



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2025-MDH.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, SEGÚN CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA Y LA FUNDACION SUYANA, PARA CUBRIR PUESTOS DEL PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE – PMS HUANCARAMA

FEBRERO-2025

CAS N°002-2025-MDH.

1. FINALIDAD:

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huancarama, bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N°1057 – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, en el marco de lo establecido en Resolución de presidencia ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE; para cubrir puestos del Programa Municipio Saludable – PMS Huancarama.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

- 2.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**
Municipalidad Distrital de Huancarama.
- 2.2. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**
Unidad de Recursos Humanos.
- 2.3. ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

El proceso de selección estará a cargo de la comisión de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designado con Acuerdo de Concejo Municipal N° 001 - 2025 - MDH/CM y Resolución de Gerencia Municipal N.º 006-2025-MDH/GM. de fecha 07 de febrero del 2025.

3. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV sobre descentralización.
- 3.2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República; fortalecida con la Ley N° 30742
- 3.6. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (T.U.O. D.Sup. N° 004-2019-JUS)
- 3.7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM y sus modificatorias.
- 3.9. Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.10. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.11. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 3.12. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.13. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.14. D.S: N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.15. D.S. N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos de Organización del Estado.
- 3.16. Acuerdo de Concejo Municipal N° 001 - 2025 - MDH/CM y Resolución de Gerencia Municipal N° 006-2025-MDM/GM. de fecha 07 de enero del 2025, que designa el comité encargado de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS de la Municipalidad Distrital de Huancarama.
- 3.17. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueba, por delegación, la "Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo. N° 1057.
- 3.18. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 0000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdos del Concejo Directivo adoptado en sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los Contratos CAS indeterminados y determinados.
- 3.19. INFORME TECNICO N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emito respecto al pedido de aclaración.
- 3.20. Convenio de fortalecimiento Institucional entre la Municipalidad Distrital de Huancarama y Fundación Suyana, para el trienio 2024 - 2026.
- 3.21. Demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios y demás normas gubernamentales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

4. OBJETIVO.

Seleccionar al personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huancarama, conforme al requerimiento.

5. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- 5.1. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- 5.2. Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- 5.3. Convocar al proceso de selección de personal.
- 5.4. Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección del personal.
- 5.5. Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- 5.6. Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la presente convocatoria.
- 5.7. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- 5.8. Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- 5.9. 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.
- 5.10. Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 5.11. Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la comisión.
- 5.12. Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.

6. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VÍTAE DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar su Currículum Vítae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 con su respectivo fastener y/o por el correo electrónico imágenes legible, ordenado cronológicamente, foliado (empezando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con las respectivas firmas en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- Anexo 1: Formato “carta de presentación del postulante” dirigido a la Comisión encargada del proceso de Selección de Personal.
- Copias simples del Documento Nacional de Identidad.
- RUC vigente y activo.
- Anexo 2: Formato “FICHA RESUMEN DEL CURRÍCULUM VÍTAE”
 - ✓ Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - ✓ Documentos que acrediten la capacitación y/o estudios complementarios en orden cronológicos de los 03 últimos años (comenzar por el más reciente).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

- Anexo 3: Formato “DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES” nepotismo, antecedentes penales y policiales, no percibir del estado otro ingreso a excepción de docencia y, de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.
- Anexo 4: “DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO”

NOTA:

1. La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo, Resoluciones, Contratos de Trabajo y documentos similares.
2. Los documentos anteriormente señalados serán presentados en sobre cerrado (colocando en el sobre el rotulo, según modelo debidamente llenado), luego se deberá de ser presentada por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huancarama ubicada en la Plaza San Martín N° 115, del Distrito de Huancarama Provincia de Andahuaylas y Región de Apurímac, en caso que la presentación del expediente sea en forma virtual, será de la siguiente manera.
 - Presentación un (01) solo archivo en formato “PDF” de la documentación que sustenta la postulación.
 - Los Anexos 1, 2, 3 y 4, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.

La documentación es enviada al correo electrónico: mdhuancarama@gmail.com y freciavelasco@suyana.org

El correo debe de contener en el “Asunto” número de convocatoria y cargo al que postula, según el cronograma establecido.

MODELO DE ROTULACIÓN DE SOBRE:

SEÑORES:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA.
Comisión encargada del proceso de contratación.

