se efectuará en la parte superior derecha de la última página hacia adelante. La omisión de lo prescrito conllevara a la eliminación del postulante en el proceso de selección. Los documentos antes mencionados serán presentados en los plazos establecidos en el cronograma y en Orden de prelación, La omisión de lo prescrito conllevara a la eliminación del postulante en el proceso de selección.

La documentación se presentara en el orden indicado.

Rotulo: La omisión de lo prescrito conllevara a la eliminación del postulante en el proceso de selección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

PERFIL DEL PUESTO EN BASE A CONVENIO DE COOPERACION MUTUA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI Y FUNDACION SUSAYA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO SUSCRITO CON FUNDACION SUYANA, EJECUTARÁ EL "PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE - PMS", PARA LO CUAL CONTRATA AL PERSONAL CAS - D. L. 1057, PARA EL CARGO DE:

1.1. RESPONSABLE DE DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE Y MEDIO

AMBIENTE - DESMA:

CODIGO: 01.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un (a) 01 Profesional agrónomo/veterinario/zootecnista**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional de ciencias agrarias: Ingeniero agrónomo, Zootecnista - Médico Veterinario. ✓ Titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (Indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG en zona rural. ✓ Experiencia de 1 año en Desarrollo Económico y Medio Ambiente
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.
Licencia de Conducir	Licencia A1 (Conducción de Camionetas 4x4) Requisito Indispensable de no cumplir el postulante será eliminado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pudarequerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1	Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa - SPDESMA.
2	Coordinar con el EESS, entidades del estado, autoridades comunales y familias, para la implementación y desarrollo de la Estrategia Familiar y Comunal Municipal Suyana.
3	Seguimiento, monitoreo, asistencia técnica, para el cumplimiento de metas a Extensionistas Rurales "Yachaq Runas" del "PMS" y Fundación Suyana.
4	Asistencia técnica a familias y líderes comunales participantes en la Estrategia Familiar y Comunal Municipal Suyana, realizar seguimiento.
5	Tomas fotográficas y videos testimoniales (según protocolos e instructivas), de la implementación y desarrollo de Actividades, Estrategia Familiar y Comunal Municipal Suyana.
6	Distribución y socialización permanentemente de material impreso de actividades y Estrategias Familiar y Comunal Municipal Suyana.
7	Requerimiento a la SGDEL, para el desarrollo de campañas de sanidad animal en apoyo a la municipalidad.
8	Manejo de todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del SPDESMA, (matriz gerencial, SICO, fichas fotográficas familiares y comunales, registros diarios y otros), según protocolos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

9	Elaboración y entrega de información por cada ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a protocolos e instructivas.
10	Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por Fundación Suyana.
11	Entrega de información solicitada por Coordinación de SPDESMA.
12	Custodia de toda la información generada durante la gestión del SPDESMA.
13	Responsable de la conducción, manejo y cuidado de la unidad móvil en general (según protocolos e instructivas), así como del uso y cuidado de insumos, herramientas y equipos de la unidad móvil (entregado bajo acta por Fundación Suyana con visto bueno de la municipalidad), presentar informes por ingreso, del estado general de la unidad móvil, desperfectos y problemas suscitados en la intervención, bitácora y rendición de facturas por combustible.
14	Traslado de pacientes de emergencia en la unidad móvil, valorados por responsable operativo del Sub Programa de Salud Área Promoción de la Salud, el cual debe ser comunicado inmediatamente al Administrador de Unidades Móviles y Coordinador de del SPDESMA de Fundación Suyana, indicando la distancia y tiempo aproximada que demanda el traslado y requerimiento adicional de combustible.
15	Otras que dispongan la Municipalidad según normativas vigentes.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social.
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.

1.2. RESPONSABLE DEL PROGRAMA EDUCACION:

CODIGO: 02.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un/a (01) Profesional Cirujano Dentista**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cirujano Dentista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.



FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerirla municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

1	Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Educación.
2	Asistir al Odontólogo en las atenciones y actividades.
3	Coordinar con autoridades de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Establecimientos de Salud (EESS) para la implementación y desarrollo de la Estrategia Escolar Municipal Suyana (EEMS) y el desarrollo de capacidades de estudiantes y docentes en habilidades y capacidades de formación técnica y productiva en el marco del curricular de EPT.
4	Coordinar con autoridades de las IIEE (directores y/o profesores) de los niveles Primaria y Secundaria de la jurisdicción del municipio para la implementación de la Estrategia Escolar Municipal Suyana – EEMS y el fortalecimiento de capacidades de directores, docentes de EPT, estudiantes y padres de familia estratégicamente identificados.
5	Seguimiento y acompañamiento a la Comunidad Educativa de las IIEE de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la jurisdicción del municipio para garantizar el cumplimiento de las metas de la EEMS y el desarrollo de capacidades de estudiantes y docentes en habilidades y capacidades de formación técnica y productiva en el marco del curricular de EPT, presentando reportes por cada ingreso.
6	Distribución y socialización permanente de material impreso (Polípticos, Afiches y bases), audio dramas y audio vídeos sobre la EEMS; distribución coordinada con UGEL previa capacitación de materiales impresos sobre estrategias integradoras por ciclos de acuerdo a los protocolos establecidos en el SPEDU.
7	Asegurar las condiciones de los procesos establecidos para la implementación de tableros de carpintería y/u otros bienes, realizando seguimiento al uso y cuidado en las IIEE de los niveles de primaria y secundaria.
8	Asegurar la conformación de equipo técnico para la evaluación siguiendo los protocolos establecidos en el SPEDU.
9	Realizar toma fotográfica y videos testimoniales de la implementación de las actividades y desarrollo de las Estrategia Escolar por Institución Educativa del SPEDU que evidencien los cambios tangibles según instructiva por ingreso y protocolos.
10	Presentar informes de actividades desarrolladas en cada ingreso en el SP Educación según el POA bajo formatos de carpeta modelo "SP Educación"
11	Elaboración y entrega de información por cada ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a los protocolos e instructivas.
12	Elaborar y presentar el informe semestral, anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por Fundación Suyana.
13	Otras que disponga la Municipalidad Distrital según normativas vigentes



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.



