



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Mg. Róger S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

BASES

**CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL
D. LEG. N° 1057 – CAS 001-2024- MPT
POR NECESIDAD TRANSITORIA**

TANTAMAYO, MARZO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Alvarado Huerta
SOS HUMANOS (E)



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

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL D. LEG. N° 1057 – CAS 001-2024- MPT POR NECESIDAD TRANSITORIA

1. INTRODUCCIÓN

Loa Gobiernos Locales en el ejercicio de su capacidad y autonomía administrativa establecida por el Decreto Supremo N° 135-2019-EF, el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremos N° 065-2011-PCM, sin embargo a partir de la sentencia N° 979/2021, recaído en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC (en adelante Sentencia del TC) y el auto que declara la improcedencia del pedido de declaración presentado por el poder ejecutivo se puede advertir que se pronunció sobre la constitucionalidad de la Ley N° 31131, teniendo la precisión del fallo corresponde declarar FUNDADA en parte la demanda, en consecuencia inconstitucional los artículo 1, 2, 3, 4, 5 (segundo párrafo) y 6 así como la primera y segunda disposición complementaria final de la Ley N° 31131, manteniendo por lo tanto la vigencia del primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Unid disposición Complementaria Modificatoria de dicha Ley.

Cabe precisa que de acuerdo al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057 (en adelante D. Leg. N° 1057), el contrato administrativo de servicio es indeterminado, salvo que se utiliza para labores de necesidad transitoria, de suplencia o de labores de confianza, asimismo con respecto a la contratación para labores de necesidad transitoria es importante precisar que el D. Leg. N° 1057 no ha definido los supuestos de labores de necesidad transitoria por la que corresponde revisar previamente las disposiciones que regulan este supuesto de contratación en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728 así como en la Ley N° 30057, atendiendo que dichos regímenes laborales son aplicables para la contratación de servidores en la administración pública, las mencionadas normas servirán como marco referencial e ilustrativo que nos permite identificar los posibles supuestos de labores de necesidad transitoria compatibles con el régimen del D. Leg. N° 1057.

Que conforme a lo establecido en el artículo 3° del D. Leg. N° 1057, el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contrato laboral y privativa del Estado que no encuentra sujeto a la Ley de la cerra administrativa ni a otras normas que regulan las carreras administrativas especiales.

Que a través del INFORME TECNICO N° 004-2021-MDT/RH, presentado por el responsable de Recursos Humanos - Encargado de la Municipalidad Distrital de Tantamayo, precisa que para realizar la convocatoria a concurso público, las plazas de personal profesional, según D. Leg N° 1057, es con la finalidad de dar cumplimiento el requerimiento a la atención de la necesidad de servicios solicitados por las diferentes áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Tantamayo, denominándose "Convocatoria de Contratación de Personal Bajo el Régimen del D. Leg. N° 1057 - CAS 001-2024- MPT por Necesidad Transitoria", la contratación es para labores de necesidad transitoria, previstas en el artículo 5° del D. Leg. N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, deberá atender una necesidad de carácter excepcional y temporal, para ello se ha identificado las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Atq. Filipe Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

Que, la Municipalidad Distrital de Tantamayo, realiza la convocatoria para la contratación de personal a plazo determinado a fin de realizar labores de necesidad transitoria, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en merito a la necesidad de servicio que presenta la entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento.

Es importante mencionar sobre los Informes Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC y el Informe Técnico N° 003326-2022-SERVIR-GPGSC, emitidos por servir, para que los postulantes que son merecedores a una plaza posterior al concurso, tengan conocimiento sobre la vinculación con la entidad a través del Contrato Administrativo de Servicios CAS y que el termino del contrato es indefectiblemente de acuerdo a las bases de la presente convocatoria.

Que, bajo los alcances de la normativa señalad anteriormente, la Municipalidad Distrital de Tantamayo, con domicilio legal en Jr. Eduardo Lanatta - Plaza S/N, requiere contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, para cubrir labores funcionales, administrativas, técnicas y operativas, acorde a los requerimientos señalados.

2. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:

2.1. Entidad convocante:

Municipalidad Distrital de Tantamayo, Huamalíes - Huánuco

2.2. Domicilio legal de la Municipalidad Distrital de Tantamayo

Jr. Eduardo Lanatta- Plaza S/N.

2.3. Unidad Orgánica encargada de la convocatoria de personal

Oficina de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos

2.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Comisión Permanente, designado según Resolución de Alcaldía N° 017-2024-MDT/A, de fecha 06 de marzo de 2024, la misma que esta conformada de la siguiente manera:

Presidente: Gerente Municipal

1er Miembro: Jefe de Oficina de Recursos Humanos

2do Miembro: Jefe de la Oficina de Secretaria General

3. FINALIDAD:

Reclutar y seleccionar profesionales con aptitudes, capacidad idónea para un trabajo en equipo y bajo presión, de acuerdo con los requerimientos del servicio de las diversas oficinas de la Municipalidad Distrital de Tantamayo, para el presente ejercicio fiscal 2024.

4. OBJETIVO:

- Establecer los procedimientos para el Concurso Publico de Merito para la contratación de personal en las labores funcionales, administrativo, técnico y operativo de las diversas oficinas de la Municipalidad Distrital de Tantamayo por la modalidad de Contrato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Rainer S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Avarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Filmer S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



Administrativo de Servicios - CAS, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremos N° 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; sin embargo a partir de la sentencia N° 979/2021, recaído en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC (en adelante Sentencia del TC) y el auto de la improcedencia del pedido de declaración presentado por el poder ejecutivo, se puede advertir que se pronunció sobre la constitucionalidad de la Ley N° 31131, teniendo la precisión del fallo corresponde declarar FUNDADA en parte la demanda, en consecuencia inconstitucional los artículos 1, 2, 3, 4, 5 (segundo párrafo) y 5° así como la primera y segunda disposición complementaria final de la Ley N° 31131, manteniendo por lo tanto la vigencia del primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Unid disposición Complementaria Modificatoria de dicha Ley.

- Reclutar y seleccionar a profesionales que muestren el compromiso de trabajo en equipo y bajo presión, para realizar una buena atención a la población, demostrando conocimientos, habilidades, fortalezas, destrezas que tiene el trabajador para cumplir los objetivos de la entidad.
- Contratar profesionales por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), D. leg. N° 1057, para laborar en la Entidad, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se indica en los "Términos de Referencia - TDR, los cuales serán de lectura obligatoria por los /las participantes".

5. BASE LEGAL:

Las Bases contenidas en los numerales que a continuación se consignan corresponden estrictamente al Proceso de Selección por Concurso Publico de Méritos para la contratación de acuerdo a lo regulado por:

- a) La Constitución Política del Estado
- b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- c) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- d) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- e) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- f) Ley N° 29849 - Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- g) Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público. (primer y tercer párrafo del Artículo 4° y la única Disposición Complementaria Modificatoria) Artículos e Incisos vigentes de acuerdo con la Sentencia N° 979/2021 Recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC del Tribunal Constitucional.
- h) Ley N° 27674 - Ley que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública.
- i) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar, Modificatorias y su Reglamento.
- k) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO



Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Misael Nivarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

- l) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo de los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- n) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

6. PLAZAS DE PERSONAL PARA CONCURSO SEGÚN D. LEG. N° 1057 - CAS 001-2024- MPT

Nº	AREA	PLAZA	PEA	REM. MENSUAL
1	Oficina de Administración y Finanzas	Jefe de la Unidad de Tesorería	1	1,800.00
2		Jefe de la Unidad de Logística	1	1,900.00
3	Gerencia Municipal	Jefe de la Oficina de Desarrollo Económico	1	1,800.00
4		Jefe de la Oficina de Desarrollo Social	1	1,800.00

7. DE LA COMISIÓN

- a) El proceso de selección de personal estará a cargo de la Comisión permanente designada mediante Resolución de Alcaldía N° 017-2024-MTA/A, de fecha 06 de marzo de 2024
- b) Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueran correspondientes.
- c) Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Tantamayo - Huamalies, quedan obligadas a brindar la información requerid por la Comisión Permanente para el desempeño de su labor.
- d) Las decisiones tomadas por la comisión permanente de concurso son autónomas e inapelables.

8. DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal y dejando constancia en actas, los acuerdos tomados
- b) Formular las bases y las normas para el desarrollo del proceso de selección de personal, en base al requerimiento proporcionado por las unidades organizadas de la institución, precisando los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección del personal
- c) Convocar al proceso de selección de personal
- d) Publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal
- e) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas
- f) 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Filmer S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

- g) Publicar el resultado final del proceso de selección de personal, vía página oficina de la entidad y/o en un lugar visible de la entidad
- h) Remitir el informe final y la documentación del proceso de selección de personal al titular de la entidad para determinar la contratación de los ganadores del proceso.

DEL PROCESO DE SELECCION DEL PERSONAL:

Corresponde a la comisión, calificar la información del postulante en la ficha de resumen de la hoja de vida, referente a la formación académica y experiencia laboral según Termino de referencia (TDR) al que postula; las etapas del proceso son:

- a) Publicación de la convocatoria en el portal Talento Perú de SERVIR, portal web institucional y en la puerta principal de la institución
- b) Presentación de los documentos exigidos según TDR
- c) Evaluación de los documentos presentados por el postulante
- d) Publicación de resultados preliminares de APTOS para la entrevista personal (evaluación de documentos)
- e) Entrevista personal
- f) Resultados finales
- g) Adjudicación de plazas
- h) Suscripción de contrato

10. CRONOGRAMA:

El proceso de selección de personal se registrará por el cronograma aprobado conjuntamente con las bases administrativas, siendo de absoluta responsabilidad del postulante, cumplir con dicho cronograma:

N°	ETAPA DEL PROCESO	PLAZO	
		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el portal talentos Perú de SERVIR, portal web institucional y en la puerta principal de la institución	Del 11/03/2024 al 22/03/2024	Unidad de Relaciones Públicas.
2	Publicación de la convocatoria en el periódico mural y en la página web de la MDT www.munitantamayo.gob.pe y en la puerta principal de la institución	Del 11/03/2024 al 22/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada en físico en el Palacio Municipal del distrito de Tantamayo en la siguiente dirección: Jr. Eduardo Lanatta- Plaza S/N (mesa de partes) en horario de oficina 8:00 am hasta 5:00 pm.	25/03/2024	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tantamayo
4	Evaluación de los documentos presentados por el postulante	26/03/2024	Comité Permanente para el Concurso CAS
5	Publicación de resultados de la Hoja de Vida en la página web de la MDT	27/03/2024	Comité Permanente para el Concurso CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Wilmer S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL




MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

6	Entrevista Personal: (Presencial) en el Jr. Eduardo Lanatta- Plaza S/N de la MDT	01/04/2024	Comité Permanente para el Concurso CAS
7	Publicación de resultado final en la página web de la MDT www.munitantamayo.gob.pe y en la puerta principal de la institución	2/04/2024	Comité Permanente para el Concurso CAS
8	Suscripción y registro del Contrato	Del 03/04/2024	Unidad de Recursos Humanos.
9	Inicio de labores	Desde la suscripción del contrato	Unidad de Recursos Humanos.

11. VARIACION DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. La modificación se comunicará mediante el portal institucional y en la puerta principal de la institución.

12. PERFILES DE PUESTO:

Según anexo que se adjunta en las bases de la convocatoria (TDR del puesto)

13. DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Se consideran factores del proceso de selección del Concurso Publico de méritos para la contratación de personal para las labores funcionales administrativos y técnicos los siguientes:

- Evaluación de documentos según TDR
- Entrevista personal

13.1. De los documentos presentados

La comisión de concurso CAS asignará el puntaje a cada uno del ítem considerados en los formatos respectivos de los anexos.