PROCESO CAS N°002-2025-MDH

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: _____

POSTULANTE: _____
(Apellidos y nombres)

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

IMPORTANTE:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y Anexos en la pestaña convocatorias a Través: Facebook [de la Municipalidad Distrital de Huancarama](#).
- El postulante será responsable de los datos consignados en Ficha de Resumen Curricular que tiene carácter de declaración jurada; en caso que la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- Las entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas en el/la ganador/a.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

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

- a. Evaluación Curricular.
- b. Entrevista Personal.

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

a) Evaluación Curricular.

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Currículum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será DESCALIFICADO.
- El postulante que no presente Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.
- El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.
- Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán precisar fecha de inicio y fecha de culminación del vínculo laboral.
- Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS y NO APTOS, siendo los postulantes considerados como aptos los que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.
- La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de la página Facebook institucional de la Municipalidad Distrital de Huancarama.

PUNTAJE DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	30	40

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el anexo N° 5.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

b) Entrevista Personal.

La entrevista es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección de personal, quienes evaluarán los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridos al servicio al cual postula.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará DESCALIFICADO, eliminándolo del proceso de selección.

Durante la entrevista personal se verificará la identidad del/de la postulante a través del DNI mostrado por el/la candidato/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN:

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

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el Anexo N° 06

8. DE LOS PUNTAJES

- 8.1. El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de Setenta (70) puntos.
- 8.2. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas sólo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

9. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

El cuadro de resultados finales se elabora solo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El resultado final se publicará a Través: Facebook [de la Municipalidad Distrital de Huancarama](#).

9.1. BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

9.2. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

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

10. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO.

10.1. 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.

10.2. Asimismo, 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 al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

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

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados por formar parte del expediente del proceso de selección; Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.

11. RECLAMOS Y OBSERVACIONES.

El postulante que considere que el Comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y, estando a que cada etapa de la convocatoria es preclusiva, podrá remitir a través de mesa de parte de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día de publicado el resultado de cada etapa, la misma que será resuelto por el Comité del Proceso de Selección a cargo.

12. RESULTADO FINAL

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como "GANADOR" de la convocatoria; Asimismo, El postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.

La Oficina de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria y/o requirente.

Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.

El seleccionado tiene un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateado respectivo.

Si, durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Oficina de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presentó un su file personal será retirado de inmediato del servicio.

IMPORTANTE:

- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso a Través: Facebook [de la Municipalidad Distrital de Huancarama](#).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

13. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Huancarama
Duración del contrato	03 meses (Con posibilidad de renovación de acuerdo con evaluación técnica de desempeño , necesidad institucional y disponibilidad presupuestal)
Modalidad de trabajo	Presencial.
Remuneración del contrato	Conforme al numeral 14. Descripción de la Unidad Orgánica, Denominación del Puesto, Cantidad y Remuneración de las Bases de la convocatoria, lo cual Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

14. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA, DENOMINACIÓN DEL PUESTO, CANTIDAD Y REMUNERACIÓN.

N. º	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDA D	REMUNERACIÓ N
---------	-----------------	----------------------------	--------------	------------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

5	Programa Municipio Saludable de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Extensionistas Rurales (Yachaq Runas) PMS.	2	S/ 2.300.00
---	--	--	---	-------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	31 de enero del 2025	Comisión evaluadora
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR.	03 de febrero del 2025	Comisión evaluadora
Registro en Facebook de la Municipalidad Distrital de Huancarama y otros medios alternativos de comunicación de la Municipalidad.	03 de febrero del 2025	Comisión evaluadora.
Publicación de la convocatoria en Facebook de la Municipalidad Distrital de Huancarama y otros medios de Comunicación de la Municipalidad.	03 al 14 febrero del 2025	Comisión evaluadora
1. Presentación de la hoja de vida documentado, en Mesa de Partes de la MDH. En la dirección: pasaje Ezequiel palomino 108 y/o. 2. Presentación un (01) solo archivo en formato “PDF” de la siguiente documentación que sustenta la postulación: - Las imágenes del documento de identidad - Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación. - Los Anexos 1, 2, 3 y 4, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. La documentación es enviada al correo electrónico: mdhuancarama@gmail.com El correo debe de contener en el “Asunto” número de convocatoria - Nombre de la Presentación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. Horario de presentación: 08:00 horas hasta las 16:00 horas (Los correos y/o en forma presenciales recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).	17 de febrero del 2025	Mesa de Partes de la MDH
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de vida	18 de febrero del 2025	Comisión evaluadora