1.3. RESPOSANBLE DEL PROGRAMA ODONTOLOGIA

CÒDIGO 03.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un/a (01) profesional Cirujano Dentista**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cirujano Dentista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.



FUNCIONES GENERALES DEL CARGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1	Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Salud, área Odontología.
2	Brindar atención odontológica a la población con calidez y calidad, respetando la interculturalidad, normatividad y protocolos vigentes.
3	Prescripción de medicamentos bajo receta.
4	Coordinar con las IIEE para beneficiar a los niños/as y adolescentes con atenciones odontológicas.
5	Coordinar con los EESS para el seguimiento de las atenciones odontológicas y estudiantes "Caries Cero".
6	Identificar casos especiales para su posible resolución, viabilizar (gestionar) con el SIS los casos posibles, elevar a la coordinación los avances, realizar el seguimiento.
7	Traslado de pacientes de emergencia, previa valoración clínica al paciente y en coordinación con el Responsable de la Unidad Móvil, el caso debe ser comunicado inmediatamente al Coordinador del Área de Odontología de Fundación Suyana, indicando la distancia aproximada del traslado y el requerimiento adicional de combustible, posteriormente presentar informe pormenorizado.
8	Responsable en la recolección de datos con calidad con el uso de fuentes verificables según normas y protocolos.
9	Supervisión y participación permanente en la limpieza y desinfección de superficies del furgón odontológico de acuerdo a protocolo.
10	Supervisión del manejo adecuado de los insumos odontológicos y uso adecuado.
11	Supervisión y participación permanente del manejo adecuado y esterilización de los instrumentales, según protocolo.
12	Control permanente del saldo de insumos y medicamentos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís



13	Realizar la solicitud de medicamentos, insumos, material de escritorio y otros a Fundación Suyana en función a las actividades planificadas y con visto bueno de la coordinación del área de Odontología.
14	Responsable del inventario de instrumental y equipo de Odontología entregado por Fundación Suyana bajo acta con visto bueno de la municipalidad, así como del cuidado en el uso y manejo, de igual forma presentar informe en caso de sufrir extravío o accidentes que provoquen daño al instrumental de la unidad móvil.
15	Distribución, socialización y seguimiento de material educativo del área odontología entregado por Fundación Suyana
16	Realizar toma de fotografías y videos testimoniales con calidad de las actividades, según instructivas y protocolos.
17	Manejo de todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del área de Odontología (historias clínicas, formularios de atención, registros virtuales, Sistema de Coordinación – SICO, fichas fotográficas y otros), según protocolos.
18	Elaboración y entrega de información por ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a protocolos e instructivas.
19	Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la gestión, bajo el formato establecido por Coordinación de área Odontología.
20	Entrega de información a los EESS, de las atenciones brindadas por ingreso, en formato HIS.
21	Entrega de información solicitada por Coordinador de área Odontología.
22	Custodia de toda la información generada durante la gestión en el área de Odontología
23	Otras que disponga la Municipalidad según normativas vigentes.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

1.4. RESPONSABLE PROGRAMA PROMSA (PROMOCIÓN DE LA SALUD):

CODIGO: 04.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un (01) Profesional enfermero o nutricionista.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lic. en Enfermería / Nutricionista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad. Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1	Ejecutar las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Salud, área Promoción
2	Coordinar con los EESS de la jurisdicción del municipio para la atención médica por el médico del EESS, a población estudiantil de nivel inicial y primario, respetando su interculturalidad y la normatividad sectorial vigente.
3	Entregar medicamentos a los beneficiarios prescritos por el médico del EESS en las atenciones médicas realizadas en Hampina Wasi.
4	Controlar permanentemente el saldo de medicamentos e insumos (manejo de Kardex).
5	Coordinar con las autoridades de IIEE de nivel inicial y primario para beneficiar a los niños y niñas con atenciones médicas, campañas de valoración nutricional, desparasitación.
6	Realizar visitas domiciliarias para atención primaria de salud (consolidación de prácticas saludables)
7	Identificar casos especiales para su posible resolución, viabilizar (gestionar) con el SIS los casos posibles, elevar a la coordinación los avances, realizar el seguimiento.
8	Realizar valoración nutricional (peso, talla, dosaje de hemoglobina, análisis coproparasitológico, desparasitación) en menores de 12 años.
9	Realizar seguimiento estricto a menores de 12 años valorados nutricionalmente para su recuperación y validación niño sano
10	Trasladar pacientes de emergencia, previa valoración clínica del paciente y en coordinación con el responsable de la Unidad Móvil, el caso debe ser comunicado inmediatamente al Coordinador del Área de Promoción de la Salud de Fundación Suyana.
11	Realizar toma fotográfica de las atenciones y actividades ejecutadas en cada comunidad por cada ingreso a campo en el área de Promoción de la Salud.
12	Realizar la solicitud de medicamentos, insumos, material de escritorio y otros a Fundación Suyana en función a las actividades planificadas y con visto bueno de la coordinación del área de PROMSA.
13	Responsable del inventario de instrumental y equipo de Promoción de la Salud entregado por Fundación Suyana con visto bueno de la municipalidad, así como del cuidado en el uso y manejo, de igual forma presentar informe en caso de sufrir extravío o accidentes que provoquen daño al instrumental de la unidad móvil.
14	Manejar todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del área de Promoción de la Salud (historias clínicas, registros diarios, SICO, fichas fotográficas y otros) según protocolos.
15	Elaborar y entregar de información por cada ingreso a su inmediato superior, de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

