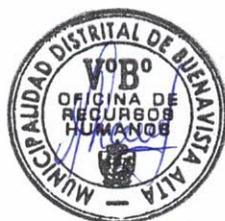




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°002-2024-MDBA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR
NECESIDAD TRANSITORIA PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

SETIEMBRE-2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

CAS N°002-2024-MDBA

1. FINALIDAD:

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad distrital de Buenavista Alta, bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N° 1057-CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado.

2. DISPOSICIONES GENERALES:

- DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
Municipalidad distrital de Buenavista alta.
- UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE LA CONTRATACION DE PERSONAL
Oficina de Recursos Humanos.
- ORGANO DESIGNADO A LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN
El proceso de selección estará a cargo de la comisión de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designado con Resolución de Gerencia Municipal N° 79-2024-MDBA-GM

3. BASE LEGAL:

- Constitución política del Perú 1993, modificada por la ley 27680 ley de reforma constitucional del capítulo XIV, del título IV sobre descentralización.
- Ley N°27972 ley orgánica de municipalidades y modificatorias.
- Ley N°29158 ley orgánica del poder ejecutivo.
- Ley N°27658 ley marco de la modernización de la gestión del estado.
- Ley N°27785 ley orgánica del sistema nacional de control y la contraloría general de la república; fortalecida con la ley N°30742.
- Ley N°27444 ley de procedimiento administrativo general (T.U.O. D.Sup. N°004-2019-JUS).
- Ley N°29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, decreto supremo N°75-2008-PCM, modificado por D.S 65-2011-PCM y sus modificatorias.
- Ley N°26771, prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N°28411, ley general del sistema nacional de presupuesto.
- Ley N°31953, ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N°27815, ley de código de ética de la función pública.
- D.S N°123-2018-PCM, decreto supremo que aprueba el reglamento del sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- D.S N°54-2018-PCM, decreto supremo que aprueba los lineamientos de organización del estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, aprueba, por delegación, la "guía para la virtualización de concurso público del decreto legislativo N° 1057".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, formalizan acuerdos del consejo directivo adoptado en sesión N° 12-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- Oficio múltiple 50-2023-SERVIR-GDSRH.
- Demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios y demás normas gubernamentales.



4. OBJETIVO:

Seleccionar al personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, conforme al requerimiento. MDBA, requiere contratar los servicios de: (01) Profesional para la Gerencia de Desarrollo Económico, Agropecuario y Servicios Municipales; (01) Profesional para la Subgerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos; y (01) Especialista Responsable del área de Registro Civil; por necesidad de servicio, de carácter temporal, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.

5. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION:

- 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 al proceso de selección de personal
- Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección del personal.
- Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueran necesarias.
- Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la presente convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo a 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 acta el cuadro de méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes.
- Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la comisión.
- Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.



6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES:

Los postulantes deberán presentar su Curriculum vitae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 con su respectivo faster ordenado cronológicamente, foliado (empezando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con las respectivas firmas en cada folio, debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden;

- ANEXO 1: formato "carta de presentación del postulante" dirigido al presidente de la comisión del proceso de selección de personal.
- Copia simple del documento nacional de identidad.
- RUC vigente y activo.
- ANEXO 2: formato "FICHA RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE"
 - ✓ Documento que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

- ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzando por el más reciente).
- ✓ Documentos que acrediten la capacitación y/o estudios complementarios en orden cronológico de los últimos 5 años (comenzar por el más reciente).
- ANEXO 3; formato "DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES" nepotismo, antecedentes penales y policiales, no percibir del estado otro ingreso a excepción de docencia y de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.
- ANEXO 4: "DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO"

NOTA:

- ✓ La experiencia se acredita con certificado boleta y/o constancia de trabajo, resoluciones, contratos de trabajo.
- ✓ Los documentos anteriormente señalados serán presentados en sobre cerrado (colocando en el sobre el rotulo, según modulo debidamente llenado), luego se Debra ser presentada por mesa de partes de la municipalidad distrital de Buenavista alta, ubicada en la calle Bolognesi S/N Buenavista alta-Casma-Áncash (frente a la plaza de armas).