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de vida en el (Facebook de la Municipalidad Distrital de Huancarama)	18 de febrero del 2025	Comisión evaluadora
Entrevista personal Lugar: Auditorio de la Fundación Suyana, Urb. Santa María L-17-San Sebastián-Cusco.	19 de febrero del 2025 desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.	Comisión evaluadora
Publicación de resultado	20 de febrero del 2025	Comisión evaluadora
Absolución de reclamos	21 de febrero del 2025	Comisión evaluadora
Publicación de resultados final en el (Facebook de la Municipalidad Distrital de Huancarama)	22 de febrero del 2025	Comisión evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Inicio de labores	24 de Marzo del 2025	ORH-MDH

LA COMISIÓN.

Presidente

1er Miembro

2do Miembro

3er Miembro

4to Miembro

5to Miembro



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

1.1. EXTENSIONISTA RURAL YACHAQ RUNA - PMS:

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica	Título de Yachaq Runa – Promotor auxiliar veterinario / auxiliar veterinario (formado por Suyana)
Cursos y/o especialización requeridos	✓ Pasantía en viviendas saludables. ✓ Pasantía en comunidad saludable ✓ Manejo y producción de cultivos agropecuarios.
Experiencia	✓ Participación en la estrategia familiar PMS de anteriores gestiones ✓ No tener antecedentes de mal desempeño
Habilidades y competencias	✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: “Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico” ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. ✓ Contar con licencia de conducir B2B (moto lineal). ✓ Contar con vehículo menor motocicleta lineal (indispensable)

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

1	Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad.
2	Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerir la municipalidad.
3	Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso.
4	Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de estos.
5	Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa.
6	Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades.
7	Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada.
8	Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable
9	Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

	Programa.
--	-----------

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

1	Desarrollar actividades de asistencia técnica instruidas en los predios familiares con activa participación de las familias.
2	Elaboración conjunta con la familia del mapa parlante (presente y futuro), organigrama, cronograma de actividades y presupuesto
3	Implementación de mejoras de vivienda Saludable : ambientes y espacios ordenados, espacios acogedores con sombrillas, jardines y de esparcimiento para la familia, dormitorios diferenciados (padres, hijas, hijos), ambiente de estudio, cocina y fogón, comedor y arco nutricional, refrigerador ecológico y alacena, pileta en patio, sector de aseo y baño mejorado, cerco perimétrico en vivienda, almacenes, manejo de basura, tachos con tapa, casa para mascotas.
4	Promover la atención médica y odontológica de la familia al menos una vez al año.
5	Implementación de mejoras en manejo familiar del agua productiva y mejora de la producción diversificada : protección de manantes y cosecha de agua familiar, implementación de biohuerto para la seguridad alimentaria familiar, abonos orgánicos, cobertizos establos, galpones con comederos y bebederos entre otros, prácticas de diversificación de la producción en ganado y cultivos, alimentación animal, manejo adecuado de parcelas forrajeras, identificación y selección de animales con potencial productivo para generar mayores ingresos, dosificación periódica del ganado, dar valor agregado a la producción familiar para su comercialización a través de la OECA.
6	Asesorar en conformación de Organizaciones Económicas Campesinas – OECA: mapas parlante presente y futuro, cronograma anual de actividades, organigrama, personería jurídica, padrón de socios, reglamento Interno, manual de funciones y estatuto, local propio con ambientes diferenciados para procesos de acopio, transformación y comercialización, OECA conformada mínimo por 25 familias saludables.
7	Otras que dispongan su inmediato superior administrativo y/o técnico según normativas vigentes.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

ANEXO N°01

PROCESO CAS N° 001-2025-MDH.

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA.

Comisión encargada del proceso de contratación

PRESENTE.

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

..... QUE PERTENCE A LA UNIDAD ORGÁNICA:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo integrarme con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida, sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la ley N° 27444 ley del Procedimiento Administrativo General, así como reglado en el Artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Huancarama,de..... del 2025

.....
FIRMA EL PUSTULANTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

ANEXO N° 02

**PROCESO CAS N° 001-2025-MDH
FORMATO "FICHA RESUMEN DE CURRICULUM VITAE"
(LLENAR CON LETRA MAYUSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)
I. DATOS PERSONALES.**

APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNO	NOMBRES (S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

(*) Obligatorio para el postulante a una plaza en que esta exigencia se encuentre determinado como requisito adicional.

