

## ACTA N° 01-2025-MDCC/Q

### ACTA DE INSTALACIÓN Y ELABORACIÓN DE BASES DEL PROCESO CAS N° 01-2025-MDCC/Q

En el Distrito de Ccarhuayo, siendo las 16:00 p.m. del día 23 de enero de año 2025, ubicados en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo del Distrito de Ccarhuayo, Provincia de Quispicanchi, Departamento de Cusco, Reunidos en Merito de la RESOLUCION DE ALCALDIA N° 08-2025-A-MDCC-PQ-RC que conforma el Comité de Selección y Evaluación para el Proceso CAS N° 01-2025-MDCC, presente sus Integrantes: ING. Efrain W. Pineda Alvarez – Gerente Municipal, Presidente; Abog. Walter Martiarena Rios - Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Primer Miembro; Lic. Alberto Paravecino Quispe – Gerente (e ) de Desarrollo Humano y Programas Sociales, Segundo Miembro, sustentan la necesidad de llevar a cabo el Proceso CAS N° 01-2025-MDCC/Q de carácter temporal y excepcional de duración determinado, por necesidad de servicio.

Acto seguido, el Presidente del Comité de Selección y evaluación del proceso CAS N° 01-2025-MDCC/Q informo las necesidades de las Unidades Orgánicas de la entidad para la contratación de servidores CAS esto en merito a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0132-2022-SERVIR-PE, mediante el cual se aprobó opinión vinculante relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados, los mismos que cuentan con la disponibilidad Presupuestal conforme al INFORME N° 28-2025-MDCC/OGPP/BGC, además, sobre la propuesta de las bases del Proceso de Selección CAS N° 01-2025-MDCC/Q, POR NECESIDAD TRANSITORIA PLAZO DETERMINADO, el mismo que contiene el cronograma, Lineamientos, que se deben tener en cuenta para la ejecución de la convocatoria CAS y cuya finalidad este dirigida a:

- Conducir con independencia, transparencia e imparcialidad el Proceso de Selección CAS N° 01-2025-MDCC/Q, determinando las bases como lineamientos básicos para la elección de los servidores de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.
- Establecer la correcta ejecución de los funciones propias del Comité de Selección CAS N° 01-2025-MDCC/Q, con el fin de seleccionar a los postulantes aptos para ejercer actividades asignadas a las Unidad Orgánica que los requieren, coadyuvando así la eficacia y productividad de la Gestión Publica.

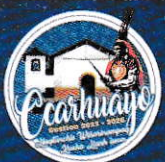
Asi mismo; los miembros Comité de Selección CAS N° 01-2025-MDCC/Q, analizaron el documento propuesto, efectuando las correcciones del caso, por lo que acordaron aprobar:

- Las bases del proceso de selección CAS N° 01-2025-MDCC/Q, POR NECESIDAD TRANSITORIA PLAZO DETERMINADO (...), Bases que contempla los objetivos, base legal, disposiciones generales, disposiciones

Ing. Efrain W. Pineda Alvarez  
DNI: 4559765  
GERENTE MUNICIPAL

Lic. Alberto Paravecino Quispe  
GERENTE (e) DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

Walter Martiarena Rios  
ABOGADO



especificas, aspectos complementarios, Cronograma y Etapas del Proceso, Etapa de Evaluación, Perfil de Puestos, descripción del servicio a realizar, condiciones esenciales del contrato, entre otros; disponiéndose la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Municipalidad (<https://municcarhuayo.gob.pe/>), paneles ubicados al interior de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

- El cronograma se encuentra señalado en las Bases para cada una de las etapas referidas; en cargo, además al Presidente de Comité de Selección CAS N° 01-2025-MDCC/Q para iniciar las acciones que correspondan.

