



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI



GESTIÓN 2023 - 2026

ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR LAS EXCEPCIONES DE (NECESIDAD TRANSITORIA-CAS N° 03-2023-MDA)

En las instalaciones de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi a horas 03:00 pm, de fecha 11 de setiembre del 2023 se reunieron la Comisión de Selección de Personal designados mediante Resolución de Gerencia N° 0110-2023-GM/MDA-2023, de fecha 11 de setiembre del 2023, la misma que está conformada por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Mag. Cesar Augusto Peña Ccahuana en su calidad de presidente, Jefe de la Oficina de Tesorería Cpc. Rivera Alvarez Angelica en su calidad de Miembro Titular y la Subgerente de Desarrollo Social Lic. Angela Nuñez del Prado Escalante, en su calidad de miembro Titular, ello con la finalidad de evaluar y aprobar:

1) Las bases de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE PERSONAL POR LAS EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA PARA DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI (PROCESO CAS N° 03-2023-MDA).**

2) El cronograma y acuerdos a tomar, entre otros.

En este acto, el Presidente de la Comisión de Selección de personal informo a sus integrantes los requerimientos realizados por diversas unidades orgánicas de la Entidad para la contratación de servidores CAS del personal por las excepciones de necesidad transitoria, los mismos que cuentan con la disponibilidad presupuestal informando además sobre la propuesta de las bases de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI (PROCESO CAS N° 03-2023-MDA)**, el mismo que contiene el cronograma Lineamientos, que se deben tener en cuenta para la ejecución de la convocatoria CAS del personal por las excepciones de necesidad transitoria y cuya finalidad está dirigida a:

- Conducir con independencia, transparencia e imparcialidad el proceso de selección de personal referido determinando estas bases como lineamientos básicos para la elección de los prestadores de servicios a la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.
- Establecer la correcta ejecución de las funciones propias de la Comisión de Selección de Personal con el fin de seleccionar a los postulantes aptos para ejercer actividades asignadas a la Unidad Orgánica que los requieran, coadyuvando así la eficacia y productividad de la gestión pública.
- Acto seguido las miembros de la Comisión de Selección de Personal leyeron y analizaron el documento propuesto, efectuando las correcciones del caso, ACORDARON aprobar:

1) Las bases de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS POR LAS EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA PARA DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI (PROCESO CAS N° 03-2023- MDA).**

2) El cronograma se encuentra señalado en las bases para cada una de las etapas referidas encargando, además, al Presidente de la Comisión de Selección de Personal para iniciar las acciones que correspondan

No habiendo más puntos que tratar se da por concluido la presente reunión, firmando en señal de conformidad a horas 04:00 pm del mismo día, mes y año.

Mg. Cesar Augusto Peña Ccahuana
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
C.A.A. N° 14357

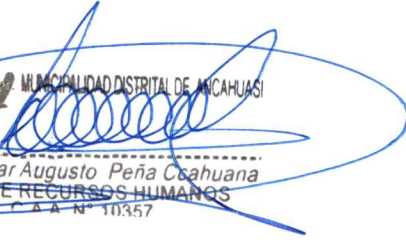
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ANTA - CUSCO
CPC Angelica Rivera Alvarez
MAT. C37827
TESORERA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
ANTA - CUSCO
Lic. Angela R. Nuñez del Prado Escalante
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE
C.P.P. 698

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

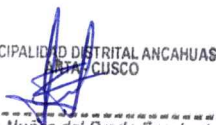


**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS) POR LAS EXCEPCIONES DE
NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 03-2023-MDA**

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI

Mgi. Cesar Augusto Peña Coahuana
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
C.A.A. N° 10357

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ANTA - CUSCO

CPC Angelica Alivera Alvarez
MAT. C37827
TESORERA

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
ANTA - CUSCO

Lic. Angela R. Nunez del Prado Escalante
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE
C.P.P. 698

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 003-2023-MDA
PARA CUBRIR VACANTES POR LA MODALIDAD DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POR
EXCEPCIÓN DE NECESIDAD TRANSITORIA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI

I. GENERALIDADES:

- 1.1** La Municipalidad Distrital de Ancahuasi requiere la contratación por **necesidad transitoria** según Ley N° 31131 a los Profesionales, Técnicos y Auxiliares, para las diversas, Gerencias, Sub Gerencias y Unidades de La Entidad, a fin de cumplir con metas y objetivos trazadas, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) **de acuerdo a lo previsto por la Ley 31131** y la opinión técnica vinculante del ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, SERVIR, plasmada en el **Informe Técnico 000357-2021-SERVIR-GPGSC**.