MODELO DE ROTULACION DE SOBRE:

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA.
 Comisión encargada del proceso de selección.

PROCESO CAS N°002-2024-MDBA

DENOMINACION DEL PUESTO.....
 POSTULANTE.....
 (apellidos y nombres)



- ✓ Igualmente, todos los documentos anteriores señalados que sean presentados fuera de horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- ✓ Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del o de la postulante consignar en la ficha de resumen curricular su dirección y correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el necesario.

IMPORTANTE:

- ✓ El postulante podrá descargar la ficha de resumen curricular y anexos en las redes oficiales (Facebook) y en el link <https://www.gob.pe/munibuenavistaalta> de la municipalidad distrital de Buenavista alta, también serán publicadas por la plataforma de servir conforme a la normativa vigente.
- ✓ El postulante será responsable de los datos consignados en ficha de resumen curricular que tiene carácter de declaración jurada; en caso que la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA – ANCASH – PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

- ✓ Las entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la ley N°27444, ley del procedimiento administrativo general y modificatorias, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas en el/la ganador/a.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

El presente proceso de selección tendrá etapas de carácter eliminatorio en;

- Evaluación curricular
- Entrevista personal

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la entrevista personal la oficina de los recursos o quien haga sus veces y la comisión encargada del proceso de selección podrá solicitar a la unidad orgánica convocada el apoyo con personal especializado.

a) EVALUACION CURRICULAR:

- ✓ La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será **DESCALIFICADO**.
- ✓ El postulante que no presente declaraciones juradas debidamente firmadas y huella, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- ✓ El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será **DESCALIFICADO** automáticamente del proceso de selección de personal.
- ✓ Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán precisar fecha de inicio y fecha de culminación del vínculo laboral.
- ✓ Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS** y **NO APTOS**, siendo los postulantes considerados como aptos los que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- ✓ Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.
- ✓ En el caso de haber traslape de experiencia se considerará solo la específica según sea el caso.
- ✓ La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de las redes oficiales y pagina web institucional de la municipalidad distrital de Buenavista alta, y en el mural de la entidad en la fecha establecida por el cronograma.

PUNTAJE DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	30	50

NOTA; los criterios de evaluación curricular se indican en el anexo N°5





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA – ANCASH – PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

b) ENTREVISTA PERSONAL:

- ✓ La entrevista es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección de personal, quienes evaluarán los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridos al servicio al cual postula.
- ✓ Si el postulante no se presenta en la entrevista personal en la fecha y hora señalada, se considerará **DESCALIFICADO**, eliminándolo del proceso de selección.
- ✓ Durante la entrevista personal se verificará la identidad del/de la postulante a través de su DNI mostrado por el/la candidata/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

PUNTAJE DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50%	40	50

NOTA: los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el anexo N°6

8. DE LOS PUNTAJES:

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, solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

9. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES:

El cuadro de resultados finales se elabora solo con aquello/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación curricular y entrevista personal.

El resultado final de estará publicando en el portal web de la municipalidad <https://www.gob.pe/munibuenavistaalta> y en sus redes oficiales conforme al cronograma.

- **BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total de la conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA – ANCASH – PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA



- **BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.**

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

10. **DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO:**

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos;
 - ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
 - ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
 - ✓ Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.
- Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos;
 - ✓ 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 oficina de recursos humanos, o comisión encargada, hasta antes de la etapa de la entrevista personal.

Los postulantes no seleccionados tendrán un plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.

11. **RECLAMOS Y OBSERVACIONES:**

El postulante que considere que el comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y estando a que cada etapa de la convocatoria es preclusiva, podrá emitir a través de mesa de partes de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día de publicado el resultado de cada etapa, la misma que será resuelto por el comité del proceso de selección a cargo, cualquier otro tipo de reclamo basarse en la ley de procedimientos, cualquier otro tipo de reclamos basarse en la ley 27444 “ ley de procedimientos administrativos” en su ART. 207 modificado con ley N°31603

12. **RESULTADO FINAL:**

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como “GANADOR” de la convocatoria. Asimismo; el postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesorio, de acuerdo al orden de mérito. La oficina de recursos humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA – ANCASH – PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

Si vence el plazo, el seleccionado no suscribe contrato por causas objetivas imputables a él, la oficina de recursos humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la oficina de recursos humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria y/o requirente.

