



Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS

HUAMANGA - AYACUCHO



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N.º 002- 2024 - MDV

DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N.º 002 - 2024 - MDV.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA LAS DISTINTAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - HUAMANGA - AYACUCHO.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

La Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 1057, determinado (por necesidad transitoria) en el marco de la Ley N.º 31953 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

1.4. Base legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.º 26771, Ley que prohíbe ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N.º 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N.º 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N.º 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 008-2019-JUS
- Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N.º 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil" y la Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil".
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, Disposición complementaria final septuagésima tercera.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Otras disposiciones que regulen la Contratación Administrativa de Servicios.

1.5. Órgano designado para llevar a cabo el proceso de selección

Comité de Selección designado con Resolución de Gerencia Municipal N.º 52-2024-MDV/GM.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

La cantidad de cargos y/o puestos, está en función al consolidado del requerimiento del personal, solicitado por las unidades funcionales.

01. RESPONSABLE DE CAJA - UNIDAD DE TESORERÍA.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: un (1) año Experiencia específica: un (1) año en puesto similar Experiencia específica en el sector público: (6) meses
Formación Académica	Técnico Titulado: Contabilidad, Administración, Economía, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados. ▪ Habilidades comunicacionales, asertiva/empatía ▪ Trabajo en equipo. ▪ Pensamiento Lógico ▪ Orientación al usuario interno, externo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Word Intermedio ▪ Hoja cálculo intermedio ▪ PowerPoint intermedio ▪ Dominio quechua intermedio
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 08 horas acumuladas) <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de sistema integrado Administrativo Financiero SIAF. • Curso en Gestión Pública
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Elaborar informes técnicos
- Elaborar los recibos de ingresos diarios
- Elaborar reportes diarios y mensuales sobre los ingresos por caja municipal
- Elaborar flujo de caja
- Sistematizar y custodiar el archivo de los documentos que generan los ingresos archivándolas en forma cronología
- Realizar los reportes diarios de ingreso por partidas contables y financiero de todos los ingresos captados y remitir a la instancia pertinentes
- Controlar los documentos sustentatorios de ingresos e ingresos
- Elaboración de ingresos de todas las fuentes de financiamiento en forma mensual
- Ejecución de actividades de caja
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,200 (Dos mil doscientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

02. ASISTENTE ADMINISTRATIVO - UNIDAD DE TESORERÍA.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: dos (2) años Experiencia específica: un (1) año en puesto similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Universitario Titulado: Contabilidad, Administración, Economía, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados ▪ Habilidades comunicacionales, asertiva. ▪ Trabajo en equipo ▪ Orientación al usuario interno/externo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de Tesoro público y la ley presupuesto público. ▪ Manejo SIAF. ▪ Conocimiento informático ▪ Dominio quechua intermedio
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 08 horas acumuladas) <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de sistema integrado Administrativo Financiero SIAF. • Curso en Gestión Pública
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Ejecutar las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas corrientes municipalidad
- Custodiar las cartas fianzas y otros valores de la municipalidad
- Garantizar el cumplimiento de los contratos adelantados a proveedores y otros derechos a favor de la municipalidad.
- Controlar y ejecutar el pago de las leyes sociales y otros descuentos de los plazos establecidos por la SUNAT, es salud, afp, y otras entidades
- Sistematizar y custodiar el archivo de los documentos que generan los ingresos
- Elaborar el libro de caja y bancos





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Controlar los ingresos y gastos mediante el auxiliar estándar y su conciliación con el extracto bancario, de todas las cuentas que administra la municipalidad.
- Realizar la fase girado – SIAF de los compromisos contraídos y devengados, con cargo a la correspondiente específica de gasto y fuente de financiamiento.
- Mantener actualizado la información estadística de la unidad
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,600 (Dos mil seiscientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