II. FINALIDAD:

- 2.1** Dotar a la Municipalidad Distrital de Ancahuasi de servidores públicos, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS "a través de un proceso de evaluación por **necesidad transitoria de acuerdo a lo previsto por la Ley 31131**.

III. BASE LEGAL:

- 3.1** Constitución Política del Perú.
3.2 Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
3.3 Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 000357- 2021-SERVIR-GPGSC.
3.4 Ley N° 316338 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 sus normas complementarias.
3.5 Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
3.6 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3.7 Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
3.8 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017- SERVIR/PE.
3.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
3.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057".
3.13 Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
3.14 Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
3.15 Resolución presidencial ejecutiva N° 238-2014-SERVIR /PE, que aprueba la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH"normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de las entidades publicas".
3.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Version 3"
3.17 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
3.18 Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública
3.19 Las demás normas que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios. > Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
3.20 Resolución de Gerencia Municipal N° 023-2023-GM/MDA-2023. mediante la cual se conforma la Comisión Especial de Selección para la contratación Administrativa de Servicios CAS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

IV. ETAPAS DEL PROCESO:

- 4.1 El Concurso comprende las siguientes fases abajo descritas, el tipo de Contratación será bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS será llevado a cabo por la comisión Especial para la selección de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio "CAS" **por necesidad transitoria** para el año 2023 de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, designado por Resolución de Gerencia Municipal N° 092-2023-GM/MDA-2023, la misma que se encarga de conducir todo proceso, desde la formulación de las Bases del Concurso, la convocatoria publica calificación, hasta la publicación de los resultados finales.
- 4.2 La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encarga de resolver cualquier situación no prevista.
- 4.3 Las decisiones de la Comisión Especial para la selección de personal bajo la modalidad de contrataciones administrativa de servicio CAS **por necesidad transitoria** para el año 2023, **SON DEFINITIVAMENTE E INAPELABLE.**
- 4.4 Al concluir el proceso de concurso, la Comisión presentara el informe final con los resultados del mismo, a la Gerencia Municipal para la disposición de la suscripción de los respectivos contratos.

ITEM	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	NUMERO DE PLAZAS
1	ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE SECRETARIA DE ALCALDIA	SECRETARIA GENERAL	Uno (01)
2	ESPECIALISTA EN SEACE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	Uno (01)

La fase de convocatoria comprende:

Etapas preparatoria:

- ❖ El Requerimiento formulado por las unidades usuarias e informado a la Oficina de Recursos Humanos.
- ❖ Disponibilidad Presupuestal.
- ❖ Aprobación de Bases del Concurso.

Etapas de convocatoria:

- ❖ Publicación del Aviso de Convocatoria.
- ❖ Difusión de las Bases del Concurso.
- ❖ La Inscripción de Postulantes.

Etapas de selección:

- ❖ Evaluación Curricular.
- ❖ Entrevista personal.
- ❖ Publicación del Cuadro de Méritos.

PUESTOS A DAR COBERTURA:

VI. PERFIL DE PLAZAS:

Ver ANEXO N° 06.

VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- 7.1 El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por la Comisión de Selección de Personal, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 110-2023-GM/MDA-2023 fecha 11 de setiembre del 2023.
- 7.2 Son miembros de la Comisión de Selección de Personal.

TITULARES	
Mag. Abog. Cesar Augusto Peña Ccahuana. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.	PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

Cpc. Rivera Alvarez Angelica Jefa de la Oficina de Tesorería.	PRIMER MIEMBRO
Lic. Angela Ruth Nuñez del Prado Escalante. Sub-Gerente de Desarrollo Social	SEGUNDO MIEMBRO

SUPLENTE	
C.P.C. Rina Cardenas Aika Jefa de Logística	PRESIDENTE
Ing. Nolberto Castillo Quispe Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	PRIMER MIEMBRO

Son funciones y atribuciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal, los siguientes:

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

7.4 Son prohibiciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal del presente proceso de contratación de personal, los siguientes:

- ❖ Divulgar aspectos confidenciales del concurso.
- ❖ Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- ❖ Los servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del concurso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N° 26771, Ley del Nepotismo.