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DE BREVETE Y CATEGORIA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADEMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACION
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TECNICO				
UNIVERSITARIOS				
POST GRADO				
OTROS				

1. (*) Marque con una equis (x) en la casilla que corresponda.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

2. Puede insertar filas si lo considera necesario.

COLEGIO PROFESIONAL

NÚMERO DE COLEGIATURA	AÑO DE COLEGIATURA	HABILITADO (**)	
		SI	NO

3. (**) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

III. EXPERIENCIA LABORAL.

4. De preferencia los (3) últimos empleos.
5. Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO				
FUNCIONES PRINCIPALES					
.....					
.....					
.....					
.....					

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO				
FUNCIONES PRINCIPALES					
.....					
.....					
.....					
.....					

6. (***) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

IV. CAPACITACION Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

1. Curso, congresos, Diplomados, seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos tres (3) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.
3. Puede insertar más filas de ser necesario.

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS

4. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

1. De acuerdo con lo exigido para la plaza que postula.
2. Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (***)	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (***)	

3. (***) Especifique.

4. OTROS DATOS RELEVANCIA.

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

Declaro bajo juramento que los consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en este proceso; sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral 1 del artículo IV de título preliminar de la ley N° 27444 " Ley del Procedimiento Administrativo General", así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Huancarama,de.....del 2025



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

.....
Firma
DNI:.....



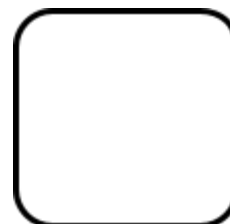
**ANEXO N°3
PROCESO CAS N° 001-2025-MDH
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo.....
con DNI N°.....y domicilio fiscal en.....
.....declaro bajo
juramento no percibir más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier
otro tipo de ingresos, salvo por función docente; no tener antecedentes penales, policiales, ni
tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones
administrativas que me impidan laborar en el Estado; no tener deudas por concepto de
alimentos.

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

Huancarama,.....de.....de 2025

.....
Firma
DNI.....





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

**ANEXO N°04
PROCESO CAS N° 001-2025-MDH**

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

YO:.....
.....D.N.I. N°..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de entidad o por razón de manera directa i indirecta en el ingreso a laboral a la Municipalidad Distrital de Macari.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias, asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determino en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que sí 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 de libertad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulado a alterando la verdad internación

Huancarama,.....de..... de 2025

.....
Firma Huella
DNI N°.....





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

**ANEXO N°05
PROCESO CAS N° 001-2025-MDH**

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR			
DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombres		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluar		Teléfono	
REQUISITOS			
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	15	18
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	2	
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido.	1	
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A	Año de experiencia profesional general.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	4	6
	Tiene 2 años adicional al mínimo requerido.	1	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido.	1	
3 EXPERIENCIA ESPECIFICA			
A.	Año de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	6	9



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

	Tiene 2 años adicional al mínimo requerido.	1	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido.	2	
4	CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula.	5	
	Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas.	1	
	Más de 50 horas adicionales de capacitación	1	7
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobado 30 y máximo 40)			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

**ANEXO N° 06
PROCESO CAS N°001-2025-MDH
FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

Nombre del puesto:	Postulante:						
Fecha de evaluación:							
CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje individual	PUNTAJE
	1	2	3	5	6		
I: Adaptación al puesto y cumplimiento de funciones (peso:24%) (marcar con un (X) los recuadros seleccionados)						Puntaje. Max	peso
						24	24%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales							
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores							
II.- Adaptación a la gerencia u oficina (peso: 18%), Marca con un (X) los recuadros seleccionados.						Puntaje Max	Peso
						18	18%
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.							



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA
ANDAHUAYLAS-APURIMAC
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							
Evidencia a través de ejemplos al haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.							
III.- Adaptación a la cultura de la entidad (Peso: 18), Marca con un (X) los recuadros seleccionados.						Puntaje Max	Peso
						18	18%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							
OBSERVACIONES:							