



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

BASES Y CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA PROCESO CAS N° 003-2024- MDASF



2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE Ayna SAN FRANCISCO

BASES Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N°03-2024-MDASF.

I. GENERALIDADES:

- **Objetivo de convocatoria**
Contratar los servicios de personas bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el normal desempeño de labores de todos los servicios que presta la Municipalidad distrital de Ayna San Francisco.
- **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Municipalidad distrital de Ayna San Francisco, a través de unidad de la Recursos Humanos.
- **Dependencia encargada de realizar el proceso de selección**
Unidad de Recursos Humanos, Comisión Evaluadora designada con **RESOLUCIÓN DE GERENCIA N°124-2024-MPCH/GM.**
- **Base Legal:**
 - ✓ Ley N°31953 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
 - ✓ Decreto de urgencia N° 083-2021
 - ✓ Decreto de urgencia N° 034-2021
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
 - ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- **Obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la Comisión:**
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
 - ✓ Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
 - ✓ Convocar el proceso de selección de personal.
 - ✓ Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

personal.

- ✓ En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alerno asumirá inmediatamente las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
- ✓ Corresponde al presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- ✓ Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes, los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
- ✓ La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de Ayna, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
- ✓ Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- ✓ Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- ✓ Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- ✓ Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- ✓ Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.
- ✓ Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- ✓ Dar cuenta a través del informe final y la documentación sustentaría del proceso de selección de personal al titular de la entidad, para los fines correspondientes de contratación de los ganadores del proceso.



II. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DE LOS POTULANTES

Los postulantes que deseen participar en la convocatoria proceso CAS N° 003-2024-MDASF, pueden presentar sus documentos (CV) de manera física, **únicamente el día 26 de agosto de 2024 en el horario de 08:00 am a 5:00 pm**, cumpliendo los requisitos establecidos en cada caso.

A. Presentación física de documentos (cv)

Los Postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 por Mesa de Partes de la Municipalidad, ubicada en la Av. Huanta s/n de distrito de Ayna San Francisco, Provincia La Mar, región Ayacucho, durante el plazo establecido en el cronograma.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN

Toda la documentación deberá estar FOLIADOS Y FIRMADOS, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior iniciándose desde la última hoja hacia adelante, y la firma del postulante en el margen derecho inferior, utilizando lapicero color azul. **(El incumplimiento de lo indicado será causal de descalificación)**

Anexo 1:

- ✓ Formato "Solicitud del Postulante" dirigida al presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal.
- ✓ Copia simple de DNI.
- ✓ RUC vigente y activo y habido.

Anexo 2:

- ✓ Formato "ficha de datos del/la postulante"
- ✓ Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
- ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral (contratos y/o certificados con su respectiva boleta de pago), en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
- ✓ Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).

Anexo 3:

- ✓ Formato "Declaración Jurada Simple" de ausencia de incompatibilidades con los servidores de la Municipalidad, nepotismo, antecedentes penales y policiales, salud física y mental, no percibir del Estado otro ingreso a excepción de docencia y de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.

Anexo N° 04

- ✓ Declaración jurada de ausencia de nepotismo - según ley N°26771- D.S. N°021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N°034-2005-PCM

NOTAS:

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en **sobre cerrado** (colocar en el sobre el rotulo según modelo debidamente llenado), en Mesa de Partes de la Municipalidad, ubicado en la Av. Huanta S/N de Distrito de Ayna San Francisco, Provincia La Mar, Región Ayacucho, y durante el plazo establecido en el cronograma.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO:

Comisión Evaluadora-Convocatoria N°003-2024-MDASF para Contratación
Administrativa de Servicios a plazo determinado (CAS)

PUESTO AL QUE POSTULA:

POSTULANTE:



Corresponderá a la Comisión verificar lo informado por el postulante en la Ficha de datos del postulante (Anexo 2), en lo referente a formación académica y experiencia laboral exigida en el perfil del puesto al que postula, y de no cumplir con estos requisitos, será considerado NO APTO y no corresponderá pasar a las siguientes etapas del proceso.