7.5 Los acuerdos de la Comisión de Selección de Personal se aprueban por mayoría simple.

VIII. DE LA INSCRIPCIÓN:

- 8.1 Las personas interesadas en participar en el proceso de contratación de servicios CAS **por necesidad transitoria**, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Selección de Personal, indicando el puesto al que postula en el plazo establecido en la Convocatoria, con lo cual quedaran inscritos para el citado concurso. Solamente se podrá postular a un solo puesto. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACION** y considerado como **NO APTO**.
- 8.2 La documentación será presentada en la Mesa de Partes de Municipalidad Distrital de Ancahuasi ubicado en la plaza de Armas S/N Distrito de Ancahuasi, Provincia de Anta y Region Cusco en sobre cerrado debidamente foliados y firmados, en el horario establecido por la Entidad; una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración. La Oficina de Tramite Documentario derivará directamente a la Comisión de Selección.
- 8.3 Los expedientes presentados, quedaran archivados en la Institución y **NO SERÁN OBJETO DE DEVOLUCIÓN**

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- 9.1 Los participantes que se presente a la convocatoria, deberán presentar el expediente en sobre cerrado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, con el siguiente formato en la parte exterior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

PROCESO CAS N° 003-2023-MDA
NECESIDAD TRANSITORIA - PLAZO DETERMINADO

Cargo al que postula: _____
Apellidos y Nombres: _____
Celular : _____
N° de folios presentados: _____
Firma : _____

9.2 Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido para cada cargo, son las siguientes:

- ❖ ANEXO 01: Solicitud para participar en el proceso CAS
- ❖ ANEXO 02: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 03: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 04: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 05: Declaración Jurada
- ❖ CURRÍCULUM VITAE (Foliado y Firmado)
 - ❖ DATOS PERSONALES
 - ❖ FORMACIÓN (Título profesional, Bachiller, Título Técnico Profesional, Constancia de egresado y/o certificado secundaria completa – según corresponda)
 - ❖ EXPERIENCIA (Certificado, Constancias o contratos de trabajo)
 - ❖ OTROS: (Maestrías, Diplomados, especializaciones, seminarios, talleres, congresos, foros, etc. Ordenado)

Nota.- No se aceptará documentos adicionales después de haber sido presentado e ingresado a la Municipalidad Distrital de Acahuasi.

X. DEL ACTO DEL CONCURSO:

10.1 Los diferentes actos que conforman el Concurso Público se realizarán en la Municipalidad Distrital de Acahuasi en la Plaza de Armas, en el día y hora establecidos en las presentes bases.

10.2 El Concurso para la contratación de servidores CAS se efectuará ante la Comisión de Selección de Personal designada por Resolución de Gerencia Municipal, la acotada Comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la declaratoria de postulante ganador, acto que concluirá con la contratación.

XI. PUBLICACIÓN DE BASES:

11.1 Las bases del presente concurso se publicarán en el sitio web talentoperu.servir.gob.pe/, así como en los paneles informáticos de la Municipalidad Distrital de Acahuasi.

XII. EVALUACIÓN CURRICULAR

12.1 Los postulantes que no hayan cumplido con presentar su expediente de acuerdo al ítem, VIII y IX de las bases serán eliminados del proceso de selección.

12.2 La revisión del Curriculum Vitae, comprende la verificación de los antecedentes de formación y experiencia laboral que acredite el postulante.

12.3 Lo indicado en el curriculum vitae descriptivo deberá acreditarse con copias simples.

❖ TABLA DE EVALUACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

EVALUACION DE CURRICULUM VITAE

CRITERIOS DE EVALUACION		
1.- FORMACION ACADEMICA		
Formacion Academica minima requerida para el puesto al que postula	(18 puntos)	Maximo acumulable 20 puntos
Grado académico adicional al requerido	(+ 1 punto)	
Titulo profesional adicional al requerido	(+ 1 punto)	
2.- EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral minima requerida para el puesto que postula	(12 puntos)	Maximo acumulable 15 puntos
Hasta un (02) año adicional de experiencia laboral	(+1 puntos)	
Mas de dos (03) años adicionales de experiencia a mas	(+2 puntos)	
3.- CAPACITACION Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		
Capacitacion minima requerida para el puesto que postula	(07 puntos)	Máximo acumulable 10 puntos
Mas de 50 horas de capacitación hasta 100 horas adicionales	(+1 puntos)	
Mas de 100 horas de capacitación a mas horas	(+2 puntos)	
4.- DOMINIO DE OFIMATICA		
Nivel minimo requerido para el puesto que postula	(03 puntos)	Maximo acumulable 05 puntos
Nivel adicional al requerido	(+2 puntos)	
PUNTAJE MAXIMO 50 PUNTOS		
El Puntaje minimo para pasar a la siguiente etapa es 35 puntos		