03. RESPONSABLE DE TURISMO Y CULTURA – GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: dos (2) años Experiencia específica: un (1) año en puesto similar Experiencia específica en el sector público: un (1) año
Formación Académica	Universitario Titulado y/o Bachiller: Ciencias Sociales, Antropología, Arqueología, Turismo y Hotelería, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocación de servicio, proactividad, integridad, iniciativa, adaptabilidad. ▪ Trabajo en equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnica de guiado ▪ Elaboración de circuitos turísticos y actividades turísticas
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 08 horas acumuladas) <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de turismo • Cursos al referente al área
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Elaboración del plan operativo anual de trabajo. (plan bicentenario turístico y cultural del distrito de Vinchos).
- Articulación de actividades de plan de trabajo con diversas instituciones públicas y privadas a nivel distrital, regional, y nacional, para la promoción del destino turístico de Vinchos.
- Promoción de rutas turísticas y artesanales del distrito de Vinchos.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Promover el registro de los atractivos turísticos y culturales en el inventario nacional de recursos turísticos – SIG MINSITUR.
- Articulación comercial de asociaciones económicas del sector turismo y cultura
- Asistencia técnica en gestión empresarial, cultural y comercial a la población
- Promover la declaratoria como patrimonio cultural de la nación el carnaval Vinchino.
- Promoción comercial de los productos bandera del distrito de Vinchos en la ciudad de Ayacucho y Lima.
- Manejo administración de aplicativo de registro nacional del artesano
- Manejo y administración de aplicativo de registro nacional de trabajadores organizaciones de la cultura y los artes – RENTOCA del ministerio de cultura
- Participación en mesas técnicas de turismo y la cultura a nivel regional y nacional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,800 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

04. INGENIERO I – GERENCIA DESARROLLO DE ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: un (1) año Experiencia específica: seis (6) meses en puesto similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Universitario Titulado Colegiado Habilitado: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero Agrícola, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en Equipo ▪ Trabajo bajo presión ▪ Habilidades comunicativas ▪ Capacidad para delegar responsabilidades ▪ Carácter emprendedor ▪ Iniciativa y proactividad
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento auto CAD, S 10.
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 8 horas acumuladas) <ul style="list-style-type: none"> • Cursos proyectos de riego agropecuarios • Cursos en manejo SIG (ordenamiento territorial de agua y suelo)
Plaza vacante	01





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Asumir las actividades y responsabilidades en el marco de la directiva de ejecución de los proyectos de inversión pública de la municipalidad distrital de Vinchos
- El responsable de meta tiene dependencia funcional y administrativa de la gerencia de desarrollo económico y medio ambiente de la municipalidad distrital de Vinchos.
- Reportar mensualmente el auxiliar estándar de los requerimientos de bienes y servicios detallando las fases desde la certificación, compromiso, devengado y girado ante la gerencia de desarrollo económico y medio ambiente de la municipalidad distrital Vinchos.
- Remitir copia del informe mensual, valorización en físico versión digital, visado por el supervisor del proyecto a la gerencia de desarrollo económico y medio ambiente.
- Garantizar la permanencia de los asistentes técnicos, administrativos y personal del proyecto en el cumplimiento de sus actividades con el proyecto según cronograma y plan de trabajo, bajo su responsabilidad sujeto a sanciones establecidas por la institución.
- Difusión mensual de las actividades a través de la página oficial, en medio televisivos y radiales de cobertura distrital provincial, regional.
- Es responsable directo de la ejecución físico y financiero del proyecto/meta
- Orientar y conducir a los prestadores de asistencia técnica administrativa respecto a sus obligaciones y atribuciones, en concordancias a las normas y directivas de ejecución fiscal y financiera de proyecto.
- Apertura el cuaderno de mesa o campo, debidamente foliado y legalizado, juntamente con el supervisor.
- Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor de meta o asistente administrativo de la meta, el informe de reliquidación físico- financiero de la meta a su cargo.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 3,000 (Tres mil con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

05. ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: dos (2) años Experiencia específica: un (1) año en puesto similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Técnico (a) Titulado: Contabilidad, Administración, y afines. ▪ Buena redacción