Los formularios d calificación del postulante deberán ser firmados por los miembros de la Comisión del Concurso.

13.2. De la entrevista personal

La entrevista personal es la evaluación, en la que se explorara en el postulante su personalidad, conocimientos técnicos y generales, capacidad de trabajo en equipo, experiencia en el área solicitada, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

Se evaluará aspectos relacionados a: conocimiento de la experiencia del perfil del puesto profundizando aspectos de la motivación y habilidades relacionadas en el perfil u otros que el comité evaluador crea por conveniente.

El puntaje final de la Entrevista personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la Comisión.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Atq. Filipe S. Rojas Figueiredo
GERENTE MUNICIPAL (E)




MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Abog. *Angela Diaz Pozo*
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Misael Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

El postulante deberá identificarse mostrando su DNI antes del inicio de la entrevista con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

14. CALIFICACION DEL PROCESO:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de documentos	40
Entrevista personal	60
TOTAL	100 PUNTOS

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

15.1. Evaluación de documentos: (Puntaje máximo 40 puntos)

15.2. Criterios de evaluación de la entrevista de personal: (Puntaje máximo 60 puntos)

16. PUNTAJE MAXIMO DE APROBACIÓN:

El puntaje mínimo de aprobación es de 80 puntos (sumados la Evaluación de documentos y la entrevista).

17. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (En sobre cerrado, debidamente foliado)

- Caratula con referencias para el sobre cerrado
- Solicitud (FUT institucional)
- Copia de DNI (ampliado - vigente)
- Copia de la Ficha RUC
- Declaraciones Juradas (Según Anexos, seis en total)
- Documentos según Bases del Concurso y TDR

La presentación y recepción de los documentos será en la oficina de tramite documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Tantamayo, ubicado en el Jr. Eduardo Lanatta- Plaza S/N, según horario de atención.

17.1. BONIFICACIONES

17.1.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su ficha de postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas
 - Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Fliner S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Huelpta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

[Signature]

Arq. Filmer S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)

17.1.2. Bonificación por Discapacidad

- a) Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos
 - Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

18. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Tantamayo y en el frontis de ingreso de la municipalidad.

19. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO:

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

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

20. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras debidamente justificadas

21. NOTAS: (Importante a tener en cuenta)

- El postulante a una plaza vacante, deberá consignar claramente en el Formulario - Solicitud de Inscripción al área que postula (en la parte de Unidad Orgánica) al cual se está presentando.
- Para efectos de la acreditación del título universitario solo se aceptará copia fotostática. No se aceptarán declaración jurada.
- Para efectos de la acreditación de capacitaciones y/o estudios realizados se considerará únicamente, los diplomas, certificados. No se aceptará declaración jurada u otros.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral, no se aceptaran declaraciones juradas, se podrá presentar copias de contratos, certificados de trabajo, orden de servicio o constancias (cuando laboraron por locación) y/o resoluciones del sector público deberán constar el cargo desempeñado y que permitan identificar fecha de inicio y termino de los periodos laborados (día, mes, año), caso contrario no se tomara en cuenta dicha experiencia.
- No se considera servicios Ad Honorem, cartas de presentación, apoyo y/o pasantías por lo que se solicita se abstenga de presentarlas en el expediente)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

[Signature]

Abog. Argeña Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

[Signature]

Misael Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

- Será calificado aquel postulante que presente mas de un expediente y/o la experiencia laboral y/o adjuntando mas de una vez las copias de los documentos que acrediten la experiencia laboral.

22. OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE

La información contenida en fichas según anexos, tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falta será excluido del proceso de selección. La comisión se reserva el derecho de la verificación de autenticidad de los documentos y proceder conforme a Ley.

La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos a partir del día siguiente de haberse publicado los resultados hasta por un plazo máximo de quince (15) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán reciclados sin lugar a reclamos.

23. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Caratula con referencias para el sobre cerrado.

DENTRO DEL SOBRE:

- Solicitud (FUT institucional)
- Copia de DNI (ampliado - vigente)
- Ficha RUC
- Seis Declaraciones Juradas (Según Anexos)
- Documentos según Bases del Concurso y TDR

La omisión de presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida.

24. EVALUACION DE DOCUMENTOS:

En la fecha establecida en la convocatoria, la Comisión Permanente del concurso abrirá los sobres y comprobará que estas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, el postulante no será admitido.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos / perfil, los cuales serán materia de puntaje.

Para el caso de:	Se acreditará con:
Título profesional	Copia del Título Profesional, según corresponda
Habilitación	Copia del Certificado de Habilitación Vigente del Colegio Profesional que corresponda

MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Milner S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRIITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

Grado de bachiller	Copia del Diploma de Bachiller
Experiencia	Constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y otros documentos que acrediten lo requerido
Estudios	Constancias y/o certificados

Luego de la admisión de las propuestas, el Comité de Selección citara a la Entrevista Personal, solo a los postulantes calificados como APTOS.

25. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Si por razones de carácter excepcional (meses cortos, días feriados, fines de semana, días largos u otros) se produjese interferencia en el cronograma para la contratación CAS, se podrá extender algunos días según sea necesario, retornando inmediatamente su ciclo normal, debiendo ser comunicado a través del Portal Institucional de la Municipalidad.

SEGUNDA.- Todo lo no previsto en la presente Convocatoria se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Especial.

TERCERA.- Cualquier reclamo, controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que susciten o requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, quienes resuelven en única instancia.

CUARTA.- Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por el Comité de Concurso

QUINTA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de contratos CAS sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la Unidad Orgánica, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones del mismo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Milner S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

SEÑORES: DE LA "COMISIÓN DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN 1057-CAS 001-2024-MDT, POR NECESIDAD TRANSITORIA"

PLAZA QUE POSTULA

1. APELLIDOS Y NOMBRES : _____

2. DNI : _____

3. N° FOLIOS : _____

4. FIRMA : _____

NOTA: El foliado en forma ascendente (de la primera hoja, hasta la última), conforme al orden señalado, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Fliner S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Fierro
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

[Handwritten signature]
 Arq. Fliner Rojas Figueredo
 GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
 HUAMALIES - HUÁNUCO

[Handwritten signature]
 Abog. Arigela Diaz Pozo
 SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
 HUAMALIES - HUÁNUCO

[Handwritten signature]
 Misael Alvarado Huerta
 RECURSOS HUMANOS (E)

A-2	CARTA DE PRESENTACION Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR
------------	---

Señores : **COMISION ESPECIAL PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO**

Presente. -
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDT

El suscrito², **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponde a mis datos personales, los mismo que se sujetan a la verdad:

APELLIDO PATERNO:	
APELLIDO MATERNO:	
NOMBRES:	
DOMICILIO FISCAL:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
N° DNI:	
N° RUC:	
TELEFONO FIJO:	
TELEFONO CELULAR:	

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tantamayo,

.....
Firma del postulante

² Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

Nombres y apellidos

A-3	DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
-----	--

Señores : COMISION ESPECIAL PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

Presente. -

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDT

De mi consideración:

Yo³,, en mi calidad de postor, luego de haber tomado conocimiento de la convocatoria de la Municipalidad Distrital de Tantamayo y conocer todas las condiciones existentes, ofrezco el servicio materia del presente, de conformidad con los Términos de Referencia Mínimos.

En ese sentido, acepto la propuesta del monto de la remuneración y a suscribir el contrato, en caso resulte ganador del proceso, y a realizar el servicio con las características, forma y plazo especificados.

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento parte de mi propuesta.