Una vez suscrito el contrato, la oficina de recursos humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la municipalidad. El seleccionado tiene un plazo de (15) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateado respectivo.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador; la oficina de recursos humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento en su file personal será retirado de inmediato del servicio.

IMPORTANTE:

- Es absolutamente responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web de la municipalidad distrital de Buenavista alta <https://www.gob.pe/munibuenavistaalta>
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

13. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugares de prestación de servicio	Municipalidad distrital de Buenavista alta - Casma
Duración del contrato	03 meses (con posibilidad de renovación de acuerdo a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal.
Modalidad de trabajo	Presencial
Remuneración del contrato	Conforme al numeral 14. Descripción de la unidad orgánica, denominación del puesto, cantidad y remuneración de las bases de la convocatoria, lo cual incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



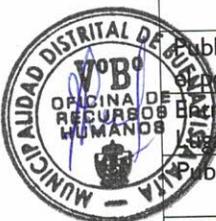
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

14. DESCRIPCION DE LA UNIDAD ORGANICA, DENOMINACION DEL PUESTO, CANTIDAD Y REMUNERACION.

N°	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DEL PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION
1	Gerencia municipal	Gerente de Desarrollo Económico, Agropecuario y Servicios Municipales	1	S/. 3000.00
2	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Subgerente de Inversiones, Estudios y Proyectos.	1	S/. 2500.00
3	Gerente/a de Desarrollo Social Sostenible	Registrador para el Área De Registro Civil	1	S/. 2500.00

15. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	04 de setiembre del 2024	Municipalidad distrital de Buenavista alta
CONVOCATORIA		
Registro en el portal web de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta (https://www.gob.pe/munibuenavistaalta) y otros medios alternativos de comunicación de la Municipalidad	05 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Registro en el portal talento Perú-SERVIR.	05 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Publicación de la convocatoria en el portal web del servicio nacional del empleo público y ofertas laborales; portal web institucional y otros medios de comunicación de la Municipalidad.	06 de setiembre - 19 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Presentación de la hoja de vida documentado, en mesa de partes de la municipalidad distrital de Buenavista alta en la dirección, av. Bolognesi S/N (frente a la plaza de armas)- Casma. Horario de presentación: 08:00 horas, hasta las 17:00	20 de setiembre del 2024	Mesa de partes
SELECCION		
Evaluación de hoja de vida	23 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web institucional: https://www.gob.pe/munibuenavistaalta	24 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Entrevista personal	25 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Actuar: auditorio de la municipalidad distrital de Buenavista alta	26 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Publicación de resultados	26 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Absolución de reclamos	27 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
Publicación de resultados final en el portal web institucional https://www.gob.pe/munibuenavistaalta	30 de setiembre del 2024	Comisión evaluadora
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato e Inicio de labores	01 de octubre del 2024	Oficina de recursos humanos de la municipalidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

I.1 Gerente/a de Desarrollo Económico, Agropecuario y Servicios Municipales

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título o Bachiller en Ingeniería Agrícola ✓ Título o Bachiller en ingeniería ambiental ✓ Título o Bachiller en Economía ✓ Título o Bachiller en Contabilidad ✓ y otros afines al cargo
Cursos y/o especializaciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o especializaciones concluidas en programas relacionadas al cargo u gestión pública, según anexo 05.
experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general; 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica; 1 año de experiencia en el cargo y/o función o materia.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. ✓ Tener criterio y capacidad de análisis para la solución de problemas.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

