

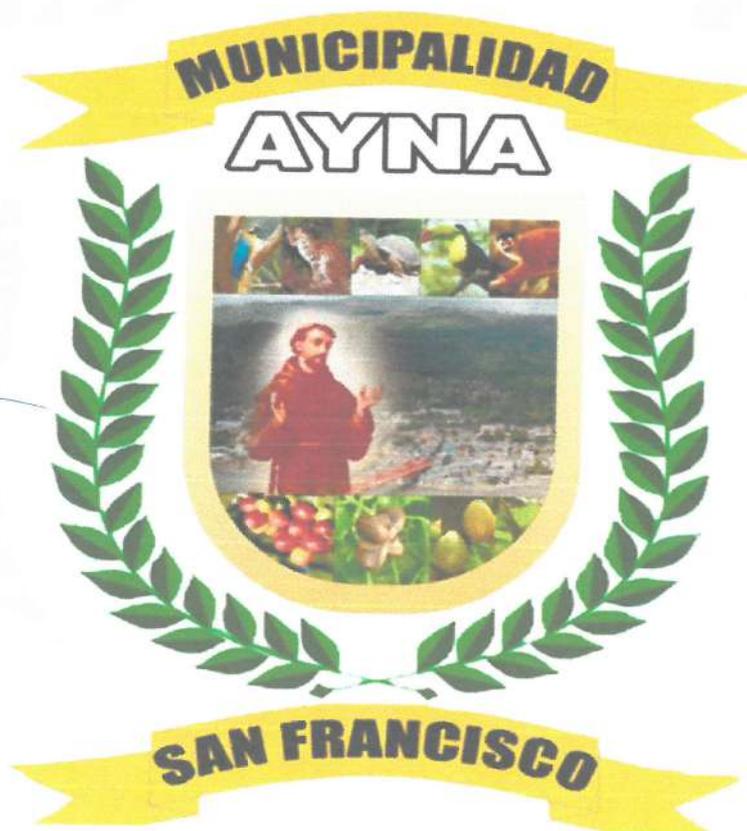


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

*"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".*

## BASES Y CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA PROCESO CAS N° 002-2025-MDASF.



2025



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO.

### BASES Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - CAS N°002-2025-MDASF.

#### I. GENERALIDADES:

- **Objetivo de convocatoria**  
Contratar los servicios de personas bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS Transitorio, 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° 082 -2025-MDASF/GM.**

#### Base Legal:

- Ley N°32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ 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 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 CURRICULUM VITAE DE LOS POTULANTES

Los postulantes que deseen participar en la convocatoria proceso CAS N°002-2025-MDASF, pueden presentar sus documentos (Curriculum Vitae) de manera física, **únicamente el día 25 de junio de 2025 en el horario de 08:00 am a 5:00 pm**, cumpliendo los requisitos establecidos en cada caso.

## A. Presentación física de documentos (Curriculum Vitae)

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.

## 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, 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), 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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

## 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 del Distrito de Ayna San Francisco, Provincia La Mar, Región Ayacucho, y durante el plazo establecido en el cronograma.

Señores:

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO:

Comisión Evaluadora-Convocatoria CAS N°002-2025-MDASF para Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado.

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

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

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

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero  
del VRAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

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.

## 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.**

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 de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

- ✓ 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**

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.**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 001-2025-MDASF

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Bases.	11 de junio de 2025.
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad <a href="https://www.facebook.com/municipalidadaynasf">https://www.facebook.com/municipalidadaynasf</a> y a través de talento Perú servir.	Desde 11 de junio de 2025 hasta de 24 de junio de 2025
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	25 de junio de 2025 (de 8:00 am. hasta 05:00 pm.)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de la hoja de vida y Curriculum	26 de junio de 2025.
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.	26 de junio del 2025 (a partir de la 5:30 pm.).
Reclamos.	27 de junio de 2025. de 09:00 am. a 10.00 am.
Absolución de observaciones.	27 de junio de 2025 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	30 de junio de 2025, a partir de las 9.00 am.
Publicación del resultado final en portal web de la entidad, <a href="https://www.facebook.com/municipalidadaynasf">https://www.facebook.com/municipalidadaynasf</a> otros medios de comunicación y en el periódico mural de la Municipalidad distrital de Ayna.	30 de junio de 2025, a partir de las 5.30 pm.
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	
<b>Suscripción del contrato e inicio laboral.</b>	01 de julio del 2025. (Palacio (Municipal, Av. Huanta S/N-unidad de Recursos Humanos)