	acuerdo a protocolos e instructivas.
16	Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por el Municipio y la institución responsable del Soporte Técnico.
17	Entregar (transferir) información producida por cada ingreso (atenciones, visitas domiciliarias, campañas) a los EEES.
18	Entregar información solicitada por Coordinación de Promoción de la Salud de Fundación Suyana.
19	Custodiar toda la información generada durante la gestión en el área de Promoción de la Salud.
20	Generar testimonios mediante videos de los resultados logrados en cada actividad del SP Salud área PROMSA
21	Otras que dispongan la Municipalidad según normativas vigentes y las que emita Fundación Suyana en el marco del convenio.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social.
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUACION CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI - FUNDACION SUYANA

PRESENTE

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

Enmediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de la Convocatoria – CAS N° 001-2023, convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI-FUNDACION SUYANA, a fin de acceder al puesto (cargo) cuya denominación es:

.....
.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de identidad – DNI
2. Copia RUC en condiciones de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
3. Anexo N° 02: Formato Hoja de Vida del Postulante.
4. Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante.
5. Anexo N° 04: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
6. Anexo N° 05: Declaración Jurada de Elecciones de Sistema de Pensiones
7. Anexo N°06: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Publica
8. Curriculum vitae documentado.
9. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso:

() SI () NO

Curahuasi,..... de.....del 2023.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Instrucciones para el llenado

- Los datos consignados en el presente formulario serán tratados con la mayor confidencialidad y cuidado.



Nombre del Cargo al que postula:
Pretensión Salarial Soles:

1. Datos personales:



Nombres:				
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Dirección Domicilio:			Ciudad:	
Teléfono Dom.:		Teléfono celular:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Estado Civil:	Nº Hijos:	Sexo:
Lugar de Nacimiento:	Licencia de conducir Cat.:	Profesión: Medico General		
Documento Nacional de Identidad:	Correo electrónico:			

¿Tiene disponibilidad para residir en las comunidades de la municipalidad de?	Seleccione:
¿Postuló anteriormente a La Fundación Suyana?	Seleccione:
Disponibilidad	Seleccione:

2. Educación superior:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

1. Detallar los datos comenzando por su actual o último empleo.
2. Las siglas o abreviaturas deben ser aclaradas.

Fecha de ingreso	Fecha de salida	Institución	Cargo desempeñado y principales funciones	Tiempo de Trabajo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

5. Conocimiento de paquetes de Computación

Programa	Institución	Grado Alcanzado	Nivel (marque una X):			
			Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular
1. Excel						
2. Word						
3. Power Point						
4. Outlook						
5. Otros						

6. Indique el nivel de destreza de idiomas:

Idioma	Institución	Grado Alcanzado	Nivel (marque una X):			
			Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular
1. Español						
2. Aimara						
3. Quechua						
4. Inglés						
5. Otros						

7. Referencias personales:

Nombre	Cargo	Institución	Celular
1.			
2.			
3.			

Declaro que todos los datos que preceden son verdaderos y garantizo su autenticidad. Me comprometo a respaldarlos con la documentación correspondiente cuando La Fundación Suyana lo solicite.

Además, acepto participar en pruebas y entrevistas requeridas en la selección de personal del presente cargo.

Fecha:
Nombre:
D.N.I.:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,....., identificado con DNI N°, con domicilio en,, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-USD, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



de _____ del 20 ____



FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del Estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

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



de _____ del 20 ____

FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

DECLARACION 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 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad 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 MDC.

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 MDC-PMS 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 (Parentesco)	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 438° 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.

___ de _____ del 20 ___

FIRMA

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos		

ANEXO N° 06



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÒDIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,....., con DNI N°..... y domicilio fiscal endeclaro bajo juramento, que tengo conocimiento de lo establecido en las siguientes normas:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

_____ de _____ del 20 ____

Firma





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

INFORME N° 07-2023-RRHH-MPCT.



A: ING. TOMAS GONZALES DELGADO
GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DE: ABG. GRED ALBERTO PORTILLA DUEÑAS
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.
PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CAS.

ASUNTO: SOLICITO APROBACION DE LAS BASES DEL CONCURSO – CAS

FECHA: CURAHUASI, 12 DE ENERO DEL 2023

Previo cordial saludo me comunico con Ud., con la finalidad de que se apruebe las bases para el concurso CAS, para su posterior Contratación del personal para el Programa Municipal Suyana 2021-2023 entre la Municipalidad Distrital de Curahuasi y Fundación SUYANA, al respecto.

Que, de acuerdo al convenio suscrito entre la Municipalidad Distrital de Curahuasi y la fundación Suyana, a través del "CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI, PROVINCIA DE ABANCAY Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC Y FUNDACION SUYANA" del 19 de julio del 2019.