01	Proponer, formular, ejecutar y supervisar políticas, planes y proyectos para la promoción del desarrollo local.
02	Elaborar e implementar el Plan Estratégico de desarrollo agropecuario local, promover o realizar actividades relacionadas con la promoción de desarrollo agropecuario local
03	Identificar las potencialidades del Distrito y promocionar su desarrollo
04	Plantear estrategias para el Desarrollo sostenible de las actividades agropecuarias en la jurisdicción del Distrito.
05	Proponer acciones orientadas a regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera ambiental
	Proponer programas orientadas al saneamiento ambiental, así como establecer mecanismos para conservación de la flora y fauna local
	Proponer proyectos y actividades orientados a mejora la prestación de los servicios de limpieza pública, tratamiento o reaprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos
08	Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley general de Residuos sólidos y sus modificatoria dentro del ámbito de su competencia.
09	Supervisar los procesos de mantenimiento de áreas verdes, el ornato y el mobiliario urbano.
10	Supervisar y evaluar los procesos que regulan el tránsito y la viabilidad
11	Establecer mecanismos de operatividad para el buen funcionamiento de la administración técnica Municipal -ATM
12	Otras Funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal acorde a las funciones del cargo o aquellas que le corresponde por norma expresa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

I.2 Subgerente/a de Inversiones, Estudios Y Proyectos

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	✓ Título en Ingeniería Civil, Colegiado y habilitado Acreditación: Con copia simple del: i) documento profesional
Cursos y/o especializaciones requeridas	✓ Cursos y/o especializaciones concluidas en programas relacionadas al cargo u gestión pública, como diplomado o programas afines al cargo con duración mayor de 90 horas lectivas. ✓ Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. ✓ Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones. ✓ Manejo de herramientas de dibujo, AUTOCAD y/o CIVIL 3D. ✓ Conocimiento en Residencia y Supervisión de obras., según anexo 05.
experiencia	✓ Experiencia general; 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica; 1 año de experiencia en el cargo y/o función o materia, en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal de los cuales ocho (8) meses debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia de los cuales seis (6) meses en el sector público.
Habilidades y competencias	✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. ✓ Tener criterio y capacidad de análisis para la solución de problemas.



FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

01	Coordinar y conducir la fase de la formulación y evaluación del Ciclo de Inversión.
02	Elaborar y proponer el plan de inversiones y obras a nivel distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la gestión.
03	Evaluar los expedientes técnicos de programas, proyectos de inversión, IOARR y actividades, de conformidad a las disposiciones legales y normatividad vigente.
04	Coordinar con las entidades públicas y privadas que tengan relación con os estudios de los proyectos y ejecución de obras.
05	Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la elaboración de los Estudios de Pre - inversión de los proyectos de Inversión pública en coordinación con la Unidad Formuladora.
06	Proponer modificaciones que considere necesarias a la normativa interna vigente para el desarrollo de las actividades de su competencia.
07	Supervisar la aplicación de normas y procedimientos sobre procesos técnicos de ejecución de obras y equipamiento, cualquiera sea la modalidad de ejecución proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
08	Elaborar el inventario de los estudios definitivos y/o expedientes técnicos.
09	Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad vigente referido a los plazos y condiciones contractuales durante la ejecución de obras.
10	Proponer el proyecto de directivas para la elaboración y aprobación de estudios de inversión a nivel de expediente técnico.
11	Elaborar los expedientes técnicos de proyectos declarado viables por la unidad de programación multianual de inversiones.
12	Informar periódicamente a la Gerencia de desarrollo territorial e infraestructura, el estado situacional de los estudios y expedientes técnicos en concordancia a la programación mensual de inversiones.
13	Participar en la formulación de bases, términos de referencia y documentos necesarios para la licitación pública, concurso y adjudicación de estudios de pre inversión.
14	Evaluar y emitir informe técnico de los proyectos de inversión a nivel de expediente técnico formulados dentro de la entidad y/o por consultoría externa.
15	Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control, así como implementar las recomendaciones emitidas por el órgano de control institucional.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

16	Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control, así como las encomendadas por el Órgano de Control Institucional.
17	Participar en la elaboración y eualización de los diversos documentos de gestión municipal (ROF, CAP, MOD, PDLC, PEI y otros) dentro de su competencia, en coordinación con la oficina general de Planificación y presupuesto. De acuerdo las disposiciones legales vigentes en la materia.
18	Ejecutar las acciones orientadas a la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno, así como implementas las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control, emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control en el ámbito de su competencia.
19	Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