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



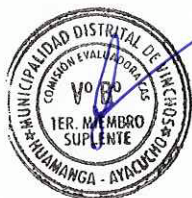
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación ▪ Vocación de servicio
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción de documentos ▪ Conocimiento en ofimática intermedio ▪ Conocimiento en sistema de seguimiento de inversiones.
Cursos y/o programas de especialización	<p>Cursos (mínimo 8 horas acumuladas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa de Empresas • Microsoft. Excel avanzado • Foro económico • Gratificaciones • Tecnología
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Asistencia en la elaboración y revisión de documentación dirigida a las dependencias internas de la Municipalidad Distrital de Vinchos.
- Recibir, registrar el trámite documentario de las gerencias y unidades a través del registro de control de cuaderno.
- Efectuar el seguimiento de la atención de la documentación recibida por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Brindar información en relación al trámite de documentos de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Ayudar en la elaboración de liquidación financiera de los proyectos culminados.
- Apoyo en la elaboración de TDR y Especificaciones técnicas requeridas.
- Presentación de reporte e informes de las acciones realizadas.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2, 000 (Dos mil con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

06. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: cuatro (4) años Experiencia específica: tres (3) años en puesto similar Experiencia específica en el sector público: dos (2) años
Formación Académica	Título profesional Universitario, colegiado y habilitado: Contabilidad, Administración, Economía, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buena redacción ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación ▪ Vocación de servicio ▪ Trabajo bajo presión.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento en ofimática avanzado ▪ Conocimiento en SIGA ▪ Conocimiento en SIAF ▪ Conocimiento en el Sistema de Seguimiento de Inversiones
Cursos y/o programas de especialización	<p>Cursos de Especialización (mínimo 150 horas acumuladas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso Especializado en Liquidación Financiera en Obras Públicas • Curso de Ley de Contrataciones del Estado • Curso en sistema integrado de administración financiera (SIAF) • Curso en Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Programación y ejecución de programas financieros especializados
- Actividades similares a las del Especialista en finanzas, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal especialista y de apoyo
- Realizar las liquidaciones financieras de los diferentes proyectos ejecutados por Contrata y Administración Directa de la Municipalidad.
- Controlar los procesos de Liquidación de obras y/o proyectos elaborados por consultores externos.
- Revisión de las Liquidaciones Financieras elaboradas.
- Programar la ejecución de actividades financieras
- Formular normatividad para su aplicación en programas financieros.
- Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financieros.
- Programar el calendario de compromisos y pagos
- Analizar proyectos de desarrollo de inversión emitiendo opinión técnica





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Intervenir en la programación del presupuesto de moneda extranjera y su calendario de utilización.
- Participar en la determinación de la estructura programática.
- Elaborar información estadística de los avances, programas y/o proyectos.
- Participar en comisiones de liquidación y transferencia de obras y proyectos
- Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia
- Emitir informes de conformidad de liquidaciones financieras
- Elaboración y/o Modificación del Plan Operativo Anual
- Elaboración y/o Modificación del Cuadro de Necesidades Multianual
- Atender trámites administrativos pertinentes y otras labores encargadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,600 (Dos mil Seiscientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

07. CONTADOR – UNIDAD DE CONTABILIDAD.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: tres (3) años Experiencia específica: dos (2) años en puesto equivalente Experiencia específica en el sector público: dos (2) años.
Formación Académica	Universitario Titulado Colegiado Habilitado: Contabilidad, Administración y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados ▪ Habilidades comunicacionales, asertividad empática. ▪ Trabajo en equipo ▪ Pensamiento lógico ▪ Orientación al usuario interno y externo.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Excel avanzado
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 12 horas acumuladas) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos del sistema integrado administrativo financiero – SIAF ▪ Cursos de gestión pública
Plaza vacante	01





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Planificar, organizar, dirigir y proponer estrategias y políticas del sistema de contabilidad gubernamental, para su aplicación en la Municipalidad.
- Programar, Organizar, Dirigir y controlar mediante el registro contable presupuestal y patrimonial las operaciones realizadas por la entidad y procesadas en el SIAF-SP
- Supervisar la correcta aplicación de los dispositivos legales, procedimientos y normas vigentes emitidas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- Asegurar que el proceso contable de las operaciones se realice de acuerdo con los principios de contabilidad Generalmente aceptados y las normas establecidas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública de la Nación
- Dirigir y supervisar la formulación para la cuenta general, así como el balance constructivo y la información complementaria correspondiente a cada ejercicio
- Supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestarios dentro de los plazos y la normatividad vigente.
- Revisar y firmar los estados financieros y presupuestarios, anexos y demás reportes requeridos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública de la Nación.
- Supervisar y evaluar la aplicación de la simultaneidad y paralelismo contable entre la contabilidad patrimonial y presupuestal.
- Establecer y mantener los mecanismos de control previo interno para los aspectos contables y administrativos que, permitan la adecuada ejecución de las operaciones, antes de su afectación contable y el pago correspondiente.
- Revisar y visar los comprobantes de pago elaborados por la unidad de Tesorería
- Revisar y actualizar los documentos de gestión.
- Brindar asesoramiento en materia contable cuando se requiera
- Otras funciones que le asigne el director de la Oficina de Administración y Finanzas