Que, en la cláusula Cuarta: Compromisos de las partes del convenio específico denominado "CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI, PROVINCIA DE ABANCAY Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC Y FUNDACION SUYANA", se delimitan acuerdos y obligaciones entre las partes siendo un compromiso de la Municipalidad Distrital de Curahuasi el realizar la convocatoria de recursos humanos y remite la propuesta de los preseleccionado a SUYANA para la evaluación conjunta final, priorizando los del ámbito local; asimismo, se define la modalidad contractual y suscribe contratos para la implementación del Programa Municipal SUYANA 2021 -2023

Que, de acuerdo al Informe Tecnico N° 726 -2019-SERVIR/GPGSC, por ello hace mención que "Los procesos de selección para vincular personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 no necesitan ser aprobados por el Concejo Municipal por tratarse de una modalidad de vinculación inexistente en el ordenamiento jurídico peruano al momento de la entrada en vigencia de la LOM"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

Por tanto no es necesario que las bases del concurso sean aprobadas por el concejo Municipal.

Se adjunta:

1. Bases del Concurso Publico CAS N 001-2023-CAS-MDC, en cumplimiento del convenio específico implementación y ejecución del programa Municipal Suyana 2021-2023 entre la la Municipalidad Distrital de Curahuasi y la Fundación Suyana.

Sin otro en particular aprovecho la oportunidad para expresarle muestras de mi aprecio y estima personal.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI

Abg. Cread. Alberto Portilla Dueñas
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
BASES PARA EL PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE GESTIÓN 2021 – 2023 CONVOCA A
PROFESIONALES PARA TRABAJO EN COMUNIDADES RURALES DEL DISTRITO DE CURAHUASI
PROVINCIA DE ABANCAY DEPARTAMENTO DE APURIMAC
CONTRATA AL PERSONAL CAS – D L. 1057

BASES PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL SUYANA

TÍTULO I GENERALIDADES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Curahuasi y Fundación Suyana, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevara a cabo para cubrir cuatro (04) plazas correspondientes a esta entidad, conforme se detalla a continuación:

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	PEAS	HONORARIO MENSUAL
01	RESPONSABLE DESMA	1	S/ 6,300.00
02	RESPONSABLE DE EDUCACIÓN	1	S/ 6,300.00
03	RESPONSABLE DE ODONTOLOGÍA	1	S/ 6,300.00
04	RESPONSABLE PROMSA	1	S/ 6,300.00

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Curahuasi - SUYANA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Recursos Humanos

4. MODALIDAD DE POSTULACION:

PRESENCIAL – INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso CAS.	12 de enero de 2023	ALCALDÍA
2	Publicación concurso CAS (Portal Talento Perú)	13 de enero 2023 al 26 de enero del 2023	Oficina de Tecnología de la información y comunicación
SELECCION			
3	Presentación de la Hoja de vida en el formulario de postulación.	27 de enero 2023	Mesa de partes de la MDC
4	Evaluación de hoja de vida según formulario	30 de enero 2023	Comité de selección
5	Publicación de resultados	30 de enero 2023	Comité de selección
6	Entrevista Personal (Previa presentación de CV documentado)	31 de enero 2023	Comité de selección
7	Publicación de Resultados	31 de enero 2023	Comité de selección
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato	01 de febrero 2023	Unidad de RR.HH-MDC
9	Inicio de labores	01 de febrero 2023	

6. BASE LEGAL:

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132 – 2022 – SERVIR – PE, AGOSTO DEL 2022.
- Convenio específico de implementación y ejecución del PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE 2021 – 2023 entre la municipalidad distrital del Curahuasi y Fundación Suyana.
- Tuo de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobados por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo de N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 PCM y modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

TITULO II PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. EL COMITÉ EVALUADOR

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo en un Comité Evaluación, integrado por dos miembros titulares por la Municipalidad y dos miembros titulares por la fundación SUYANA el cual se encargará de la dirección y desarrollo del Concurso Público, debiendo dar cumplimiento a las etapas de convocatoria y selección del procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

El Comité Evaluador tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, de acuerdo con las reglas y lineamientos de las Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, debiendo en dicha oportunidad definir los aspectos a evaluar y el puntaje a asignar, tanto en la evaluación curricular con la entrevista personal; y de acuerdo a los lineamientos internos que apruebe la entidad de ser el caso.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o varias en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en merito a los principios de igualdad y equidad.

B: ETAPAS

El presente proceso de selección consta de las siguientes siete (07) etapas:

N°	ETAPAS
1.	CONVOCATORIA Y PUBLICACION DEL PROCESO EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
2.	INCRIPCION DE POSTULANTES
3.	EVALUACION DE CURRICULAR
4.	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVLUACION CURRICULAR
5.	EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL
6.	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES
7.	SUSCRIPCION DE CONTRATO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

C: DISPOSICIONES GENERALES

Para el presente proceso de selección las etapas cuentan con los siguientes porcentajes de calificación específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PORCENTAJES DE CALIFICACIÓN
EVALUACION CURRICULAR	50	50%
ENTREVISTA PERSONAL	50	50%
TOTAL	100	100%



IMPORTANTE:

Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la municipalidad distrital de Curahuasi, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma.

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el cronograma establecido en el ANEXO N° 02 y los siguientes lineamientos:



D. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada tanto en el portal del servicio nacional de empleo del Ministerio de trabajo y promoción del empleo (Talento Perú) de conformidad con la resolución ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el manual de usuario del aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado, en cumplimiento de lo establecido por el decreto supremo N°003-2018 TR, como en el portal Institucionales La Municipalidad del Distrito de Curahuasi.