I.3 Registrador para el Área De Registro Civil

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Egresado o su equivalente, otorgado por la universidad, y/o técnico, en Comunicación, Ciencias Sociales, Informática. ✓ y otros afines al cargo. Acreditación: Con copia simple del: i) documento técnico o profesional o grado académico, ii) constancia, o iii) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica del personal propuesto.
Cursos y/o especializaciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o especializaciones concluidas en programas relacionadas al cargo u gestión pública. ✓ Cursos y/o especializaciones concluidas en programas relacionadas al cargo u gestión pública. ✓ Cursos en Procedimientos del Registro Civil. ✓ Conocimiento en Grafotecnia y Dactiloscopia. Según anexo 05.
experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general; 2 años de experiencia en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica; 1 año de experiencia en el cargo y/o función o materia. (Oficina de Registro Civil/Reniec)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. ✓ Tener criterio y capacidad de análisis para la solución de problemas.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:

	Organizar, y ejecutar el registro de hechos y actos vitales, tales como nacimiento, matrimonio y defunción que ocurren en el ámbito del Distrito de Buenavista Alta, en observancia de las normas de la Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, Municipalidad Distrital De Buenavista Alta Reglamento De Organización Y Funciones - ROF responsabilizándose del archivo, custodia y conservación de los mismos, así como asegurar y garantizar la intangibilidad de los registros ocurridos.
02	Celebrar matrimonios civiles de acuerdo a la norma vigente.
03	Expende copias certificadas de partidas y/o actas de nacimiento, matrimonio y defunción, a solicitud del interesado, así como, certificaciones negativas de inscripción de nacimiento, matrimonio, defunción, certificado de soltería, viudez, estado civil y otros.
04	Mantener actualizados los registros, mediante la vinculación registral de la información relativa a los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil.
05	Realizar anotaciones marginales, textuales de rectificación de partida y/o acta de nacimiento, matrimonio, defunción; así como disolución de matrimonio civil y anotaciones de adopción por mandato judicial, por escritura o acto administrativo.
06	Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Registro Civil y Participación Vecinal y las que se deriven del cumplimiento de sus funciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

ANEXO 01

CAS N°002-2024-MDBA

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE



Señor:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA

Comisión encargada del proceso de selección.

PRESENTE;

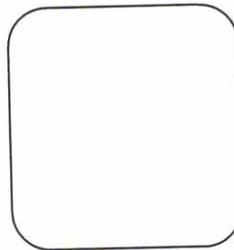
Yo, (nombres y apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total defolios, para el presente proceso de selección de personal, de acuerdo al puesto que postulo con denominación:

.....
 Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básico y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida, sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral I del artículo IV del título preliminar de la ley N°27444, ley de procedimientos administrativos general, así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Buenavista alta,de.....del 2024



.....
 FIRMA DEL POSTULANTE



HUELLA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

ANEXO 02

CAS N°002-2024-MDBA

FORMATO "FICHA RESUMEN DE CURRICULUM VITAE"

I. DATOS PERSONALES:

(LLENAR CON LETRA MAYUSCULA, IMPRENTA LEGIBLE O A COMPUTADORA)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTOS	SEXO	ESTADO CIVIL

DIRECCION DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE BREVETE Y CATEGORIA

TELEFONO FIJO	CELULAR MOVIL	CORREO ELECTRONICO

II. FORMACION ACADEMICA

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	NOMBRE DEL GRADO ACADEMICO
	SI	NO		
TECNICO				
BACHILLER				
TITULO				
POST GRADO				
DOCTORADO				

- (*) marque con una (X) la casilla que corresponda
- Puede insertar fila si así lo considera necesario

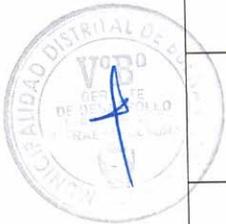


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

IV. CAPACITACIONES Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

- Cursos, congresos, diplomados, seminarios u otros de similar naturaleza.
- De preferencia los realizados en los últimos 5 años, en orden cronológico.
- pueden insertar fila de ser necesario.