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,700 (Dos mil setecientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

08. CONDUCTOR – ALCALDÍA.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: un (1) año Experiencia específica: un (1) año en puesto en similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Formación Académica	Secundaria completa contar con licencia de conducir (A-I) autorizada para el vehículo asignado por el reglamento nacional de tránsito.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control ▪ Respeto ▪ Responsabilidad
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento nacional de tránsito ▪ Conocimientos para el mantenimiento preventivo de vehículos de la categoría que está autorizado a conducir
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso básico de mecánica Automotriz
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por faltas disciplinarias que puede cometer.
- Es el responsable de mantener operativa la unidad móvil, efectuado las condiciones de mantenimiento oportuno.
- Efectuar el requerimiento de combustible, repuestos y otros con la bebida anticipación.
- Solicitar en forma oportuna el mantenimiento general según el recorrido utilizado.
- Es responsable de llevar un sistema de control del vehículo a su cargo. Registrando todas las actividades realizadas en día, recorrido consumo de combustible, aceite, reparaciones y otros.
- Informar las ocurrencias producidas en referencia al vehículo.
- Deber portar en forma obligatoria la papeleta de salida de unidad, debidamente autorizada en todos los casos de salida en comisiones oficiales o de servicio.
- Es responsable de portar la documentación correspondiente, como tarjeta de propiedad, SOAT, brevete y de más documentos normados por el ministerio de transporte y comunicaciones.
- Es responsable de verificar que la unidad vehicular tenga las herramientas necesarias, así como neumáticos de repuesto en caso de viajes largos, provincias o departamentos de Perú, con la finalidad de afrontar cualquier contingencia en el viaje.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,200 (Dos mil doscientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

09. RESPONSABLE DE MESA DE PARTES Y TRÁMITE DOCUMENTARIO – SECRETARÍA GENERAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: un (1) año Experiencia específica: un (1) año en puesto similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Técnico Titulado y/o Egresado: Administración, secretaría ejecutiva, Contabilidad, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control ▪ Planificación ▪ Dinamismo, iniciativa ▪ Comunicación oral.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos referentes al área.
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Revisión, calificación, recepción, derivación y control de expedientes administrativos.
- Orientar y supervisar al personal que realiza la recepción documentaria.
- Supervisión de la recepción administrativa y del trámite documentario.
- Informar y coordinar respuestas oportunas a los reclamos presentados por los usuarios según procedimientos administrativos.
- Prepara y mantiene actualizado el acervo documentario.
- Brinda orientación al público usuario.
- Solicita el material y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Oficina
- Mantiene limpio y en buen estado los materiales a su cargo.
- Archivar y derivar los expedientes que ingresan por ventanilla a las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Vinchos.
- Las demás que le asigne el superior inmediato y que sean de su condición.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 1,700 (mil setecientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses





Municipalidad Distrital de Vinchos

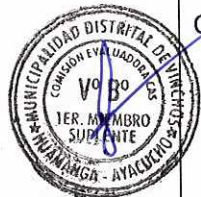
Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