Tantamayo,

.....
Firma del postulante
Nombres y apellidos

³ Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Flaner S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

A-4 LEY N° 26771 - DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Señores : COMISION ESPECIAL PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

Presente, -

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDT

Yo⁴, de nacionalidad con documento Nacional de Identificación N° domiciliado en distrito provincia

De conformidad con la Ley N° 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de mayo de 2005 el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignara el Nombre Completo, grado de parentesco o vinculo conyugal y la Dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vinculo conyugal.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar la OPCION correspondiente)

- a) No tener parentesco con ningún personal de la Municipalidad Distrital de Tantamayo ()
- b) tener parentesco con ningún personal de la Municipalidad Distrital de Tantamayo ()

N°	Apellidos y nombres	Parentesco	Condición laboral	Órgano / Oficina / Gerencia
1				
2				
3				

Tantamayo,

Firma del postulante

Nombres y apellidos

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD

Grado	Parentesco por consanguinidad		Parentesco por afinidad
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta
1ro	Padres / hijos		Suegros, yerno, nuera
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del conyugue
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos	
4to		Primos, sobrinos, nietos, abuelos	

⁴ Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Filmer Rojas Figueiredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Encina
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRI TAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

A-6 DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE

Señores : COMISION ESPECIAL PARA LA EVALUACION Y SELECCION DE PERSONAL - CAS MUNICIPALIDAD DISTRI TAL DE TANTAMAYO

Presente. -

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDT

Yo⁵, de nacionalidad con documento Nacional de Identificación N° domiciliado en distrito provincia

Declaro bajo juramento que no me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)

Tantamayo,

.....
Firma del postulante
Nombres y apellidos

⁵ Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRI TAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Atq. Filmer S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRI TAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRI TAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Alvarado Falcón
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MINIMO (CUMPLE REQUISITO MINIMO)	PUNTAJE MAXIMO (MAS DEL REQUISITO MINIMO)
1. EVALUACIÓN CURRICULAR		
a. Formación Académica	15 Puntos	20 Puntos
b. Capacitación	05 Puntos	10 Puntos
c. Experiencia	10 Puntos	10 Puntos
Puntaje total de la evaluación curricular	30 Puntos	40 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
a. Conocimientos y/o competencias	20 Puntos	30 Puntos
b. Desarrollo y cultura general	20 Puntos	30 Puntos
c. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
Puntaje total de la entrevista personal	40 Puntos	60 Puntos
PUNTAJE TOTAL	70 Puntos	100 Puntos

FORMACION ACADEMICA

1. DOCUMENTOS ACADEMICOS: máximo 20 puntos.	PUNTAJE
➤ Título profesional Universitario	18
➤ Grado de Bachiller universitario	16
2. ESTUDIOS DE POST GRADO Y/O DIPLOMADOS	
➤ Maestría	+2
➤ Diplomado (No Aplica)	

CAPACITACION

3. CAPACITACION EN LA ESPECIALIDAD QUE POSTULA: máximo 10 puntos	PUNTAJE
➤ Cumple requisito mínimo.	08
➤ Más del requisito mínimo.	10

Los Certificados que no especifiquen el número de horas de capacitación, se calificará un 1/2 (0.5) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos

EXPERIENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Elmer S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado Fajardo
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: máximo 10 puntos.	PUNTAJE
➤ Cumple requisito mínimo.	08
➤ Más del requisito mínimo.	10

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA AL AREA QUE POSTULA	PUNTAJE
➤ Cumple requisito mínimo.	08
➤ Más del requisito mínimo.	10

PUNTAJE TOTAL: 1+2+3+4+5	40
---------------------------------	-----------

ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal tendrá una calificación máxima de cuarenta (40) puntos.
- Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

RUBROS:	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO:
I. Conocimientos y/o competencias	15 puntos	30 puntos
II. Desenvolvimiento y cultura general	15 puntos	30 puntos
II. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
TOTAL	30 PUNTOS	60 PUNTOS

I. PERFIL DE PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	UN (01) JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA
---------------------	--