CRITERIO ENTREVISTA PERSONAL	
ENTREVISTA	
A. Aspecto personal	05 puntos
B. Seguridad y estabilidad emocional	10 puntos
C. Conocimientos Técnico Acorde al Servicio que Postula	20 puntos
D. Conocimientos de cultura general	15 puntos
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA	50 puntos
El puntaje minimo para pasar a la siguiente etapa es 40 puntos	

13.4. El puntaje minimo aprobatorio será de 35 puntos en la evaluación de hoja de vida y 40 puntos en la entrevista personal, el personal que no alcance el puntaje minimo en cualquiera de las etapas quedara descalificado automáticamente.

XIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobacion de bases de la convocatoria.	11 de setiembre del 2023.	Comisión de Selección.
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el portal web de Talento Peru – SERVIR y Pagina web de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.	12 de setiembre al 25 de setiembre del 2023	Oficina de Relaciones Públicas y Recursos Humanos.
Presentación del expediente de postulación Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.	26 de setiembre del 2023 de 08:00 am. a 01:00 pm. y de 02:00 pm. a 04.00 pm.	Mesa de Partes de la Entidad.
SELECCIÓN		
Evaluación de Expediente del Postulante.	27 de setiembre del 2023	Comisión de Selección.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

Publicación de postulantes aptos para entrevista personal en la pagina web y pizarrín municipal de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi .	28 de setiembre del 2023 a horas 19:00	Oficina de Relaciones Públicas.
Entrevista personal.	29 de setiembre del 2023.	Comisión de Selección.
Publicación de resultados finales en el pizarrín municipal y portal informático.	29 de setiembre del 2023 a horas 8:00 pm.	Oficina de Relaciones Públicas.
INICIO , SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	02 de octubre del 2023.	Oficina de Recursos Humanos.
Inicio de laborales.	02 de octubre del 2023.	Oficina de Recursos Humanos

XIV. DEL GANADOR DEL CONCURSO

- 14.1** Los postulantes ganadores a las distintas plazas deberán presentar el título profesional, grado académico, o diploma técnico y demás documentos solicitados, debidamente legalizados o autenticados por el fedatario de la Municipalidad, contenido en el Currículum Vitae, en el plazo de 03 días de adjudicada la plaza, bajo sanción de **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**.
- 14.2** Serán declarados ganadores en las distintas plazas los postulantes que alcancen los puntajes más altos.
- 14.3** Los concursantes que resulten ganadores del Concurso CAS, perderán su plaza en caso no se presente a firmar contrato dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma.
- 14.4** Los ganadores del Concurso CAS **por necesidad transitoria**, asumirán las funciones del 02 de Octubre del 2023 al 31 de Diciembre del 2023.
- 14.5** La condición laboral de los ganadores del concurso para las plazas convocadas, será bajo la Modalidad del Contrato Administrativo de Servicios - CAS **por necesidad transitoria**.
- 14.6** La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito su infracción de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y la Ley N° 30057- Servicio Civil, y en caso corresponde se dispondrá la resolución del contrato suscrito, sin perjuicio de las acciones a ser adoptadas al respecto.

XV. RÉGIMEN LABORAL:

- 15.1** El ganador del Concurso será contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento y Normas Modificadoras **por necesidad transitoria y suplencia**

XVI. DEL CUADRO DE ELEGIBLES:

- 20.1.** La comisión de evaluación, declarara como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos hasta el tercer lugar por cada cargo.

XVII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

17.1 Declaratoria del proceso como desierto:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos técnicos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del Proceso de Selección

17.2 El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
CONCURSO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
POR EXCEPCIONES DE NECESIDAD TRANSITORIA.

➤ Otros supuestos debidamente justificados

XVIII. BONIFICACIONES ESPECIALES.

- 18.1** Bonificación por ser licenciado de Fuerzas Armadas se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su Curriculum Vitae documentado, copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 concordante con la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107- 2011- SERVIR/PE.
- 18.2** La bonificación por discapacidad a los postulantes con discapacidad que cumplen con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ellos deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del certificado o carnet de discapacidad de conformidad con el artículo 48 de la Ley N° 29973- Ley General de las Personas con Discapacidad.
- 18.3** La bonificación por deportista calificado de alto nivel se otorgara la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

XIX. DISPOSICIONES FINALES:

- 19.1** Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- 19.2** Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- 19.3** La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
Son causales de descalificación automática del postulante:
1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
3. No presentar el DNI vigente.
4. No presentar los Anexos.
5. No presentarse en la hora y fecha programada.
6. La suplantación de personas.
7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
8. Los que están contemplados en el artículo 240° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 19.4** No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- 19.5** Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.
- 19.6** Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Selección de Personal.