Procedimiento de Selección de Personal

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	40	40%
Entrevista Personal	60	60%
TOTAL	100	100%

a) Evaluación Curricular

- ✓ La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no cumpla con presentar la documentación señalada líneas arriba, debidamente foliada y firmada, será DESCALIFICADO del proceso de selección de personal.
- ✓ El postulante que no presente la documentación solicitada conforme al cronograma y/o no acredite con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia será DESCALIFICADO.
- ✓ El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y sin huella digital queda DESCALIFICADO del proceso de selección.
- ✓ El postulante sólo podrá presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección de personal.
- ✓ Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasarán a la siguiente etapa.
- ✓ Los postulantes que no reúnen requisitos, para dicho puesto abstenerse a presentarse.



949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Puntaje de la Evaluación:

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

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

b) Entrevista Personal

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la Comisión de Selección quienes evaluarán los conocimientos en Gestión Pública, competencias, habilidades, actitudes y demás consideraciones que a criterio del entrevistador sean pertinentes para la selección de personal idóneo, y que sean compatibles con el puesto al que se aspira.

De ser necesario la Comisión podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para intervenir en la entrevista, quienes evaluarán solo los conocimientos técnicos de acuerdo a su requerimiento.

Si el postulante no se presenta a la entrevista personal en la fecha y hora señalada, se le considerará **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

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

NOTA: Los criterios de evaluación de la entrevista personal se indican en el **Anexo N° 6**

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

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple de la Resolución y carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su hoja de vida documentada.

Resultado Final

El resultado final se publicará en el portal web de la entidad y otros medios de comunicación y en el periódico mural de la Municipalidad conforme al cronograma.

Declaratoria de Desierto o de Cancelación del Proceso

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

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

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

- ✓ Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la unidad de Recursos Humanos hasta antes de la etapa de Entrevista Personal.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 003-2024-MDASF

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Bases.	15 de agosto de 2024.
CONVOCATORIA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad https://www.facebook.com/municipalidadaynasf y a través de talento Perú servir.	Desde 16 de agosto de 2024 hasta de 25 de agosto de 2024
Presentación de expedientes por mesa de partes de la Municipalidad en la dirección Av. Huanta s/n Municipalidad distrital de Ayna, Provincia La Mar, región Ayacucho	26 de agosto de 2024 (de 8:00 am hasta 05:00 pm)
SELECCIÓN	
Evaluación de la hoja de vida y Curriculum	27 de agosto de 2024
Publicación en el portal web de la entidad y otros medios de comunicación de la Municipalidad, los resultados de la evaluación de la hoja de vida.	27 de agosto del 2024 (a partir de la 4:30 pm)
Reclamos.	28 de agosto de 2024. de 09:00 am a 10.00 am
Absolución de observaciones.	28 de agosto de 2024 de 11.00 am a 12:00. Pm
<u>Entrevista Personal.</u> Lugar: Av. Huanta s/n de la Municipalidad distrital de Ayna, Provincia La Mar, Región Ayacucho	29 de agosto de 2024, a partir de las 9.00 am
Publicación del resultado final en portal web de la entidad, https://www.facebook.com/municipalidadaynasf otros medios de comunicación y en el periódico mural de la Municipalidad distrital de Ayna.	29 de agosto de 2024, a partir de las 5.30 pm
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción del contrato e inicio laboral.	02 de setiembre del 2024. (Palacio (Municipal, Av Huanta S/N– unidad de Recursos Humanos)

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

**Pionero
del URAEM**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Del resultado y la contratación

- La Oficina de Recursos Humanos será la encargada de la suscripción de los contratos, hecho ello remitirá a las oficinas pertinentes para su visación respectiva.
- La Oficina de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Unidad de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- Una vez suscrito el contrato, la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de **T registro de trabajadores de la Municipalidad, así como a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR** y control biométrico de asistencia.
- El personal seleccionado tiene un plazo de dos (02) días calendarios, para presentar los **documentos originales que sustentaron la información consignada en su hoja de vida**, para la suscripción del contrato.
- Si durante la prestación del servicio, la unidad de Recursos Humanos encontrará documentación falsa en el expediente presentado por el postulante en el proceso de selección, será separado del servicio, sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que dieren lugar.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección; Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 2 días hábiles para recoger su documentación presentada.
- **Los currículos serán devueltos personalmente al postulante entre 05 y 06 de setiembre de 2024, de lo contrario serán incinerados.**
- El postulante que obtuvo un puesto, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en la fecha programada en el cronograma.