10. RESPONSABLE DE AREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM) – SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: cinco (5) años Experiencia específica: Tres (3) años en puesto similar Experiencia específica en el sector público: dos (2) años
Formación Académica	Universitario Titulado y/o bachiller: Ingeniería, Biología y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo, propositivo, proactivo, concertador, innovador, creativo, empático, con capacidad de trabajo en equipo, buen manejo de la comunicación oral. Dispuesto a impulsar retos y lograr resultados e impactos favorables en la gestión del saneamiento.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la estrategia de "intervención integral" en saneamiento rural Conocimiento en metodologías y técnicas de Educación de adultos Conocimiento y manejo en gestión municipal Conocimiento en planificación estratégica local Amplio dominio del idioma materno predominante en la jurisdicción del distrito Experiencia en manejo de solución de conflictos Redacción efectiva de documentos
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y Estudios de Especialización en Gestión Integral de los Servicios de Saneamiento.
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial
- 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.
- Promover la formación de organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento, autorizarlas y registrarlas, y generar información sectorial de acuerdo con la Ley Marco.
- Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales
- Resolver los reclamos de los usuarios en segunda instancia.
- Brindar asistencia y capacitación técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad
- Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Brindar apoyo técnico en la formulación e implementación de proyectos integrales de saneamiento, en sus componentes social e infraestructura, de acuerdo a sus competencias.
- Proponer la adecuación de procesos y de procedimientos en su área, orientado a la mejora continua de los mismos, a través de directivas y manuales de procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
- Evaluar, gestionar y garantizar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua en el marco del reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Recopilar e incorporar en el SIAS u otro sistema aprobado por el Ente rector, la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento de los centros poblados del ámbito rural y en las pequeñas ciudades, debiendo actualizarlo permanentemente.
- Las demás que establezca el Ente Rector en la normativa sectorial

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,800 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

11. CONDUCTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA – SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: un (1) año Experiencia específica: seis (6) meses en puesto similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Secundaria completa, Contar con Licencia de conducir categoría A II.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio del idioma quechua • Proactivo y capacidad de trabajo en equipo • Trabajo bajo presión.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento nacional de tránsito.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos referentes al área
Plaza vacante	02





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Cumplir adecuadamente el rol de conductor de las unidades de seguridad ciudadana y/o en los que se requiera como servicio en el distrito.
- Mantener en perfectas condiciones las unidades o vehículos que se les asigne la institución.
- Colaborar en la organización, coordinación y control de brigada de diferentes eventos diarios de la población o en casos de desastres y emergencias.
- Participar en las inspecciones de los diversos ambientes, aportando sugerencias relacionadas con aspectos de seguridad ciudadana
- Efectuar campañas de prevención para casos de desastres y emergencias
- Prestar servicios de vigilancia en las diferentes arterias de la ciudad; priorizando la vida de propios y extraños
- Cumplir las disposiciones legales vigentes de carácter local y nacional en la relación con la seguridad ciudadana.
- Apoyar en los operativos programados por las unidades orgánicas de la municipalidad distrital de Vinchos, según sus funciones de persuasión y seguridad ciudadana.
- Apoyar en las diferentes actividades inherentes a la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
- Otras funciones y actividades delegadas por el jefe inmediato o inherente al área de Desarrollo Social y la institución, alineadas a las funciones del puesto o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 1,700 (mil setecientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

12. PERSONAL DE SERENAZGO – SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: un (1) año Experiencia específica: seis (6) meses puestos similar Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Secundaria completa o Técnico, de preferencia licenciado de las fuerzas armadas, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominio del idioma quechua ▪ Proactivo y capacidad de trabajo en equipo ▪ Trabajo bajo presión





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos sobre seguridad ciudadana, leyes y normas y acciones de seguridad ciudadana.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Colaborar en la organización, coordinación y control de brigada de seguridad de la población o en casos de desastres y emergencias
- Colaborar en la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en los diferentes eventos diarios de la población o en casos de desastres y emergencias
- Participar en las inspecciones de los diversos ambientes, aportando sugerencias relacionadas con aspectos de seguridad ciudadana
- Efectuar campañas de prevención para casos de desastres y emergencias
- Prestar servicios de vigilancias en las diferentes arterias de la ciudad; priorizando la vida de propios y extraños.
- Hacer cumplir las disposiciones legales vigentes de carácter local y nacional en relación con la seguridad ciudadana.
- Apoyar en los operativos programados por las unidades orgánicas de la municipalidad distrital de Vinchos, según sus funciones de persuasión y seguridad ciudadana.
- Otras funciones contempladas en la ley de municipalidades, y las propias de su competencia que se le sean asignadas por la sub gerencia de desarrollo social.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- Atender las emergencias y pedidos de información del vecindario
- Realizar el patrullaje íntegro con la participación de la Policía Nacional.
- Otras funciones y actividades delegadas por el jefe inmediato o inherente al área de Desarrollo Social y la institución, alineadas a las funciones del puesto o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 1,500 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