Adicionalmente con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la oficina de informática y/o relaciones públicas de la Municipalidad Distrital de Curahuasi, Mediante la Publicación de avisos en el portal Institucional, así como en las bolsas de trabajo de las facultades de las universidades que el comité estime pertinentes (opcional)

Se debe tener en cuenta que cada una de las etapas del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios son cancelatorias y/o excluyente, por lo que los resultados de cada etapa carácter eliminatorio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



25

Capital Mundial del Anís

E. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y EVALUACIÓN CURRICULAR

La presentación de expedientes (curriculum Vitae) se ejecutará de manera presencial a través mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curahuasi, la misma que deberá presentarse obligatoriamente en un sobre manila la que contendrá todos los anexos y documentos requeridos.

Téngase en cuenta que, en todos los casos, que la Municipalidad Distrital de Curahuasi, a través de la Unidad de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante.

El sobre manila que continúe los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:



MIEMBROS DE COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 01-2023-MDC

Nombres y Apellidos:

.....

Puesto:

.....

Código:

.....

Cargo:

.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



24

Capital Mundial del Anís

TITULO III ETAPAS DEL PROCESO

1. EVALUACION Y ENTREVISTA

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas:

EVALUACION	PUNTAJE
<p>PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR.- Se evaluará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica. • Capacitación en temas relacionados al puesto. • Experiencia laboral y General afines al puesto. • Cumplimiento de los requisitos generales y específicos de cada carga. • Otros certificados y/o constancias. <p>Para pasar a la siguiente etapa se requiere alcanzar como mínimo 40 puntos.</p>	50 PUNTOS
<p>SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL.- Se evaluará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos personales, seguridad y estabilidad. • Habilidades, capacidad técnica, conceptual y de interrelación. • Conocimientos y cultura General. <p>Se realizara en un solo acto en el local hora indicados en el Cronograma del proceso.</p>	50 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

2. EVALUACION CURRICULAR:

2.1.- TITULO CERTIFICADO O DIPLOMA

Para la calificación de los estudios realizados se considerara: Grado académico, Título Profesional, considerándose solo el nivel educativo más alto alcanzado no siendo acumulable con otros estudios realizados.

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR:

	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Formación académica conforme a bases.	20
2	Capacitación en temas relacionados al puesto.	0 a 10
3	Experiencia laboral y General afines al puesto.	20
	TOTAL	50

Para pasar a la siguiente etapa se requiere alcanzar como mínimo 40 puntos.

Nota: El postulante que no cumpla con la formación académica (título profesional requerido) será automáticamente eliminado, de igual forma cuando el postulante no llegue al puntaje mínimo requerido en esta etapa (40).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

2.2.- ENTREVISTA PERSONAL

El puntaje máximo será de 50, siendo el puntaje mínimo 40 puntos, si el postulante no llegara al mínimo requerido será eliminado.

FACTORES A EVALUARSE						TOTAL
	10	8	6	4	1	
I. ASPECTOS PERSONAL: Presentación Personal y Puntualidad del Postulante						
II. DESENVOLVIMIENTO Y ASERTIVIDAD Grado de Seguridad y serenidad del Postulante para expresar sus ideas, aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.						
III. CAPACIDAD DE PERSUASION Habilidad de expresión oral y persuasión del postulante						
IV. CAPACIDAD Y CONOCIMIENTO DEL CARGO Grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para resolver problemas del área al que postula.						
V. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Conocimientos del postulante, relacionado con el Ambiente, Realidad Socio Cultural donde desempeñara sus Funciones.						
10 = Excelente 4= Regular 8=Muy Bueno 1= Deficiente 6= Bueno						

2.3.- PUNTAJE FINAL

- El puntaje total máximo para la suscripción del Contrato es de 100 puntos, respetándose el orden de méritos.
- El puntaje mínimo exigido para acceder a las plazas convocadas es de 80 puntos aquellas plazas en las cuales los postulantes no alcanzaran el puntaje mínimo, serán declaradas desiertas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



22

Capital Mundial del Año

2.4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

2.4.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El concurso 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 exigidos.
- Por temas presupuestales.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

2.4.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos que sea responsabilidad de la comisión y/o entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad y/o al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Si el concurso público es declarado desierto, por los supuestos antes explicados; dicha declaratoria deberá constar en la respectiva Acta suscrita por los miembros del Comité de Evaluación, la cual será derivada en la Oficina de Tecnología de la información y la comunicación para ser publicada en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Curahuasi-MDC-Fundación Suyana.

2.4.3 RECLAMACION - RECONSIDERACION

Los postulantes de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios, solo podrán presentar solicitudes de reclamación por escrito ante el Presidente del Comité correspondiente sobre los resultados de cada una de las etapas, dentro del día hábil siguiente de la publicación de los mismos. No serán admitidas solicitudes de reclamaciones después de vencido el citado plazo.

2.5. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Los postulantes en esta etapa, remitirán la documentación debidamente (foliada y firmada) así como en el Curriculum Vitae documentado, La omisión de lo prescrito conllevará a la eliminación del postulante en el proceso de selección. Siendo este en el siguiente orden.