LA COMISIÓN.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Mg. Cesar Augusto Peña Ccahuana
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
C.A.A. N° 10357

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE SECRETARIA DE ALCALDIA

I. GENERALIDADES:

• OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Municipalidad Distrital de Ancahuasi requiere la contratación de un personal como ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE SECRETARIA DE ALCALDIA

• AREA SOLICITANTE.

Oficina de secretaria de alcaldía de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.

• DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.

La comisión encargada del CAS de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	General: un (02) años de experiencia en general sector público y/o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Egresado de las carreras, administración, derecho y otras carreras afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Curso de Microsoft office Excel básico
CONOCIMIENTOS	Conocimiento de la administración publica Dominio de quechua indispensable
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Capacidad analítica y criterio para solucionar problemas. Alto sentido de responsabilidad; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Facilidad de coordinación e interrelación con público en general

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción de documentos.
- Traslado de documentos.
- Visado de documentos.
- Distribución de documentos.
- Manejar agenda del alcalde.
- Registro de personas que ingresan al Despacho de alcaldía
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.
Duración del contrato	Tres (02) meses y 29 días
Remuneración mensual	S/. 2.300.00 (Dos mil Trescientos con 00/100) soles mensuales. Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de Trabajo	Presencial

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

2. ESPECIALISTA EN SEACE

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Municipalidad Distrital de Ancahuasi requiere la contratación de un personal como ESPECIALISTA EN SEACE

- AREA SOLICITANTE.

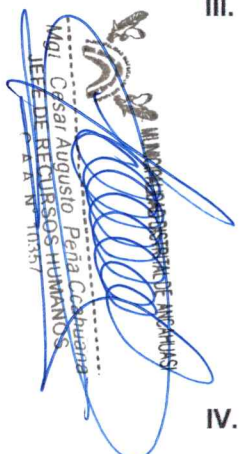
Oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.

- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.

La comisión encargada del CAS de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	General: cuatro (04) años de experiencia en general sector público y/o privado. Específico: tres (03) años en el cargo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Bachiller o profesional en contabilidad, administración, economía o carreras afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Certificación OSCE indispensable - Cursos y capacitación en contrataciones del estado (gestión de contrataciones públicas, etapa contractual y contrataciones y/o fases de selección)
CONOCIMIENTOS	- Gestión pública - Ley de contrataciones con el Estado - Peru Compras
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Análisis y capacidad de organización y planificación - Orientación de resultados - Trabajo en equipo


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AÑAHUASI
ANTX - CUSCO
César Augusto Peña Cahuana
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
D.N. N° 11357

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con las áreas usuarias para la correcta y eficiente contratación de bienes y servicios mayores a 08 UIT.
- Elaboración, revisión, seguimiento y evaluación de expedientes de contratación para su convocatoria.
- Determinar el valor referencial y/o estimado de las contrataciones.
- Registrar en la plataforma de SEACE los actos preparatorios hasta la firma de contratos de procedimientos de selección.
- Registrar inclusión del PAC.
- Proyectar las bases, informes y formatos.
- Otras funciones encomendadas por el jefe de la Unidad de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Añahuasi
Duración del contrato	Tres (02) meses, 29 días
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100) soles mensuales. Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de Trabajo	Presencial


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AÑAHUASI
ANTX - CUSCO
CP Augusto Rivera Alvarado
TESORERO
D.N. N° 341827

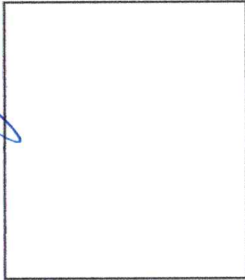

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AÑAHUASI
ANTX - CUSCO
Lic. Angela R. Núñez del Prado Escalante
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE
C.P. 598

ANEXO 01

FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

FOTO



DENOMINACION DEL CARGO:

.....

DATOS PERSONALES:

Estado Civil:..... **Sexo:**

Fecha Nacimiento: **Departamento:**.....

Provincia:..... **Distrito:**.....

DOMICILIO

Dirección:.....