2. Verificación de la información del postulante

El postulante que oculte información y/ o consigne información falsa será excluido del Proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación y se detecte que haya ocultado información y/o consignada información falsa al momento de su postulación será separado del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas, civiles y/ o penales a que hubiere lugar; bajo el escenario antes descrito será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante en orden de mérito





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

IV. Perfil de puesto:

El perfil y las características del puesto y/o cargo del personal a requerir se encuentran en el puesto del perfil. Se detalla a continuación el cargo estructural, remuneración y la cantidad a contratar.

UNIDAD USUARIA	DESCRIPCION DEL PUESTO	PERSONAL REQUERIDO	REMUNERACION MENSUAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICO.	CONDUCTOR DEL CAMIÓN COMPACTADOR	1	S/. 2,000.00
	RESPONSABLE DE LA DIVISIÓN DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA	1	S/. 2,000.00
	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	1	S/. 2,500.00
	INSPECTOR DE TRANSITO	1	S/. 1,800.00
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	RESPONSABLE DE LA DIVISION DE CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1	S/. 2,500.00
	JEFE DE MAQUINARIAS	1	S/. 2,000.00
TOTAL		06	S/. 12,800.00

V.- PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

ITEM N.º 001: CONDUCTOR DEL CAMIÓN COMPACTADOR

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	➤ Secundario completo acreditado con un certificado de estudios.
Experiencia	➤ Experiencia General: Un (01) año de haber laborado en el sector público y/o privado. ➤ Experiencia Específico: Seis (06) meses de haber laborado en el área o cargo similares a los gobiernos locales.

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constancia de capacitación en área de operación de camion compactador y/o similares .
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en manejo de vehículos. ➤ Conocimiento en mecánica básica. ➤ Licencia de Conducir A-I y/o A-IIB
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad. ➤ Probidad. ➤ Trabajo en equipo. ➤ Empatía, comunicación. ➤ Pro actividad y dinamismo. ➤ Integridad. ➤ Confidencialidad

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Planificar y promover el Desarrollo de los servicios de recojo de residuos municipales en el distrito.
- Apoyar en la coordinación del recojo de residuos sólidos municipales.
- Respetar el cronograma y horario de recojo de residuos sólidos municipales
- Ejecutar el recojo de residuos sólidos en el distrito para velar por la sostenibilidad de los servicios de limpieza y recolección de residuos.
- Apoyo en trabajos de sensibilización y segregación de residuos sólidos
- Y otras funciones encomendadas por el jefe inmediato inherentes al cargo que ocupa.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad distrital de Ayna San Francisco.
DURACION DEL CONTRATO	Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral
CONTRAPRETACION MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ECENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornada semanal máxima de 48 horas. ➤ No tener impedimentos de contratar con el estado. ➤ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. ➤ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública. ➤ No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado. ➤ No tener sanción por falta administrativa vigentes.

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

ITEM N.º 002: RESPONSABLE DE LA DIVISIÓN DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Universitario egresado, bachiller o titulado de las carreras de Administración, Antropología, Trabajo Social, Educación u otra carrera profesional.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General: Un (01) año de haber laborado en el sector público y/o privado. ➤ Experiencia Específica: Seis (06) meses de haber laborado en el área o cargo similares a los gobiernos locales.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso de Ofimática nivel intermedio.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en primeros auxilios. ➤ Conocimiento de atención al ciudadano.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad. ➤ Trabajo en equipo. ➤ Capacidad de planificación, control y organización. ➤ Empatía, comunicación y Negociación. ➤ Pro actividad y dinamismo. ➤ Vocación de Servicio. ➤ Tolerancia a la presión, Confidencialidad.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las acciones destinadas a mejorar los niveles de orden y seguridad de los pobladores del distrito; ➤ Velar por el cumplimiento del marco legal aplicable al servicio de seguridad ciudadana, en las labores de prevención, interdicción y control de aquellos factores que generan violencia e inseguridad en el distrito; ➤ Dirigir la elaboración del Plan de Servicios de Seguridad Ciudadana y controlar su fiel cumplimiento; ➤ Elaborar y mantener actualizado el Mapa del Delito en el distrito y diseñar estrategias para su neutralización y/o erradicación; ➤ Coordinar con las instituciones públicas y/o privadas y las diferentes agrupaciones vecinales, acciones de prevención referidas a la seguridad ciudadana; 	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

- Coordinar el apoyo necesario a las áreas de la municipalidad cuando lo soliciten, relacionado con el ámbito de su competencia.
- Organizar y administrar los sistemas de señales del tránsito vehicular y peatonal, y formular, ejecutar y evaluar programas de educación vial;
- Otras funciones que le asigne la jefatura de la Unidad dentro de su competencia

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Municipalidad distrital de Ayna San Francisco.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">➤ Jornada semanal máxima de 48 horas.➤ No tener impedimentos de contratar con el estado.➤ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.➤ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública.➤ No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado.➤ No tener sanción por falta administrativa vigentes.