1. Anexo N° 01:
2. Anexo N° 02:
3. Anexo N° 03:
4. Anexo N° 04:
5. Anexo N° 05:
6. Anexo N° 06:

En el Curriculum Vitae de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos, en el siguiente orden:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís



- Grados académicos y/o Títulos Profesionales.
- Constancia de Habilitación Vigente.
- Certificados de recursos de capacitación.
- Diplomados y Especialización.
- Experiencia Laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicado empresa, cargo o servicio, período y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente)
- Cursos, seminarios, Fóruns, Publicaciones, eventos y otros expedidos por entidades eminentemente académicas.



Todas las hojas del Curriculum Vitae deben de estar debidamente firmadas, foliadas este último se efectuará en la parte superior derecha de la última página hacia adelante, La omisión de lo prescrito conllevara a la eliminación del postulante en el proceso de selección. Los documentos antes mencionados serán presentados en los plazos establecidos en el cronograma y en Orden de prelación, La omisión de lo prescrito conllevara a la eliminación del postulante en el proceso de selección.

La documentación se presentara en el orden indicado.

Rotulo: La omisión de lo prescrito conllevara a la eliminación del postulante en el proceso de selección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

TITULO VI

PERFIL DEL PUESTO EN BASE A CONVENIO DE COOPERACION MUTUA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI Y FUNDACION SUSAYA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO SUSCRITO CON FUNDACION SUYANA, EJECUTARÁ EL "PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE - PMS", PARA LO CUAL CONTRATA AL PERSONAL CAS - D. L. 1057, PARA EL CARGO DE:

1.1. RESPONSABLE DE DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE - DESMA:

CODIGO: 01.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un (a) 01 Profesional agrónomo/veterinario/zootecnista**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional de ciencias agrarias: Ingeniero agrónomo, Zootecnista - Médico Veterinario. ✓ Titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG en zona rural. ✓ Experiencia de 1 año en Desarrollo Económico y Medio Ambiente
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.
Licencia de Conducir	Licencia A1 (Conducción de Camionetas 4x4) Requisito Indispensable de no cumplir el postulante será eliminado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que puedan requerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1	Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa - SPDESMA.
2	Coordinar con el EESS, entidades del estado, autoridades comunales y familias, para la implementación y desarrollo de la Estrategia Familiar y Comunal Municipal Suyana.
3	Seguimiento, monitoreo, asistencia técnica, para el cumplimiento de metas a Extensionistas Rurales "Yachaq Runas" del "PMS" y Fundación Suyana.
4	Asistencia técnica a familias y líderes comunales participantes en la Estrategia Familiar y Comunal Municipal Suyana, realizar seguimiento.
5	Tomas fotográficas y videos testimoniales (según protocolos e instructivas), de la implementación y desarrollo de Actividades, Estrategia Familiar y Comunal Municipal Suyana.
6	Distribución y socialización permanentemente de material impreso de actividades y Estrategias Familiar y Comunal Municipal Suyana.
7	Requerimiento a la SGDEL, para el desarrollo de campañas de sanidad animal en apoyo a la municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año



8	Manejo de todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del SPDESMA, (matriz gerencial, SICO, fichas fotográficas familiares y comunales, registros diarios y otros), según protocolos
9	Elaboración y entrega de información por cada ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a protocolos e instructivas.
10	Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por Fundación Suyana.
11	Entrega de información solicitada por Coordinación de SPDESMA.
12	Custodia de toda la información generada durante la gestión del SPDESMA.
13	Responsable de la conducción, manejo y cuidado de la unidad móvil en general (según protocolos e instructivas), así como del uso y cuidado de insumos, herramientas y equipos de la unidad móvil (entregado bajo acta por Fundación Suyana con visto bueno de la municipalidad), presentar informes por ingreso, del estado general de la unidad móvil, desperfectos y problemas suscitados en la intervención, bitácora y rendición de facturas por combustible.
14	Traslado de pacientes de emergencia en la unidad móvil, valorados por responsable operativo del Sub Programa de Salud Área Promoción de la Salud, el cual debe ser comunicado inmediatamente al Administrador de Unidades Móviles y Coordinador de del SPDESMA de Fundación Suyana, indicando la distancia y tiempo aproximada que demanda el traslado y requerimiento adicional de combustible.
15	Otras que dispongan la Municipalidad según normativas vigentes.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social.
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



17

Capital Mundial del Año

1.2. RESPOSANBLE DEL PROGRAMA EDUCACION:

CODIGO: 02.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un/a (01) Profesional Cirujano Dentista**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cirujano Dentista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerirla municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

	Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.



FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

1	Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Educación.
2	Asistir al Odontólogo en las atenciones y actividades.
3	Coordinar con autoridades de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Establecimientos de Salud (EESS) para la implementación y desarrollo de la Estrategia Escolar Municipal Suyana (EEMS) y el desarrollo de capacidades de estudiantes y docentes en habilidades y capacidades de formación técnica y productiva en el marco del curricular de EPT.
4	Coordinar con autoridades de las IIEE (directores y/o profesores) de los niveles Primaria y Secundaria de la jurisdicción del municipio para la implementación de la Estrategia Escolar Municipal Suyana – EEMS y el fortalecimiento de capacidades de directores, docentes de EPT, estudiantes y padres de familia estratégicamente identificados.
5	Seguimiento y acompañamiento a la Comunidad Educativa de las IIEE de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la jurisdicción del municipio para garantizar el cumplimiento de las metas de la EEMS y el desarrollo de capacidades de estudiantes y docentes en habilidades y capacidades de formación técnica y productiva en el marco del curricular de EPT, presentando reportes por cada ingreso.
6	Distribución y socialización permanente de material impreso (Polípticos, Afiches y bases), audio dramas y audio vídeos sobre la EEMS; distribución coordinada con UGEL previa capacitación de materiales impresos sobre estrategias integradoras por ciclos de acuerdo a los protocolos establecidos en el SPEDU.
7	Asegurar las condiciones de los procesos establecidos para la implementación de tableros de carpintería y/u otros bienes, realizando seguimiento al uso y cuidado en las IIEE de los niveles de primaria y secundaria.
8	Asegurar la conformación de equipo técnico para la evaluación siguiendo los protocolos establecidos en el SPEDU.
9	Realizar toma fotográfica y videos testimoniales de la implementación de las actividades y desarrollo de las Estrategia Escolar por Institución Educativa del SPEDU que evidencien los cambios tangibles según instructiva por ingreso y protocolos.
10	Presentar informes de actividades desarrolladas en cada ingreso en el SP Educación según el POA bajo formatos de carpeta modelo "SP Educación"
11	Elaboración y entrega de información por cada ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a los protocolos e instructivas.
12	Elaborar y presentar el informe semestral, anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por Fundación Suyana.
13	Otras que disponga la Municipalidad Distrital según normativas vigentes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



15

Capital Mundial del Año

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.

1.3. RESPOSANBLE DEL PROGRAMA ODONTOLOGÍA

CÓDIGO 03.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un/a (01) profesional Cirujano Dentista**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cirujano Dentista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1	Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Salud, área Odontología.
2	Brindar atención odontológica a la población con calidez y calidad, respetando la interculturalidad, normatividad y protocolos vigentes.
3	Prescripción de medicamentos bajo receta.
4	Coordinar con las IIEE para beneficiar a los niños/as y adolescentes con atenciones odontológicas.
5	Coordinar con los EESS para el seguimiento de las atenciones odontológicas y estudiantes "Caries Cero".
6	Identificar casos especiales para su posible resolución, viabilizar (gestionar) con el SIS los casos posibles, elevar a la coordinación los avances, realizar el seguimiento.
7	Traslado de pacientes de emergencia, previa valoración clínica al paciente y en coordinación con el Responsable de la Unidad Móvil, el caso debe ser comunicado inmediatamente al Coordinador del Área de Odontología de Fundación Suyana, indicando la distancia aproximada del traslado y el requerimiento adicional de combustible, posteriormente presentar informe pormenorizado.
8	Responsable en la recolección de datos con calidad con el uso de fuentes verificables según normas y protocolos.
9	Supervisión y participación permanente en la limpieza y desinfección de superficies del furgón odontológico de acuerdo a protocolo.
10	Supervisión del manejo adecuado de los insumos odontológicos y uso adecuado.
11	Supervisión y participación permanente del manejo adecuado y esterilización de los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



13

Capital Mundial del Año

	instrumentales, según protocolo.
12	Control permanente del saldo de insumos y medicamentos.
13	Realizar la solicitud de medicamentos, insumos, material de escritorio y otros a Fundación Suyana en función a las actividades planificadas y con visto bueno de la coordinación del área de Odontología.
14	Responsable del inventario de instrumental y equipo de Odontología entregado por Fundación Suyana bajo acta con visto bueno de la municipalidad, así como del cuidado en el uso y manejo, de igual forma presentar informe en caso de sufrir extravío o accidentes que provoquen daño al instrumental de la unidad móvil.
15	Distribución, socialización y seguimiento de material educativo del área odontología entregado por Fundación Suyana
16	Realizar toma de fotografías y videos testimoniales con calidad de las actividades, según instructivas y protocolos.
17	Manejo de todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del área de Odontología (historias clínicas, formularios de atención, registros virtuales, Sistema de Coordinación – SICO, fichas fotográficas y otros), según protocolos.
18	Elaboración y entrega de información por ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a protocolos e instructivas.
19	Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la gestión, bajo el formato establecido por Coordinación de área Odontología.
20	Entrega de información a los EESS, de las atenciones brindadas por ingreso, en formato HIS.
21	Entrega de información solicitada por Coordinador de área Odontología.
22	Custodia de toda la información generada durante la gestión en el área de Odontología
23	Otras que disponga la Municipalidad según normativas vigentes.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

1.4. RESPONSABLE PROGRAMA PROMSA (PROMOCIÓN DE LA SALUD):

CODIGO: 04.

OBJETO DE CONVOCATORIA: **Contratar los servicios de un (01) Profesional enfermero o nutricionista.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lic. en Enfermería / Nutricionista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS
Cursos y programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en promoción de la salud. ✓ Quechua ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de los mismos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