Siendo las 17:30 horas damos por terminada la presente reunión, firmamos en señal de conformidad.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISEPANCHI - CUSCO

Lic. Alberto Paravedino Quispe  
CUI N° 17433  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISEPANCHI - CUSCO

Ing. Efraim W. Pineda Alvarez  
DNI 43959765  
GERENTE MUNICIPAL

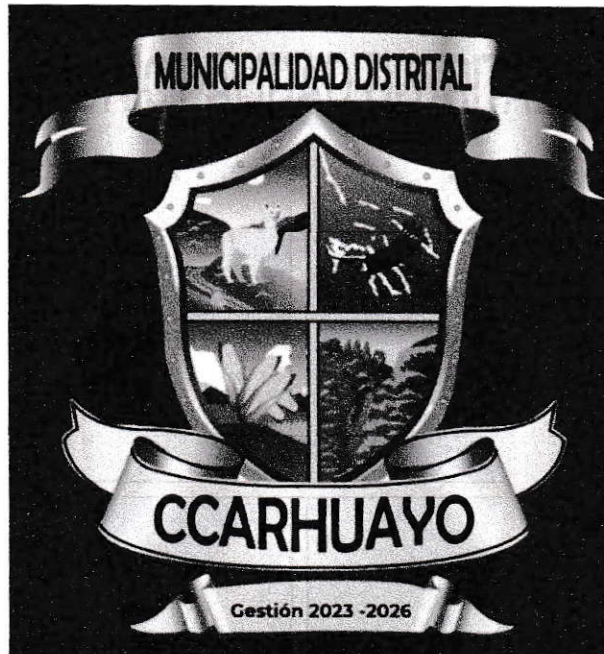


Walter Martiarena Rios  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG 186A  
INOP-UCV - RESOL. 48-2017  
CONCLUDADOR EXTRAJUDICIAL REG. N° 18488-MIN. AJS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO



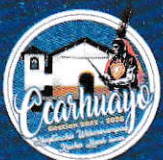
**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD  
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL  
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
D. LEG. N° 1057**

**CAS N° 01-2025-MDCC**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Eiraini V. Pineda Alvarez  
DNI: 7559765  
GERENTE MUNICIPAL

COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO  
ING. UCY - RESOL. 44-2017  
CONSEJO ETNOMUCUNAL RES. N° 146-2018  
Walter Mantarana Rios  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO RES. 1666  
ING. UCY - RESOL. 44-2017  
CONSEJO ETNOMUCUNAL RES. N° 146-2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Lic. Alberto Tinivaco Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO**  
**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 D. LEG. N° 1057**

**CAS N° 01-2025-MDCC**

**I. FINALIDAD. -**

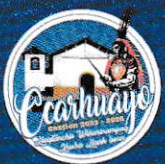
Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de Selección para la contratación de personal por necesidad Transitoria, requerido por la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su reglamentación y modificatorias. La misma que se implementa bajo el amparo de haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 5° del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, puesto que no se requiere autorización prevista en norma con rango de Ley. Sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa pública según la Ley N° 24041.

**II. DISPOSICIONES GENERALES. -**

- **DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:**  
Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.
- **UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE LA CONTRATACION DE PERSONAL:**  
Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo
- **ORGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN:**  
El proceso de selección estará a cargo de la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designada con resolución de Resolución de Alcaldía N° 08-2025-A-MDCC-PQ-RC de fecha 20 de enero del año 2025.

**III. BASE LEGAL. -**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud de fecha 17 de mayo de 1997, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-97-SA y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Efraim V. Pineda Alvarez  
DNI: 8559785  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Marcial Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1668  
MSP UCV - RESOL. #5201-1668-MINJUS  
CONCELIADO EXTRAJUDICIAL REG. N° 1668-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Lic. A. W. Pineda  
Gerente Municipal  
CALLE MUNICIPALES

- Ley N° 27674, "Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública" de fecha 21 de febrero de 2002. Su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública" de fecha 13 de agosto de 2002, su Reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 33-2005-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, "Ley marco del Empleo Público" de fecha 19 de febrero de 2004 y sus modificatorias.
- Ley N° 28970, "Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos" de fecha 27 de enero de 2007, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 08-2019-JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, "Ley del Servicio Militar" de fecha 28 de junio de 2008, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 03-2013-DE.
- Ley N° 30057, "Ley General del Servicio Civil" de fecha 04 de julio de 2013, su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 40-2014-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 31299, "Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos" de fecha 21 de julio de 2021.
- Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales" de fecha 06 de abril de 2012.
- Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad" de fecha 24 de diciembre de 2012, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 02-2014-MIMP y sus modificatorias.
- Ley N° 31396, "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401" de fecha 18 de enero de 2022.
- Decreto Legislativo N° 1023 de fecha 21 de junio de 2008, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057 de fecha 28 de junio de 2008, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 75-2008-PCM y sus Modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1295 de fecha 30 de diciembre de 2016, que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la

administración pública, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 12-2017-JUS y sus modificatorias.