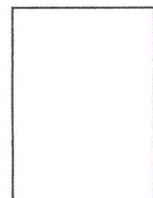
Celular:.....

Correo Electrónico.....

Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas en el cronograma y en un total de folios útiles, para el presente Proceso de Selección, de acuerdo a la Plaza a la cual postulo.

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar

MOL. Cesar Augusto Peña Ceballos
Jefe de Recursos Humanos
C.A.A. N° 10357

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
MAYOR CUSCO
C/O. Angélica Rivera Alvaréz
MAESTRO TESORERA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
MAYOR CUSCO
Lic. Angélica R. Núñez del Prado Escalante
SUS GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE
C.P.P. 598

ANEXO 02

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

El suscrito **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponde a mis datos personales, los que sujetan a la verdad:

DATOS PERSONALES:

Apellido paterno			
Apellido materno			
Nombres			
Domicilio	Distrito:	Provincia:	Departamento:
Fecha de nacimiento			
N° de DNI	N° RUC		
Teléfono fijo	Teléfono celular		
Correo electrónico			

GRADO ACADÉMICO:

Educación primaria			
Educación secundaria			
Estudios técnicos	Año inicio:	Año fin:	
Nombre de la institución			
Estudios universitarios	Concluidos	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Nivel académico logrado			
Maestría/doctorado			
Culminados de post grado			

EXPERIENCIA LABORAL:

Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:

Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:

MARCA CON UNA (X) SEGÚN CORRESPONDA:

PERSONA CON DISCAPACIDAD:	Si	No
¿Usted es una persona con discapacidad de conformidad a lo establecido con la Ley 29973, Ley General de la persona con discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		
PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS:	Si	No
¿Es usted licenciado de las fuerzas armadas y cuenta con documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas?		
DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
La bonificación por deportista calificado de alto nivel se otorgara la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.		

Ancahuasi de del 2023

Firma:.....
DNI:



Impresión Dactilar

Mg. Cesar Augusto Dominguez Salazar
C.A.A. N° 10367
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL ANCAHUASI
ATAJUSCO
Liliana Huera Alvarez
MAY 03/2023
TESORERA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL ANCAHUASI
ATAJUSCO
Lic. Angella R. Nuñez del Prado Escalante
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE
C.P.F. 598

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo:

De nacionalidad peruana, identificado (a) con DNI N°,
en pleno ejercicio de mis derechos constitucionales **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- De no Tener Antecedentes Penales.
- De no Tener Antecedentes Judiciales.
- De no Tener Antecedentes Policiales.
- De tener mi Domicilio Real en:
- De tener la calidad de ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de mis derechos civiles.
- De no haber sido condenado ni hallarme procesado por delito doloso.
- De no haber sido Inhabilitado o destituido de la Administración Pública.
- De no tener vinculo de parentesco con el Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.

Que, la información antes referida es actual y verdadera, en caso de comprobármese falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines de participar en el concurso público para la contratación administrativa de servicios – CAS para diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi (PROCESO CAS N° 003-2023-MDA).

Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

Ancahuasi, de del 2023.

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
MAYOR ALCAIDE
MAYOR ALCAIDE
C.A.N. 10357

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ALCALDE
ALCALDE
C.A.N. 10357

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
ALCALDE
ALCALDE
C.A.N. 598

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, identificado/a con DNI,
participante del CAS N° 003-2023-MDA, autorizo a La Municipalidad Distrital de
Ancahuasi o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información
de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

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

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

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

Ancahuasi del mes de del año 2023

Firma:.....

DNI:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
MAYOR ALCALDE
Miguel Ángel Peña Cahuana
C.A.A. N° 10357

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
MAYOR ALCALDE
Luis Ángel Rivera Alvarado
C.P. 51827
TESORERA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCAHUASI
MAYOR ALCALDE
Luis Ángel Rivera Alvarado
C.P. 51827
TESORERA

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo,.....

identificado/a con DNI N°, participante del CAS N° 003-2023-MDA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

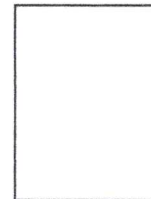
Gozar de buena salud.

Firmo la presente de conformidad al artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ancahuaside..... del 2023

Firma:.....

DNI:



Impresión Dactilar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Mg. César Augusto Peña Cabanero
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Mg. Melba Rivera Alvarez
MATERIA CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Lic. Angélica R. Muna del Prado Escalante
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE
C.P.P. 598