13. AUXILIAR I – OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: dos (2) años Experiencia específica: un (1) año en puesto similar





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Universitario Bachiller y/o Técnico Titulado: Contabilidad, Administración, Economía, y afines.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptabilidad ▪ Buena redacción ▪ Adaptabilidad ▪ Integridad ▪ Trabajo bajo presión ▪ Comportamiento ético
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación asertiva y redacción de documentos. ▪ Habilidad para tratar con personas ▪ Conocimiento ley Procedimiento Administrativo General ▪ Fortalecimiento de política y general ▪ Ley de Procedimiento Administrativo General ▪ Ofimática (Word, Excel y PowerPoint) ▪ Conocimiento SIAF, SIGA
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 12 horas acumuladas) <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública • SIAF, SIGA
Plaza vacante	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Administrar documentos clasificados.
- Apoyar en la formulación de análisis de expedientes y evacuación de informe.
- Apoyar en la elaboración e interpretación de cuadros estadísticos y resúmenes variados
- Dirigir, coordinar y proyectar la formulación del boletín estadístico, trípticos, cartillas y otros documentos de información.
- Atender y Orientar al público sobre el trámite de sus expedientes.
- prestar apoyo, aplicando sistema de cómputo.
- Digitar en una base Excel los documentos (Oficios, memorandos e informes) emitidos por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto
- Apoyar en la redacción y sistematización de Oficios y Memorandos.
- Desarrollar otras funciones que se le asigne la responsable de la oficina de planeamiento y presupuesto y que sean de su competencia.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,100 (Dos mil cien con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de las Bases y Convocatoria		Fecha: 11/04/2024	Comité de Selección
Publicación de la Convocatoria en la página: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/		Del 15/04/2024 al 26/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Vinchos: https://www.munivinchos.gob.pe	Del 15/04/2024 al 26/04/2024	Unidad de Imagen Institucional
2	Presentación de hoja de vida documentada (currículum vitae) por mesa de partes de la MDV.	29/04/2024 De 08:10 a.m. a 04:30 p.m.	Mesa de partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	30/04/2024	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular y/o Aptos para la Entrevista Personal en la página de la institución: www.munivinchos.gob.pe	Al concluir la evaluación curricular: 30/04/2024. Hora: 08:00 p.m.	Unidad de Imagen Institucional
5	Presentación de reclamos al comité de selección.	02/05/2024 De 08:10 a.m. hasta 1:00 p.m.	Comité de Selección
6	Absolución de reclamos y publicación	02/05/2024 De 1:00 p.m. hasta 4:00 p.m.	Comité de Selección
7	Entrevista personal	03/05/2024, a partir de las 08:20 a.m.	Comité de Selección
8	Publicación del resultado final en la página web de la institución: www.munivinchos.gob.pe	Al concluir la entrevista personal: 03/05/2024 08:00 p.m.	Unidad de Imagen Institucional
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato.	06/05/2024	Unidad de Recursos Humanos

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

IV. ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	37.5	50
a. Experiencia laboral	20%	15.0	20
b. Formación académica	20%	15.0	20
c. Cursos y/o programas de especialización	6%	4.50	06
d. Conocimiento de ofimática	4%	3.00	04
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	37.5	50
a. Conocimientos generales y del perfil del puesto	25 %	18.75	25
b. Facilidad de comunicación; estructura organizacional y líneas de mando; se adapta con versatilidad a contextos y situaciones.	15 %	11.25	15
c. Capacidad de análisis y trabajo en equipo	10 %	7.50	10
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

4.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Experiencia Laboral:

Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que han sido declarados aptos.

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación y de cese, contratos. En caso de contar con orden de servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces. En el caso de que el/la postulante no adjunte las conformidades de sus órdenes de servicio o la constancia de prestación de servicios, no se contabilizará como parte de su experiencia laboral.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición**; caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil del puesto.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", **serán consideradas como parte de la experiencia laboral general:**





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.

b) Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.