11

Capital Mundial del Año

6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

1	Ejecutar las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Salud, área Promoción
2	Coordinar con los EESS de la jurisdicción del municipio para la atención médica por el médico del EESS, a población estudiantil de nivel inicial y primario, respetando su interculturalidad y la normatividad sectorial vigente.
3	Entregar medicamentos a los beneficiarios prescritos por el médico del EESS en las atenciones médicas realizadas en Hampina Wasi.
4	Controlar permanentemente el saldo de medicamentos e insumos (manejo de Kardex).
5	Coordinar con las autoridades de IIEE de nivel inicial y primario para beneficiar a los niños y niñas con atenciones médicas, campañas de valoración nutricional, desparasitación.
6	Realizar visitas domiciliarias para atención primaria de salud (consolidación de prácticas saludables)
7	Identificar casos especiales para su posible resolución, viabilizar (gestionar) con el SIS los casos posibles, elevar a la coordinación los avances, realizar el seguimiento.
8	Realizar valoración nutricional (peso, talla, dosaje de hemoglobina, análisis coproparasitológico, desparasitación) en menores de 12 años.
9	Realizar seguimiento estricto a menores de 12 años valorados nutricionalmente para su recuperación y validación niño sano
10	Trasladar pacientes de emergencia, previa valoración clínica del paciente y en coordinación con el responsable de la Unidad Móvil, el caso debe ser comunicado inmediatamente al Coordinador del Área de Promoción de la Salud de Fundación Suyana.
11	Realizar toma fotográfica de las atenciones y actividades ejecutadas en cada comunidad por cada ingreso a campo en el área de Promoción de la Salud.
12	Realizar la solicitud de medicamentos, insumos, material de escritorio y otros a Fundación Suyana en función a las actividades planificadas y con visto bueno de la coordinación del área de PROMSA.
13	Responsable del inventario de instrumental y equipo de Promoción de la Salud entregado por Fundación Suyana con visto bueno de la municipalidad, así como del cuidado en el uso y manejo, de igual forma presentar informe en caso de sufrir extravío o accidentes que provoquen daño al instrumental de la unidad móvil.
	Manejar todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del área de Promoción de la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Año

14	Salud (historias clínicas, registros diarios, SICO, fichas fotográficas y otros) según protocolos.
15	Elaborar y entregar de información por cada ingreso a su inmediato superior, de acuerdo a protocolos e instructivas.
16	Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por el Municipio y la institución responsable del Soporte Técnico.
17	Entregar (transferir) información producida por cada ingreso (atenciones, visitas domiciliarias, campañas) a los EESS.
18	Entregar información solicitada por Coordinación de Promoción de la Salud de Fundación Suyana.
19	Custodiar toda la información generada durante la gestión en el área de Promoción de la Salud.
20	Generar testimonios mediante videos de los resultados logrados en cada actividad del SP Salud área PROMSA
21	Otras que dispongan la Municipalidad según normativas vigentes y las que emita Fundación Suyana en el marco del convenio.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Comunidades del Distrito de Curahuasi, bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social.
Duración del contrato	03 meses renovable previa evaluación.
Remuneración mensual	S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos con 00/100 soles) , sobre el que se aplicara los impuestos de ley, así como todas las deducciones aplicables al servidor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUACION CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI - FUNDACION SUYANA

PRESENTE

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

Enmediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de la Convocatoria – CAS N° 001-2023, convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI-FUNDACION SUYANA, a fin de acceder al puesto (cargo) cuya denominación es:
.....
.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de identidad – DNI
2. Copia RUC en condiciones de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
3. Anexo N° 02: Formato Hoja de Vida del Postulante.
4. Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante.
5. Anexo N° 04: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
6. Anexo N° 05: Declaración Jurada de Elecciones de Sistema de Pensiones
7. Anexo N°06: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
8. Curriculum vitae documentado.
9. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso:

() SI () NO

Curahuasi,..... de.....del 2023.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

ANEXO N° 02

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Instrucciones para el llenado

- Los datos consignados en el presente formulario serán tratados con la mayor confidencialidad y cuidado.

Nombre del Cargo al que postula:

Pretensión Salarial Soles:

1. Datos personales:

Nombres:				
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Dirección Domicilio:			Ciudad:	
Teléfono Dom.:		Teléfono celular:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Estado Civil:	Nº Hijos:	Sexo:
Lugar de Nacimiento:	Licencia de conducir Cat.:	Profesión: Medico General		
Documento Nacional de Identidad:	Correo electrónico:			

¿Tiene disponibilidad para residir en las comunidades de la municipalidad de?	Seleccione:
¿Postuló anteriormente a La Fundación Suyana?	Seleccione:
Disponibilidad	Seleccione:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

5. Conocimiento de paquetes de Computación

Programa	Institución	Grado Alcanzado	Nivel (marque una X):			
			Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular
1. Excel						
2. Word						
3. Power Point						
4. Outlook						
5. Otros						

6. Indique el nivel de destreza de idiomas:

Idioma	Institución	Grado Alcanzado	Nivel (marque una X):			
			Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular
1. Español						
2. Aimara						
3. Quechua						
4. Inglés						
5. Otros						

7. Referencias personales:

Nombre	Cargo	Institución	Celular
1.			
2.			
3.			

Declaro que todos los datos que preceden son verdaderos y garantizo su autenticidad. Me comprometo a respaldarlos con la documentación correspondiente cuando La Fundación Suyana lo solicite.

Además, acepto participar en pruebas y entrevistas requeridas en la selección de personal del presente cargo.

Fecha:

Nombre:

D.N.I.:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

ANEXO N° 03



DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,....., identificado con DNI N°, con domicilio en,, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



___ de ___ del 20 ___

FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES



Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del Estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.



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

___ de ___ del 20 ___

FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

ANEXO N° 05

DECLARACION 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 4° grado de consanguinidad, 2° 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 MDC.

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 MDC-PMS 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 (Parentesco)	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 438° 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.

___ de _____ del 20 ___

FIRMA

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI



Capital Mundial del Anís

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÒDIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Yo....., con DNI N°..... y domicilio fiscal endeclaro bajo juramento, que tengo conocimiento de lo establecido en las siguientes normas:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

_____ de _____ del 20 ____

Firma