ITEM N.º 003: RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none">➤ Universitario egresado, bachiller o titulado de las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agropecuaria u otra especialidad a fin
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia General: Dos (02) años de haber laborado en el sector público y/o privado.➤ Experiencia Especifica: Un (01) año de haber laborado en el área o cargo similares a los gobiernos locales.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">➤ 10 horas acumuladas en gestión de residuos sólidos, gestión ambiental y sanitario y/o afines.

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestión de residuos sólidos, legislación ambiental en materia de residuos sólidos, sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y/o afines a la materia.➤ Conocimientos básicos en ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo, programa de presentaciones).➤ Dominio del idioma quechua nivel básico
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">➤ Responsabilidad.➤ Trabajo en equipo.➤ Capacidad de planificación, control y organización.➤ Pro actividad y dinamismo.➤ Vocación de Servicio.➤ Análisis, Adaptabilidad.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaborar y/o revisar proyectos de Ordenanza, actualización de directivas, normativa interna, entre otros para la mejora de la gestión ambiental del distrito.
- Diseñar, proponer y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos del distrito con el fin de orientar el desarrollo sostenible.
- Implementar el plan de valorización de residuos sólidos municipales orgánicos para el cumplimiento del Compromiso 3 en el Plan de Incentivos Municipales 2024.
- Monitorear las actividades de manejo de residuos sólidos en las rurales y urbanas del distrito.
- Monitorear las actividades de limpieza pública, recorrido del camión recolector y actividades en Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos.
- Evaluar la gestión y manejo de los residuos sólidos a nivel local a fin de contribuir con el diagnóstico de la situación actual en materia de residuos sólidos.
- Registrar el cumplimiento del Compromiso 3 – Implementación de un Sistema Integrado de Residuos Sólidos Municipales PI - 2024.
- Ejecutar y cumplir en Registrar el Plan Anual de Fiscalización Ambiental - PLANEFA 2024.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones públicas en manejo de residuos sólidos y otras actividades relacionadas con la gestión integral de los mismos a fin de subir la información al Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos SIGERSOL.
- Coordinar los trabajos a desarrollar con la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
- Evaluar y vigilar la calidad ambiental de las riberas de los ríos en el ámbito del distrito.
- Fiscalizar y realizar labores de control respecto a la emisión de humos, gases ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y ambiente.
- Coordinar con otras unidades orgánicas sobre situaciones ambientales que puedan ser un potencial riesgo para la calidad ambiental y la conservación de las áreas verdes del distrito.
- Organizar y supervisar las actividades relacionadas al fortalecimiento de la gestión ambiental.
- Diseñar, planificar y supervisar la ejecución de las estrategias en materia de segregación en la fuente, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.



949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

- Gestionar y coordinar convenios para la mejora continua de la gestión ambiental local.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad distrital de Ayna San Francisco
DURACION DEL CONTRATO	Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral
CONTRAPRETACION MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">• Jornada semanal máxima de 48 horas.• No tener impedimentos de contratar con el estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública.• No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado.• No tener sanción por falta administrativa vigentes.



ITEM N.º 004: INSPECTOR DE TRANSITO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios superiores, secundaria completa o licenciados de las fuerzas armadas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia General: Seis (06) meses de haber laborado en el sector público y/o privada.➤ Experiencia Especifico: Tres (03) meses de haber laborado en el área o cargo similares a los gobiernos locales.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">➤ Educación vial tránsito, reglamento de tránsito o a fines de preferencia contar con licencia de conducir.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable	<ul style="list-style-type: none">➤ Reglamentos de Tránsito➤ Licencias y Permisos➤ Sanciones y Multas.