Si en el rubro de formación académica no se incluye la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados.

c) Cursos y/o Programas de Especialización:

Los cursos de capacitación, se acreditan con copias simples de certificados y/o constancias realizadas en los últimos cinco años; cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) Conocimientos de Ofimática

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del formato del currículum vitae (anexo N° VI)

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de 37.50 puntos y máxima de 50.00 para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, a efectos de pasar a la etapa de entrevista personal.

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "apto" en la evaluación curricular.

4.2. ENTREVISTA PERSONAL

Es requisito indispensable que, al momento de iniciar la entrevista, el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad (DNI). De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y/o algún documento que permita su identificación. Si no lo hace, no podrá realizar la evaluación.

Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el portal web institucional.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El/la postulante será considerado "aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre 37.50 y 50.00 puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el representante de la unidad funcional tiene el voto dirimente.

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total aprobatorio será de **75 puntos** como mínimo.

4.4. BONIFICACIONES ADICIONALES:

a. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la **nota obtenida en la evaluación curricular**, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "apto" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

b. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

c. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

PUNTAJE FINAL.

PUNTAJE POR ETAPAS		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL			
Puntaje de Evaluación Curricular *	+	Puntaje de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Bonificaciones (de corresponder)	=	Puntaje Final

El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a ganador/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se convocará al accesitario/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generarán accesitarios/as por cada posición concursada.

En caso de empate de puntajes en el lugar del/la seleccionado/a, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate entre dos postulantes, el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la entrevista personal será el/la ganador/a.

4.5. Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Copia simple del DNI.
- 01 fotografía a color, con fondo blanco, tamaño pasaporte, actual.
- Copia simple de suspensión de 4ta categoría - Formulario 1609.
- Régimen de pensiones al que se encuentra afiliado (AFP u ONP).
- Copia del documento que certifique el estado de discapacidad ante el CONADIS (de ser el caso).
- De mantener vínculo laboral con alguna entidad del Estado o tener la condición de pensionista, deberá cumplir con presentar **copia del cargo de su carta de renuncia y/o**





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

aceptación a la misma, copia del cargo de presentación de solicitud de suspensión de pensión, según corresponda.

- Se entenderá que el postulante que obtuvo una plaza, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el Contrato respectivo en la fecha programada en el cronograma.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. De la presentación del Currículum Vitae

- La información consignada en el Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Los postulantes deberán de presentar físicamente los documentos respectivos por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga-Ayacucho, ubicado en la Plaza Principal S/N del Distrito de Vinchos, debidamente foliados y firmados en el horario y fecha establecido en el cronograma de las bases; caso contrario se entenderá como no presentada.

5.2. De la presentación de documentos obligatorios-mínimos:

Los aspirantes deberán postular sólo a un puesto, adjuntando los siguientes documentos en el orden establecido. Precisar que los anexos deben estar debidamente llenados.

- Solicitud de inscripción (ANEXO N° I), el cual irá fuera del sobre manila.
Los demás documentos deben presentarse en sobre manila cerrado, en el orden siguiente:
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (ANEXO N° II)
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo (ANEXO N° III)
- Declaración jurada Ley N° 28970 (ANEXO N° IV)
- Declaración jurada (ANEXO N° V)
- Formato del Currículo Vitae (ANEXO N° VI)

La documentación sustentatoria, según a lo declarado en el Anexo N° VI, en copia simple A4 debidamente foliado y firmado, sin enmendaduras ni borrones.

Todo el expediente debe estar debidamente foliado, iniciando desde la última página hasta la primera página (de atrás para adelante) en la **parte superior derecha.**

Todo el expediente debe estar debidamente firmado en la **parte inferior derecha.**

5.3. Otra información que resulte conveniente

- El cronograma publicado contiene fechas que podrían ser modificadas a criterio de la entidad y, de ser así, serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través del portal institucional. Es responsabilidad de los/las postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- Los currículos vitae declarados APTOS no serán devueltos, por constituir parte del acervo documentario.
- Los currículos vitae declarados NO APTOS o DESAPROBADOS, podrán ser recogidos hasta cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.
- Para la entrevista personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad original y vigente.

