

Municipalidad Distrital de Pisac

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



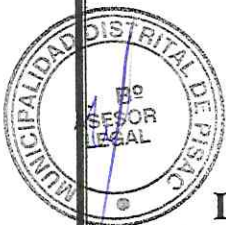
MUNICIPALIDAD DISTRITAL

PISAC

2023 - 2026

CAS N° 006-2023-MDP

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA)
OCTUBRE – 2023**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC – CALCA - CUSCO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO
N° 1057 (POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CAS N° 006-2023-MDP

CAPITULO I

I. GENERALIDADES:

Los gobiernos locales en ejercicio de su capacidad ejecutiva establecida por el Decreto Legislativo N° 1057, ley de Contratos Administrativos de Servicios CAS, que establece el marco legal de los actos de contratación de personal bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

La Municipalidad Distrital de Pisac, con domicilio legal en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac, requiere la cobertura de plazas profesionales en la modalidad de contrato Administrativo de servicios – CAS para las diversas áreas orgánicas de la Entidad, ello a efecto de implementar con potencial humano calificado para dichas dependencias, estableciendo el marco legal del concurso y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, acorde a los requerimientos por las diferentes áreas usuarias.

1.1- OBJETIVO.

La presente base tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el concurso público de méritos para la contratación de personal, para labores funcionales, administrativa para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pisac, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS). De conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento a través de un proceso de selección.

1.2- FINALIDAD.

Seleccionar a personas naturales con aptitud y capacidad idónea y en relación con los requerimientos de servicio de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pisac, para el ejercicio fiscal 2023.

1.3- BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 26771 – Ley que se establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley 29409, ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los servidores de la actividad pública y privada.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Publico.
- Ley N° 31188, Ley de negociación colectiva en el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establecen las Disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para designar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.



1.4- ETAPAS DEL PROCESO

El concurso comprende las siguientes etapas:

Etapa preparatoria:

- El requerimiento formulado por las unidades usuarias e informando a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pisac.
- Disponibilidad presupuestal
- Aprobación de Bases del Concurso.

Etapa de convocatoria

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

Etapa de selección

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

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

Nº	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.
01	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DE ASUNTOS LEGALES	01	ASISTENTE TÉCNICO LEGAL	01-2023
02		OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	01	COTIZADOR	02-2023





1.6- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Procesos de Selección de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), en función a los requerimientos de servicios, por parte de las Áreas Usuarias de la Municipalidad Distrital de Pisac.

1.7- COMISION EVALUADORA DE MERITOS.

LA COMISION designada por **Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2023-MDP/GM**, emitida el 25 de enero de 2023, que estará conformada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES

- GERENCIA MUNICIPAL.
- OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SST.
- OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES.

MIEMBROS SUPLENTE

- OFICINA DE ASUNTOS LEGALES.
- GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL.
- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN

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

PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN

- Divulgar aspectos confidenciales del proceso.
- Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- los servidores que tengan injerencia directa e indirecta en el proceso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N°26771, Ley de Nepotismo.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los y las postulantes.





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La autoridad que se hubiese abstenido no tiene ni voz ni voto en la Entrevista Final, pudiendo presenciar la misma.

1.8- TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación curricular, según los Términos de Referencia adjuntos al presente documento y Entrevista Personal Presencial.

1.9- DE LA INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas en participar en el proceso de contratación de servicios CAS, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de selección de personal, indicando el puesto al que postula, código de plaza, en el plazo establecido en la convocatoria, con lo cual quedaran inscritos para el citado concurso, solo se podrá postular a un solo puesto. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **descalificación** y considerado como **no apto**.



Los expedientes presentados **NO SERAN OBJETO DE DEVOLUCIÓN**.

1.10- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Contrato Administrativo de Servicios. CAS.

1.11- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Municipal, FONCOMUN.

1.12- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

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

1.13- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

Las condiciones se detallan en el siguiente cuadro.

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Conforme a lo consignado en los términos de referencia, Capítulo II de las bases del concurso
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023
Remuneración mensual	Conforme a lo consignado en los términos de referencia, Capítulo II, de las bases del concurso.
Horario de Trabajo	De lunes a viernes de 08:00 a 13:00 – 14:00 a 17:00

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





CAPITULO II

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Table with sections: GENERALIDADES, PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS, EXPERIENCIA LABORAL, FUNCIONES DEL CARGO, and CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO. Includes rows for Unidad Orgánica, Dependencia de Línea, Cargo o Nombre del Puesto, etc.





CAPITULO III

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPAS DEL PROCESO, CRONOGRAMA, and AREA RESPONSABLE. It details the timeline and responsible areas for the CAS competition process, including stages like 'CONVOCATORIA', 'PRIMERA ETAPA', and 'SEGUNDA ETAPA'.