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">➤ Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación➤ Trabajo en equipo.➤ Buena atención al público.➤ Confidencialidad y transparencia.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">➤ Supervisar el cumplimiento de la Normativa Vigente vinculada al Servicio de Transporte y Tránsito, incluida la de infraestructura complementaria de transporte terrestre.➤ Levantar actas de internamiento vehiculares y trasladar Depósito Municipal Vehicular, como consecuencia de la imposición de Actas de Control, siempre que la infracción lo amerite.➤ Ejecutar acciones de control en la vía pública o en lugares que sirvan como estructura complementaria de transporte como terminal y como paradero entre otros.➤ Ordenar a los operadores de servicio de transportes público de pasajeros, responsables o encargados de las infraestructuras complementaria del transporte conforme a las autorizaciones emitidas por la unidad de transportes y seguridad vial, el cumplimiento de las medidas necesarias para la correcta ejecución de las acciones de control.➤ Verificar en cualquier momento que el vehículo cuente y mantiene el estado con el cual aprobó la constatación de características de la unidad motorizada.➤ Fiscalizar que el conductor esté debidamente registrado, autorizado, uniformado que se encuentre en un adecuado estado de aseo y presentación personal, que presenten un buen comportamiento con el público usuario.➤ Verificar el cumplimiento de los reglamentos, ordenanza y disposiciones emitidas por la municipalidad que regula el servicio de transporte de todas las modalidades, por parte de todos los operadores, empresas y pasajeros.➤ Participar en operativos conjuntos con la policía nacional del Perú, o con otros agentes del orden público cuando así disponga.➤ Disponer el internamiento de vehículos al Depósito Municipal Vehicular➤ Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad, la tarjeta única de circulación y/o operación, verificación técnica y los documentos administrativos que emite la municipalidad y póliza de seguros contra accidentes de Tránsito.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.I. N°22585

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

- Controlar los paraderos, puntos de parada y frecuencia del servicio de transportes autorizada conforme a la autorización emitida por la unidad de transportes y seguridad vial.
- Levantar actas y laboral informes o reportes que servirán para la aplicación de la resolución de sanción pudiendo utilizar como sustento de sus informes, documentos elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales o medios electrónicos que demuestren la falta.
- Orientar y educar al público usuario con relación a las normas de transporte, tránsito vial sobre el buen uso de la vía pública, terminales, paraderos o en las unidades de servicio de transporte que se encuentren brindando el servicio.
- Asistir y prestar apoyo en las auditorias del personal capacitado para tal fin y de conformidad con los reglamentos nacionales de la materia.
- Ejecutar acciones de control en la vía pública o en los lugares que sirvan como infraestructura complementaria de transportes como terminales, paraderos y otros.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que les sean asignadas por el jefe de la División de Rentas Transporte y Comercio de la Municipalidad Distrital Ayna San Francisco.
- *Y otras funciones encomendadas por el jefe inmediato inherentes al cargo que ocupa.*

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Municipalidad distrital de Ayna San Francisco.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos Y 00/100 SOLES) mensuales. Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No tener impedimentos de contratar con el estado. ➤ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. ➤ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública. ➤ No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado. ➤ No tener sanción por falta administrativa vigentes.

ITEM N.º 005: RESPONSABLE DE LA DIVISION DE CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

PERFIL DEL PUESTO

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Técnico en construcción Civil y/o bachiller en Ingeniería Civil, Agrícola, Arquitectura y carreras afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General: Dos (02) años de haber laborado en el sector público y/o privado ➤ Experiencia Específica: Un (01) Año de haber laborado en el área o cargo similares a los gobiernos locales.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Especiales para Vivienda. ➤ Curso Básico de Diseño Estructural en Vivienda Unifamiliar y Multifamiliar. ➤ Cursos en Procedimientos Administrativos para la obtención de Licencia de Habilitaciones Urbanas y Edificación, Inspectores Municipales y Supervisor de Obra. ➤ Cursos en Saneamiento Físico Legal de Predios Urbanos, Rurales y Estatales.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en planeamiento y catastro urbano. ➤ Conocimiento de normas legales vigentes sobre registro de propiedad y regulaciones. ➤ Conocimiento y manejo básico de equipos topográficos, GPS y sistemas de información geográfica SIG. ➤ Dominio de herramientas Ofimáticas como: (AutoCad, Civil 3D, ARCGIS, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Etc.)).
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación, Ordenamiento territorial, Diseño y trabajo en equipo, bajo presión. ➤ Conducta responsable, honesta y por activa ➤ Compromiso. ➤ Vocación de servicio. ➤ Capacidad analítica. ➤ Tolerancia a la presión, confidencialidad.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autenticar planos de los expedientes de los proyectos de obra y anteproyecto arquitectónico en consulta. ➤ Aprobar las solicitudes de habilitación urbana que presentan las personas naturales o jurídicas, las asociaciones de vivienda provivienda y las cooperativas de vivienda o cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda. 	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