DESCRIPCION	INSTITUCION	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA**

V. OTROS DATOS DE RELEVANCIA



¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI () NO ()	

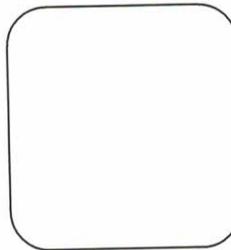
¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI () NO ()	

Declaro bajo juramento que la información presentada es verídica y se sustenta con lo presentado en el proceso correspondiente al servicio convocado, sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral I del artículo IV del título preliminar de la ley N°27444, ley de procedimientos administrativos general, así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.



Buenavista alta,de.....del 2024

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



HUELLA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

ANEXO 03

CAS N°002-2024-MDBA

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES



Yo.....
 Con DNI N°..... y domicilio fiscal en.....

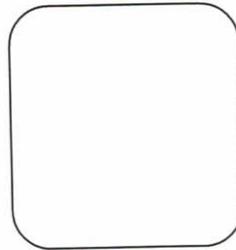
Juramente no percibir más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente; no tener antecedentes penales, policiales, ni tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado; no tener deudas por concepto de alimentos.

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



Buenavista Alta,.....de.....del 2024

.....
 FIRMA DEL POSTULANTE



HUELLA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

ANEXO 04

PROCESO CAS N°002-2024-MDBA

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

Yo.....
 D.N.I. N°..... al amparo de Principio de veracidad señalado por el artículo IV numeral 1.7 del Título preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:
 No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de entidad o por razón de manera directa e indirecta en el ingreso laboral a la Municipalidad Distrital de Buenavista alta. Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021 -2000-PCM y sus modificatorias, asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determino en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

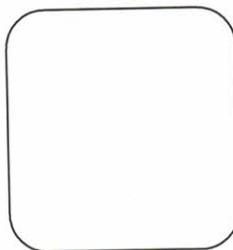
RELACION	APELLIDOS	NOMBRES	AREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si declaro en falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el art. 438° del código penal, que proveen pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad de libertad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulado a alterado la verdad internacionalmente.

Buenavista alta,.....de.....del 2024



.....
FIRMA DEL POSTULANTE



HUELLA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

ANEXO 05

PROCESO CAS N°002-2024-MDBA

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR			
DATOS PERSONALES			
Apellidos Y Nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluar		Teléfono	
REQUISITOS			
1.-FORMACION ACADEMICA			
A	Grado(s), situación académica y estudios requeridos para el puesto.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	15	18
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	2	
	Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido	1	
2.-EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A	Año de experiencia profesional general.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido en el perfil del puesto.	3	5
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	1	
	Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido	1	
3.-EXPERIENCIA LABORAL EXPECIFICA			
A	Año de experiencia profesional específica.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido en el perfil del puesto.	10	15
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	2	
	Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido	3	
4.-CAPACITACION Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACION			
A	Capacitaciones, diplomados y/o especializaciones	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	diplomados con relación al cargo con un mínimo de 120 horas lectivas. (6 puntos C/U)	6	12
	capacitaciones con relación al cargo con un mínimo de 40 horas lectivas. (3 puntos C/U)	6	
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobado 30 y máximo 50)			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERÚ
CONVOCATORIA D.LEG.1057-CAS DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA

ANEXO 06

PROCESO CAS N°002-2024-MDBA

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombre del puesto:						Postulante:	
Fecha de evaluación:							
CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
1.- adaptación al puesto y cumplimiento de funciones (marcar con un (x) los recuadros seleccionados)						Puntaje Max.	peso
						20	20%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.							
2.- adaptación a la gerencia u oficina (marcar con un (x) los recuadros seleccionados)						Puntaje Max.	peso
						15	15%
Tiene conocimientos de las metas y finalidad de las áreas u oficinas							
Entiende la estructura organizacional y línea de mando							
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.							
3.- adaptación a la cultura de la entidad (marcar con un (x) los recuadros seleccionados)						Puntaje Max.	peso
						15	15%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							
OBSERVACIONES:							