- Decreto Legislativo N° 1440 de fecha 16 de setiembre de 2018, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS de fecha 25 de enero de 2019, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE de fecha 01 de setiembre de 2010, que establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de la Fuerzas Armadas y sus Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE de fecha 13 de setiembre de 2011, que aprueba reglas y lineamiento para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D.L. N° 1057.
- Resolución de Secretaria de Integridad N° 01-2019-PCM/SIP de fecha 24 de julio de 2019, "Lineamiento para implementación de las funciones de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE de fecha 14 de agosto de 2020, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 81-2021-SERVIR-PE de fecha 17 de mayo de 2021, que formalizan el acuerdo de Consejo Directivo Mediante el cual se aprueba la Directiva N° 04-2021-SERVIR/GDSRH "normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil".
- Ley 32185; Ley de Presupuesto para el año fiscal 2025.
- Segunda Disposición Complementaria del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y de la única disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 83-2021 y de la septuagésima Tercera; y, literales a) y b) del inciso 1 de la Centésima Decima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.

#### IV. DE LA CONDUCCION DEL PROCESO.

La Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, realizará el proceso de Selección, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para la contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria para el año fiscal 2025, mediante resolución de Alcaldía N° 08-2025-A-MDCC-PQ-RC, conformada por:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Eirraín V. Pineda Alvarez  
 DNI: 7059765  
 GERENTE MUNICIPAL

Walter Manríquez  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1658  
 TAMPUCO - REG. 44201  
 CUSCO - TAMPUCO REG. 1848484848

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Lic. Adriano Quispe  
 GERENTE DE SERVICIOS AL CIUDADANO  
 Y PROCESOS MUNICIPALES





Miembros titulares:

CONDICION	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Presidente	ING. Efrain W. Pineda Alvarez	Gerente Municipal
Primer Miembro	ABOG. Walter Martiarena Rios	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
Segundo Miembro	LIC. Alberto Paravecino Quispe	Gerente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales.

Miembros suplentes:

CONDICION	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Miembro Suplente	SR. Bernardino Vitorino Fuentes.	Jefe de Registro Civil
Miembro Suplente	ING. Rolando Mayta Ururi	Gerente de la Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial.

## V. OBJETIVO. -

La Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 01-2025-MDCC/C, a personal que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes detallados en los perfiles de puestos que se adjuntan.

## VI. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION. -

- Cumplir y hacer cumplir las normativas establecida para el proceso de selección de personal.
- Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- Convocar el proceso de selección de personal.
- Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- En caso que uno o más miembros de la comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
- Corresponde al presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efrain W. Pineda Alvarez  
 DNI: 80559765  
 GERENTE MUNICIPAL

ABOGADO  
 WALTER MARTIARENA RIOS  
 DNI: 80559765  
 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Lic. Alberto Paravecino Quispe  
 DNI: 80559765  
 GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES



- Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
- La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, quedando obligadas a brindar la información requerida.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidas en esta base administrativa.
- Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los Participantes con las indicaciones del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previsto en la presente base, dejando constancia en el acta correspondiente.
- Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
ING. EIRAIN V. Pineda Alvarez  
DNI: 7.655.5765  
GERENTE MUNICIPAL

## VII. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 con su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, Foliado (Comenzando de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- Anexo 1: Formato "CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE" dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal.
- Copia Simple de DNI.
- Ficha RUC vigente y activo.
- Certificado Único Laboral (CUL).
- Anexo 2: Formato "Ficha Resumen del Curriculum Vitae"
  - 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 los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).
- Anexo 3: Formato "DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDAD", Antecedentes penales y policiales, no percibir del estado otro ingreso a excepción de docencia y de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.
- Anexo 4: DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.