- Controlar las construcciones, ampliaciones, remodelaciones, de las edificaciones del distrito.
- Promover, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción del saneamiento físico legal de los predios en el ámbito del distrito.
- Programar, elaborar o actualizar, el plano catastral distrital, con fines tributarios y de habilitación urbana.
- Cumplir las normas establecidas en el reglamento general de Habilitaciones Urbanas.
- Formar parte de la comisión Técnica que revisa las solicitudes de Habilitaciones Urbana.
- Fiscalizar las Obras autorizadas por la comisión Técnica.
- Programar, elaborar o actualizar, el plano catastral distrital, con fines tributarios y de habilitación urbana
- Participar en la Elaboración del plan de Desarrollo Urbano, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos en base al Plan de Acondicionamiento Territorial, Directivas, Reglamentos y Otros de Habilitaciones Urbanas.
- Formular los proyectos de inversión pública en infraestructura a nivel de perfil, pre-factibilidad y factibilidad.
- mantener un registro actualizado de todas las propiedades, incluyendo detalles como ubicación, dimensiones, uso del suelo y valor.
- Utilizar la información registrada para calcular los impuestos sobre la propiedad, como el impuesto predial.
- Ayudar en la planificación y desarrollo de la ciudad al proporcionar datos sobre zonas urbanas y rurales.
- Proporcionar información a los gobiernos locales y ciudadanos para tomar decisiones informadas sobre el uso del suelo y la inversión en infraestructura.
- *otras funciones encomendadas por el jefe inmediato inherentes al cargo que ocupa.*

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Municipalidad distrital de Ayna San Francisco.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada semanal máxima de 48 horas. • No tener impedimentos de contratar con el estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública. • No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado. • No tener sanción por falta administrativa vigentes.



ITEM N.º 006: JEFE DE MAQUINARIAS



PUESTO	PERFIL DEL
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	➤ Secundaria completa
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General: Un (01) año de haber laborado en el sector público y/o privado ➤ Experiencia Específica: Seis (06) meses en el área o cargo similares a los gobiernos locales
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones en manejo de maquinaria pesado ➤ Capacitaciones en básicos para operadores
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificación técnica para manejo de maquinaria pesada. ➤ Manejo de herramientas informáticas a nivel básico: WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET Y AFINES. ➤ Contar con licencia de conducir A II-B



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducta responsable, honesto y por activo. ➤ Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. ➤ Compromiso ➤ Capacidad analítica.
-----------------------------------	---

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Control de maquinaria de la Municipalidad Distrital de Ayna San Francisco.
- Mantener las maquinarias en condiciones óptimas de funcionamiento, realizado para ello las actividades de mantenimientos menores pertinentes, que aseguren funcionamiento limpieza y su adecuada utilización.
- Realizar la inspección correspondiente.
- Revisión y previsión del estado de la maquinaria antes del inicio de labores.
- Mantención de bitácora diaria a ser entregada al SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL; Registra tipo de trabajo, realizando, desperfectos, estado general de la maquina e insumos utilizado.
- Siempre hacer reporte de estado situaciones de las maquinarias a su cargo en funcion al inventario patrimonial.
- Horas de trabajo efectivo, horas de recorrido en vacio, horas en reparacion y/o mantenimiento, etc.
- Dar cuenta inmediata de cualquier desperfecto o falla que presente.
- Comunicar a su jefe inmediato acerca del estado del vehiculo para su mantenimiento periodico correspondiente.
- Otras actividades que le designe la Sub Gerencia de Infraestructura.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Municipalidad distrital de Ayna San Francisco
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornada semanal máxima de 48 horas. ➤ No tener impedimentos de contratar con el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYN A SAN FRANCISCO

Creado mediante Ley N°10175 | Categorización con D.L. N°22585

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

OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

- estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.
 - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública.
 - No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado.
 - No tener sanción por falta administrativa vigentes.



949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

Av. Huanta s/n Ayna San Francisco - La Mar - Ayacucho

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero
del URAEM