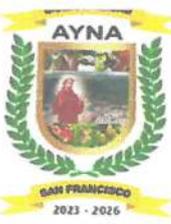
949 403 062 - 967086967

[www.aynasanfrancisco.gob.pe](http://www.aynasanfrancisco.gob.pe)

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

[mdaynasanfrancisco@gmail.com](mailto:mdaynasanfrancisco@gmail.com)

Pionero  
del URAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

## 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 **Tregistro 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.

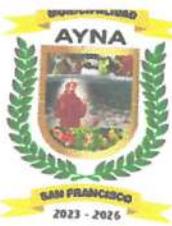
El personal seleccionado tiene un plazo de dos (02) días calendarios, para presentar los **documentos originales que sustentaron la información consignada en su hoja de vida**, para la suscripción del contrato.

- 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 01 y 02 de julio de 2025, 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 de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

## 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
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	RESPONSABLE DE GESTION MUNICIPAL DE AGUA Y SANIAMIENTO.	1	S/. 3,000.00
ALCALDIA	CONDUCTOR DE VEHICULO.	1	S/. 2,500.00
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	APOYO DE ABASTECIMIENTO.	1	S/. 1,800.00
TOTAL		03	S/. 7,300.00

## 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: RESPONSABLE DE GESTION MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	➤ Universitaria completa, titulado y/o Bachiller de las carreras de Biología, Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental, o afines por formación.
Experiencia	➤ <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de haber laborado en el sector público y/o privado. ➤ <b>Experiencia Específico:</b> Un (01) año de experiencia en la función y/o materia similar en el sector Público o Privado. ➤ Un (01) año de experiencia en cargos similares como Especialista, Coordinador, Supervisor en el sector Público o Privado.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Municipal de Agua y Saneamiento o afines a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

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

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero  
del URAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gestión de Agua y Saneamiento, conocimiento de la legislación en la materia.</li><li>➤ Conocimientos Intermedio en ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo, programa de presentaciones).</li><li>➤ Idiomas: Inglés y quechua básico.</li></ul>
---	---

<b>Habilidades Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Responsabilidad.</li><li>➤ Probidad.</li><li>➤ Trabajo en equipo.</li><li>➤ Empatía, comunicación.</li><li>➤ Pro actividad y dinamismo.</li><li>➤ Integridad.</li><li>➤ Confidencialidad</li></ul>
---------------------------------	--

## PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Conducir y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Administrar los servicios de agua y saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- Promover la formación de organizaciones comunales (Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS), Comités u otras formas de organización comunal) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS).



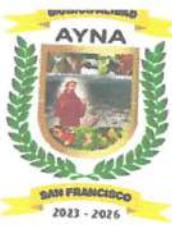
949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

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

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero  
del URAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

- Verificar y hacer seguimiento a la actualización del registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

## CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO. DURACION DEL CONTRATO.	<b>Municipalidad distrital de Ayna San Francisco.</b> Inicio: desde la suscripción del contrato. Término: en tres (03) meses (renovable) previa evaluación del desempeño laboral y disponibilidad presupuestal.
CONTRAPRETACION MENSUAL.	<b>S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) mensuales.</b> Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ECENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>➤ No tener impedimentos de contratar con el estado.</li><li>➤ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>➤ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública.</li><li>➤ No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado.</li><li>➤ No tener sanción por falta administrativa vigentes.</li></ul>



## ITEM N° 002: CONDUCTOR DE VEHICULO.

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Secundaria completa</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de haber laborado en el sector público y/o privado.</li><li>➤ <b>Experiencia Específica:</b> Un año (01) de experiencia en la función y/o materia en el sector Público.</li></ul>

949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

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

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero  
del URAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Curso en mecánica automotriz en general o afines a la materia (mínimo 20 horas)</li><li>➤ Licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo a su cargo.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento en las reglas de tránsito y demás normas.</li><li>➤ Manejo de herramientas informáticas a nivel básico: WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET Y AFINES.</li><li>➤ Contar con licencia de conducir A II-B.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conducta responsable, honesto y proactivo.</li><li>➤ Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión.</li><li>➤ Compromiso</li><li>➤ Capacidad analítica.</li></ul>

## PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- *Cumplir con las reglas de tránsito y demás disposiciones vigentes al conducir el vehículo asignado.*
- *Elaborar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se halle limpia, en óptimas condiciones y en buen estado operativo la unidad vehicular a su cargo.*
- *Realizar el mantenimiento y las reparaciones mecánicas menores del vehículo a su cargo, informando periódicamente y cuando la situación lo amerite sobre el estado de funcionamiento del vehículo a su cargo.*
- *Elaborar y llevar el sistema de control del recorrido del vehículo a su cargo y del consumo de combustible, actualizando los datos permanentemente.*
- *Realizar la revisión y mantenimiento básico de la unidad vehicular a su cargo.*
- *Elaborar y llevar la agenda de mantenimiento de la unidad vehicular a su cargo y de reporte de las fallas mecánicas o eléctricas, para solicitar el mantenimiento general y/o reparación mayor de la unidad vehicular a su cargo.*



949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

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

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero  
del VRAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

- Llevar el control del recorrido del vehículo a su cargo y del consumo de combustible, actualizando los datos para llevar el control del kilometraje del recorrido y la Bitácora del vehículo.
- Solicitar el mantenimiento general preventivo y/o reparación mayor de la unidad vehicular a su cargo.
- Registrar y llevar el control del vehículo mediante el tacómetro.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

## 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 y disponibilidad presupuestal.
CONTRAPRESTACIÓN 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"><li>➤ Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>➤ No tener impedimentos de contratar con el estado.</li><li>➤ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>➤ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública.</li><li>➤ No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado.</li><li>➤ No tener sanción por falta administrativa vigentes.</li></ul>

## ITEM N.º 003: APOYO DE ABASTECIMIENTO.

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Técnico Superior Completo: Titulado y/o Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, o afines a la formación.</li></ul>

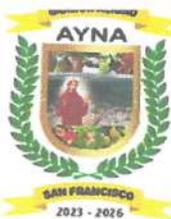
949 403 062 - 967086967

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 de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Experiencia General:</b> Un año (01) año de haber laborado en el sector público y/o privado.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cursos y/o programas de especialización Contrataciones del Estado, SIGA, o afines a la materia (mínimo 30 horas acumuladas).</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo, indispensable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento en Contrataciones del Estado, Gestión de Almacén y Catalogo de Bienes.</li><li>➤ Conocimientos básicos en ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo, programa de presentaciones).</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conducta responsable, honesto y pro activo.</li><li>➤ Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión.</li><li>➤ Compromiso</li><li>➤ Capacidad analítica.</li></ul>

## PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Apoyar a elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por los órganos estructurados de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- Registrar, ejecutar e informar los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- Realizar la gestión del abastecimiento de bienes, servicios y obras requeridos por las áreas de la Municipalidad, en cumplimiento de las normas legales vigentes.
- Apoyar en la gestión del abastecimiento oportuno de bienes, servicios en general, consultorías u obras al interior de la Municipalidad, en cumplimiento de las normas legales vigentes.
- Apoyar a elaborar, modificar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de bienes, servicios y obras, en base al "Cuadro de Necesidades" y en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



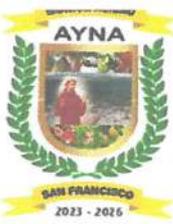
949 403 062 - 967086967

www.aynasanfrancisco.gob.pe

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

mdaynasanfrancisco@gmail.com

Pionero  
del URAEM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA SAN FRANCISCO

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

"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana".

- Realizar y elaborar las órdenes de servicio de los servicios contratados por la Entidad, adjuntando la documentación sustentatoria para el trámite correspondiente.
- Realizar y elaborar las órdenes de compra de las adquisiciones de los bienes de la Entidad, adjuntando la documentación sustentatoria para el trámite correspondiente.
- Apoyar a realizar los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultorías y obras hasta su culminación, en coordinación con el Comité de Selección de la Municipalidad
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

## 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"><li>➤ Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>➤ No tener impedimentos de contratar con el estado.</li><li>➤ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>➤ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos en gestión pública.</li><li>➤ No estar inmerso en el subregistro de condenas o estar inhabilitado.</li><li>➤ No tener sanción por falta administrativa vigentes.</li></ul>