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

9	Entrega de los Curriculum vitae de las personas ganadoras del concurso CAS (fedatado).	31 de octubre de 08:00 a 09:00 Hrs.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATOS E INICIO DE LABORES			
10	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	31 de octubre de 2023 a partir de las 09:00 a 09:30 hrs.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

II. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y CALIFICACIÓN DE LA "FICHA DEL POSTULANTE"

- La presentación de la **Ficha del Postulante** se realizará a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pisac, ubicado en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac.
- Los postulantes registrarán sus datos en el **Anexo N°1** (Ficha del Postulante), en el orden que indica el capítulo IV.
- El **Anexo N°1**, tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, y se somete al proceso de verificación y fiscalización de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC**.
- La Comisión de Concurso, verifica el cumplimiento de requisitos mínimos en relación con el perfil de puesto (según lo informado, descrito y declarado por el postulante a través del **ANEXO N°1**) y califica en los términos de **APTO Y NO APTO**.
- Esta etapa tiene **CARÁCTER ELIMINATORIO** y no tiene puntaje.

NOTA: Los postulantes que se inscriban por **DUPLICADO**, o consigne **DATOS INCOMPLETOS** en el **Anexo N°1 "Ficha del Postulante"**, se consideran como **NO APTOS**; así mismo, quienes postulen a dos o más cargos serán **DECLARADOS NO APTOS**.





III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

Table with 2 columns: ETAPAS and PUNTAJE MÁXIMO. Rows include: EVALUACIÓN CURRICULAR (60 puntos), ENTREVISTA PERSONAL (40 puntos), and PUNTAJE TOTAL (100 puntos).



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



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, PARA CUBRIR PLAZA PROFESIONAL

Téngase en cuenta que, en esta etapa se revisa y verifica que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir para cada plaza a la cual postulan, y se califica la documentación y Curriculum Vitae remitido por mesa de partes, en caso de que el postulante NO CUMPLA con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS, será desaprobadado en forma automática y por ende no podrá continuar en el proceso.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESPECIALISTAS - PROFESIONALES

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA AL QUE POSTULA:

FECHA:

Table with 3 columns: Criterios, Puntaje, and Puntaje Máximo 60. Rows include A) Grado Académico (20 puntos), B) Experiencia Laboral Específica (25 puntos), and C) Especialización en el Área (15 puntos).





Municipalidad Distrital De Pisco



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONAL TÉCNICO

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO 60
A) GRADO ACADÉMICO		25 PUNTOS
Profesional técnico	Grado académico mayor	25 puntos
	Bachiller Universitario	20 puntos
	Técnico o egresado	15 puntos
B) EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		25 PUNTOS
	• experiencia requerida para el puesto	15 puntos
	• Más de 2 años de la experiencia requerida	10 puntos
C) ESPECIALIZACIÓN EN EL AREA (diplomados, certificados de capacitaciones)		10 PUNTOS
- 2 punto por evento		
PUNTAJE TOTAL		60 PUNTOS





C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

Table with 3 columns: Criterios, Puntaje, and Puntaje Máximo. Rows include D) Grado Académico (25 puntos), E) Experiencia Laboral Específica (25 puntos), F) Especialización en el Área (10 puntos), and Puntaje Total (60 puntos).



IV. DE LAS BONIFICACIONES

- 1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación de 10 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista...
2. Bonificación por Discapacidad: A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto...

V. DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE LA EVALUACIÓN:

La comisión encargada del proceso de evaluación es autónoma en sus decisiones está conformado por 3 miembros titulares y 3 miembros suplentes. La etapa de Evaluación Curricular y la etapa de Entrevista Personal, será calificada por los 3 miembros titulares...



CAPITULO IV

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

PRIMERA ETAPA

- Los Expedientes deberán ser presentados en sobre cerrado, los cuales se presentarán por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pisac ubicado en la Plaza Constitución N° 519 - Pisac, los postulantes registrarán sus documentos (foliados y firmados) en el siguiente orden:
1. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o caducado (RESOLUCION JEFATURAL N° 000207-2020/JNAC/RENIEC).
2. RUC N° (Persona Natural)
3. ANEXO N° 1: Ficha del Postulante.
4. ANEXO N° 2: Declaración Jurada de Actividades o Funciones Efectuadas.
5. ANEXO N° 3: Solicitud del Postulante.
6. Declaraciones Juradas ANEXO 4, ANEXO 5, ANEXO 6, ANEXO 7, ANEXO 8, ANEXO 9.
7. Curriculum Vitae descriptivo ordenado cronológicamente.
8. Los expedientes de postulación enviados fuera de fecha y hora, señalados en el cronograma, NO SERAN CONSIDERADOS, por tanto, no formaran parte de la relación de postulantes.
9. El expediente deberá contener el siguiente rotulo en la parte exterior del sobre.



Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-MDP
NOMBRE DEL POSTULANTE:.....
CARGO AL QUE POSTULAS:.....
CODIGO DEL PUESTO:.....
DNI N°:.....
N° DE FOLIOS:.....
FIRMA []

- El Curriculum Vitae documentado debe tener el siguiente orden:
1. Datos Personales
2. Formación Académica
3. Experiencia Laboral
4. Conocimientos: Copia de certificados de diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, forúms, publicaciones, méritos y otros, expedidos por entidades académicas y otros.

SEGUNDA ETAPA

- La comisión evaluadora comunicará el cronograma de los postulantes para las entrevistas que estará publicada en el portal de la Municipalidad Distrital de Pisac (www.munipisac.gob.pe)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:



1. Los concursantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.
2. La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
3. Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
4. El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
5. El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido, será **inmediatamente eliminado del proceso de concurso.**
6. Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 35 puntos en la evaluación curricular.
7. Postulante que sea ganador tendrá un máximo de 24 horas para presentarse en su lugar de prestación de servicio, caso contrario se declarara en abandono y se asignara la plaza al siguiente postulante con mayor puntaje.
8. El postulante **ganador** deberá de presentar **copia legalizada Y fedatada** de los documentos presentados, antes de la suscripción del contrato, en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pisac, ubicada en la Plaza Constitución N° 519 – Pisac del distrito Pisac, Provincia de Calca – Cusco, en horario de trabajo.
9. Las etapas del presente concurso de selección de personal **serán de carácter eliminatorio.**

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

2. Cancelación del Proceso de Selección

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

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

VII. DE LOS ANEXOS

Los anexos serán debidamente llenados y adjuntados al Curriculum Vitae, para la presentación de documentos en el respectivo concurso.

VIII. DE LA CONTROVERSIA

Cualquier controversia producida y/o suscitada en el concurso, será resuelta por la comisión.



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

IX. PERFIL DE PUESTOS

Nº	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO	COD.	REMUNERACION
01	GERENCIA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL	01	ASISTENTE TECNICO LEGAL	01-2023	2,300.00
02		OFICINA DE GESTION DE ADQUISICIONES	01	COTIZADOR	02-2023	2,200.00
TOTAL PLAZAS = 02						





Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



TERMINOS DE REFERENCIA 01-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE TECNICO LEGAL
CATEGORÍA O CÓDIGO	ODAL -02
OBJETIVO DEL SERVICIO	PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN LA OFICINA DE ASUNTOS LEGALES
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	BACHILLER EN LA CARRERA DE DERECHO.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	01 AÑO EN EL CARGO AL QUE POSTULA
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • DIPLOMADOS Y/O CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA • DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO • DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO. • OFIMÁTICA NIVEL BÁSICO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN PÚBLICA • DERECHO ADMINISTRATIVO • LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN • ORIENTACIÓN DE RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
FUNCIONES DEL CARGO:	
<ul style="list-style-type: none"> • BRINDAR ASESORÍA Y CONSULTORÍA A LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC • EMISIÓN DE INFORMES. • OPINIONES LEGALES. • Y OTROS QUE LE ENCARGUE SU SUPERIOR JERÁRQUICO 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC



Municipalidad Distrital De Pisac

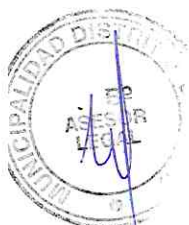


COMISIÓN DE CONCURSO CAS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,300.00

TERMINOS DE REFERENCIA 02-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE GESTION DE ADQUISICIONES
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	COTIZADOR
CÓDIGO	02-2023
OBJETIVO DEL SERVICIO	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES, REQUIERE CONTRATAR UN COTIZADOR PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	TÉCNICO Y/O BACHILLER UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE ECONOMÍA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES AL PUESTO (CONTAR CON CERTIFICACIÓN OSCE INDISPENSABLE)
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA GENERAL DE 03 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO EN EL CARGO.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - CURSOS Y/O CAPACITACIONES EN TEMAS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO. - CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA. - CONTAR CON CERTIFICACIÓN OSCE VIGENTE (INDISPENSABLE).
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN PUBLICA - OFIMÁTICA
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - PROACTIVO, CAPACIDAD ANALÍTICA, CRITERIO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. - DOMINIO EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS - BUEN MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES - CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN, DEDICACIÓN Y PROFESIONALISMO.





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FUNCIONES DEL CARGO

- EVALUAR Y VERIFICAR DETALLADAMENTE LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- GENERAR LAS SOLICITUDES DE COTIZACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTO.
- REALIZAR LA INDAGACIÓN DE MERCADO DE LAS SOLICITUDES DE COTIZACIÓN EN EL ÁREA FUNCIONAL DE COMPRAS.
- FIRMAR SOLICITUDES DE COTIZACIÓN.
- GENERAR Y FIRMAR CUADROS COMPARATIVOS.
- EMITIR REPORTE DE LAS ACTIVIDADES ANTES MENCIONADAS DE FORMA DETALLADA.
- OTRAS FUNCIONES QUE LE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO CONFORME AL PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador