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 75 puntos.

6.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

Vinchos, 11 de abril de 2024





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° I

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Código:

Puesto:

Señor:

Presidente del Comité del Proceso de Selección CAS

Presente. -

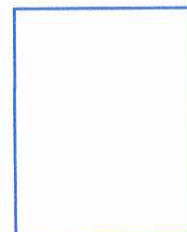
Yo,, identificado con DNI. N°.....; con domicilio en Barrio/Referencia.....Distrito..... Provincia....., Departamento.....; mediante la presente solicito se me considere participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° ... - 202...- MDV** convocado por la Municipalidad Distrital de Vinchos.

Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Distrital de Vinchos es inmediata.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. 004-2019-JUS.

Vinchos, de del 202....



Firma del Postulante

Huella Digital





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N.º II

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo....., identificado con DNI N° con domicilio en Distrito....., declaro bajo juramento:

1. No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
2. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 11° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.
3. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
5. Gozar de salud óptima.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales.
7. Carecer de Antecedentes Penales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.

Vinchos, dedel 202...

.....
Firma del Postulante



Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° III

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM Y MODIFICATORIAS

Al amparo del principio de veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de Vinchos.

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 determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Vinchos laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación

Relación de Parentesco	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438 del código penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Vinchos,de.....del 202...

.....
Firma
Nombres
DNI N°





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° IV

DECLARACIÓN JURADA LEY N° 28970 "LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM"

Yo,....., identificado con DNI. N°....., domiciliado en..... Distrito..... Declaro Bajo Juramento, no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya meritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) creado por la Ley N° 28970.



Vinchos,.....de.....del 202...



.....
Firma del Postulante

* TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS: Artículo 34° Fiscalización Posterior, ítem 34.3) " En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° V

DECLARACIÓN JURADA

Yo,
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado
(a) en
..... Distrito.....Provincia.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:



LEY N° 29248-LEY DEL SERVICIO MILITAR

Ser Personal Licenciado del Servicio Militar : SI () NO ()

Adjunto copia del documento oficial competente: SI () NO ()



LEY N° 29973 - LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Ser Persona con Discapacidad : SI () NO ()

Adjunto copia del certificado de discapacidad : SI () NO ()

Vinchos,.....de.....del 202...



.....
Firma del Postulante

* En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo – Artículo 411 del Código Penal y Delito Contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al Art. 34° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.





Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° VI

FORMATO DEL CURRÍCULO VITAE

PROCESO DE SELECCION CAS N° ... - 202...- MDV

1. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos			
D.N.I. N°			
Lugar y fecha de nacimiento			
Dirección real actual			
RUC N°			
Idiomas	Quechua ()	Castellano ()	Extranjero ()
Teléfonos de contacto	Celular	Casa	
Correo electrónico			
Estado civil	soltero () casado () divorciado () viudo () conviviente()		
Licencia de conducir			
Sistema de pensiones	SNP ()	AFP ()	Nombre de AFP CUSSP



2. FORMACION O NIVEL ACADEMICO

Profesión, bachiller, egresado, estudiante	Universidad / Instituto	Página y/o folio del sustento

Estudio Secundarios	Institución Educativa	Página y/o folio del sustento





Municipalidad Distrital de Vinchos

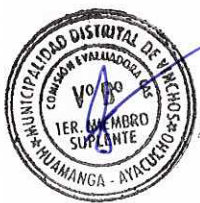
Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3. EXPERIENCIA LABORAL

Entidad y/o empresa	Cargo Desempeñado (Especificar máximo 04 funciones realizadas)	Fecha de inicio	Fecha de Término	Total Años/meses	Página y/o folio del sustento



4. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

Mención (maestría, diplomado, especialización, ofimática)	Centro de Capacitación	Fecha	Página y/o folio del sustento



5. CURSOS Y/O SEMINARIOS

Mención	Centro de Capacitación	Fecha	Página y/o folio



Municipalidad Distrital de Vinchos

Fundada el 02 de enero del 1857



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

			del sustento

FECHA: de 202...



.....
Firma del Postulante

Digital

Huella

DNI.