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Oficina de Administración y Finanzas.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Nº	DETALLE
1	Responsable de la programación y ejecución de pagos de la institución.
2	Responsable de los valores, cartas fianza, cartas de garantía, efectivo y las cuentas corrientes de la municipalidad y del cumplimiento de la normatividad legal vigente para el sistema de tesorería.
3	Dirige coordina y controla los programas de administración de recursos económicos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Dr. Elmer S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Mrs. del Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

[Handwritten Signature]

Arq. Pineda S. Rojas Figueredo
GERENTE MUNICIPAL (E)

4	Administrar los fondos asignados a la municipalidad en concordancia con las normas del sistema Nacional de Tesorería y directivas emitidas, y política aprobada por alta dirección.
5	Coordinar y supervisar que la operación, depósito, custodia y control de los recursos financieros de la municipalidad se ajusten a los lineamientos y normatividad.
6	Programar ejecutar y controlar las acciones propias del sistema de Tesorería.
7	Elabora el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la oficina y someterlos a la consideración de la Oficina de Administración.
8	Presentar periódicamente a la oficina de administración y finanzas los reportes financieros de las actividades desarrollados.
9	Cumplimiento de otras funciones que se le asigne de acuerdo a su competencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

[Handwritten Signature]

Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación	<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario: Contabilidad y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima requerida: Dos (2) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima requerida: Deseable un (01) año en el cargo o fines en el sector público y/o privado.
Cursos y/o Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Gestión pública Tesorería gubernamental Presupuesto público etc.
Competencias y/ Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y toma de decisiones Gestionar el flujo de efectivo y los recursos financieros Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Trabajo en equipo y colaboración Etc
Requisitos Adicionales	No Aplica

*La validación de estos conocimientos se realizará en la entrevista final del proceso de selección. No se requiere sustentar con documento.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

[Handwritten Signature]

Misael Alvarado Huacita
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Filmer S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Tantamayo.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la firma de contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata. Modalidad presencial.

Nombre del Servicio	01 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
---------------------	-----------------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Oficina de Administración y Finanzas.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

N°	DETALLE
1	Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios según el plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, conforme lo establece la ley del Presupuesto General de la República demás disposiciones.
2	Proponer ejecutar medidas relacionadas con la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes, instalaciones y cumplimiento de ellos servicios necesarios.
3	Ejecutar el control concurrente previo a la evaluación de las adquisiciones, aplicando las normas vigentes.
4	Mantener actualizado un registro de precios del mercado de bienes y servicios.
5	Llevar el registro de proceso de selección de contrataciones y adquisiciones y coordinar con los órganos competentes.
6	Elaborar estadísticas de logísticas, que permitan conocer las necesidades históricas de bienes y servicios de la institución.
7	Coordinar y consolidarlos cuadros de necesidades de todas las dependencias administrativas de la municipalidad.
8	Las demás funciones que le corresponde conforme al sistema Nacional de abastecimiento y las que sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
--------------------	---------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Misael Alvarado
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Fliner S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Díaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Alvarado T. C.A.
RECURSOS HUMANOS (E)

Formación	<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario en Administración, Contabilidad y Economía (colegiado y habilitado).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima requerida: Dos (2) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima requerida: Deseable un (01) año en el cargo o afines en el sector público y/o privado.
Cursos y/o Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Contracciones con el estado Sistema Integrado administración financiera (SIAF) SIGA Gestión Publica Etc.
Competencias y/o Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de niveles de inventario. Trabajo en equipo. Planificación y organización Vocación de Servicio y trabajo Etc.
Requisitos Adicionales	Certificado Nivel Básico por el OSCE

*La validación de estos conocimientos se realizará en la entrevista final del proceso de selección. No se requiere sustentar con documento.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Tantamayo.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la firma de contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1,900.00 (Mil Novecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata. Modalidad presencial.

Nombre del Servicio	01 JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO
----------------------------	---

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Gerencia Municipal.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Nº	DETALLE
1	Proponer, ejecutar y evaluar el Plan de Promoción del Desarrollo Económico Local PPDEL y evaluar el Plan de desarrollo de capacidades - PDC Propuesto al consejo Municipal para su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

2	Elaborar y presentar el Plan Operativo Institucional del Área.
3	Formular, aprobar, ejecutar, dirigir evaluar, controlar y administrar los planes y políticas de los sectores de la pequeña y mediana empresa.
4	Promover la provisión de servicios financieros a las organizaciones sociales productivas del distrito, por parte del sector privado, nacional e internacional.
5	Impulsar el desarrollo de los recursos humanos del distrito a través de las actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
6	Fomentar y priorizar la formación de micro y pequeña empresa para el desarrollo económico local a través de la ejecución de proyectos.
6	Fomentar el desarrollo de programas de PRODUCCION MAS LIMPIA - PML para asegurar la protección sostenible del medio Ambiente.
8	Otras asignadas por la Gerencia Municipal.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller o Título Universitario en Administración, Economía y/o carreras afines (colegiado y habilitado)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima requerida: Dos (2) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima requerida: Deseable un (01) año en el cargo o afines en el sector público y/o privado.
Cursos y/o Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública Innovación y desarrollo empresarial Etc.
Competencias y/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Comunicación efectiva Trabajo en equipo Liderazgo Etc.
Requisitos Adicionales	No Aplica

*La validación de estos conocimientos se realizará en la entrevista final del proceso de selección. No se requiere sustentar con documento.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Atq. Páez S. Rojas Figuerola
GERENTE MUNICIPAL (E)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Pámer S. Rojas Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)

Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Tantamayo.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la firma de contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata. Modalidad presencial.

Nombre del Servicio	01 JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS
---------------------	---

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Nº	DETALLE
1	Planificar y dirigir la ejecución de los programas y actividades sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños, adolescentes, adultos mayores, madres, jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación articulada de la sociedad civil y de los organismos públicos.
2	Desarrollar estrategias que promuevan la comunicación, cooperación y participación democrática de la comunidad en los planes y programas de la oficina de Desarrollo Social y Servicios Públicos de acuerdo a la legislación vigente.
3	Promover el desarrollo e implementación de estudios técnicos, proyectos y programas, en material de seguridad, salud pública, seguridad alimentaria y desarrollo humano, con enfoques de responsabilidad social, auto eficiencia y sostenibilidad, equidad social y de género.
4	Promover y viabilizar convenios con instituciones públicas y privadas, a fin de fortalecer el desarrollo de los planes y programas de la Oficina, Unidades y Departamentos.
5	Velar por el cumplimiento de las normas, contratos y convenios a fin de garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos de los planes y programas de la Oficina de Desarrollo Social y Servicios Públicos de la Municipalidad.
6	Proponer, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los diversos procesos, procedimientos y normatividad interna en coordinación con la Gerencia Municipal.
7	Otros asignados por la Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO

Missel Alvarado Huerta
RECURSOS HUMANOS (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO

HUAMALIES - HUÁNUCO

Ciudad de los Rascacielos del Perú y de América



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

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller o Título Universitario en Sociología y/o carreras afines (colegiado y habilitado)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima requerida: Dos (02) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima requerida: Deseable un (01) año en el cargo o a fines en el sector público y/o privado.
Cursos y/o Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Gestión pública. Capacitaciones en programas sociales Etc
Competencias y/o Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de Comunicación. Trabajo en equipo. Visión estratégica. Etc.
Requisitos Adicionales	No Aplica

*La validación de estos conocimientos se realizará en la entrevista final del proceso de selección. No se requiere sustentar con documento.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Tantamayo.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la firma de contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata. Modalidad presencial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Arq. Filmer S. Aguirre Figueroa
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Abog. Angela Diaz Pozo
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL TANTAMAYO
HUAMALIES - HUÁNUCO
Miguel Alvarado
RESP-SOS HUÁNUCO (E)