Walter Mantuarena Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL Cusco REG. 1658  
REG. UCV. REG.OT. 452017  
CONCLUIDO: EXTRAJUDICIAL REG. N° 1948-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISQUE, CUSCO  
LIC. ARBERTO ESTEVECINO QUISPE  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DNI: 4199765  
Ing. Efraim V. Pineda Alvarez  
GERENTE MUNICIPAL

## NOTA

- La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo, Resoluciones, Ordenes de Servicio y Contratos de Trabajo.
- Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, a través de Mesa de Partes de la Entidad, según cronograma:

Señor:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO**

Comisión encargada del proceso de contratación

**PROCESO CAS N° 01-2025-MDCC**

PUESTO QUE POSTULA: .....

AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO: .....

POSTULANTE: .....

(APELLIDOS Y NOMBRES)

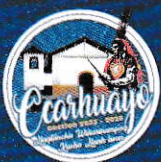
N° FOLIO: .....

- Así mismo, 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/ de la postulante consignar en la ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

## IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y los anexos en página del web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo (<https://municcarhuayo.gob.pe/>).
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; en caso 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 N° 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, la documentación, declaraciones Juradas presentada por el/la ganadora/a.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
LIC. A. Abelardo Quispe  
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y PROGRAMAS ESPECIALES



**VIII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

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

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la entrevista personal la Comisión encargada del proceso de contratación podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

**a) Evaluación Curricular:**

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con los documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puestos serán **DESCALIFICADOS**.
- El postulante que no presente en el orden y documentos como de detalla e indica en el ítem N° VII del presente será **DESCALIFICADO**.
- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente Firmadas y huella digital, 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 deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS** o **NO APTOS**, Siendo los postulantes considerados como aptos lo 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 postulante evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de la página web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo (<https://municcarhuayo.gob.pe/>), en el mural de la entidad en la fecha establecida en el cronograma.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACION	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%	30	40

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el Anexo N° 05

**b) Entrevista Personal:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraín V. Vicedada Alvaroz  
 DNI: 80559765  
 GERENTE MUNICIPAL

Walter Martiarena Ríos  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1656  
 MSP. UCV. RESOL. 46-2017  
 CONJUGADO: EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848-MIN. JUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraín V. Vicedada Alvaroz  
 DNI: 80559765  
 GERENTE MUNICIPAL





La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección y también se podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para realizar la Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requerido al servicio al cual postula.

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

Durante la entrevista 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60

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

**IX. PUNTAJE MAXIMO DE CALIFICACION**

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

**X. 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 la Pagina Web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo ( <https://municcarhuayo.gob.pe/> ), así mismo en el Periódico mural de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.

- **BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.**  
Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
ING. Efraim V. Pineda Alvarez  
DNI: 859765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Martiarena Rios  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1668  
MGP LUY - RESOL. 48-2017  
CONSEJO OF. EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848-MIN.JUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Lic. Alberto Vecino Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973, 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.

- **BONIFICACION POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:**  
Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/ las postulantes que haya indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado como la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

#### **XI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Gerencia Municipal hasta antes de la Entrevista Personal.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

#### **XII. IMPUGNACION**

El postulante que considere 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 exclusiva, podrá remitir a través de mesa de partes de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día de publicado el resultado de cada etapa, la misma que será resuelto por el comité del proceso de selección a cargo.

#### **XIII. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACION**

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Eirain Y. Piedra Alvarez  
DNI: 70559765  
GERENTE MUNICIPAL

ABOGADO  
Avilaiter Martiriano Santos  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 4586  
MGP-UCV-RESOL. 46-2017  
CORREO ELECTRÓNICO: EXTRAJUDICIAL.REG.M. @AUB-AMM.HU

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
RUISEÑAN CHUSCO  
Lic. Alberto Paravacino Quispe  
CLT N° 1433  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



considerado como "GANADOR" de la convocatoria; así mismo, el postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesorio, de acuerdo al orden de mérito.

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

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputable a él, la Gerencia Municipal debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente, 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 Gerencia Municipal 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.

Una vez suscrito el contrato, la Unidad Funcional 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 presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

Si durante la presentación del servicio del postulante considerando ganador, la Unidad Funcional de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un file personal será retirado de inmediato del servicio.

#### IMPORTANTE:

- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo ( <https://municcarhuayo.gob.pe/> ).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativa que correspondan.

#### XIV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo
Duración del contrato	03 meses
Modalidad de trabajo	Presencial
Remuneración del contrato	Conforme al numeral XVI. Resumen de puesto convocados de las bases de la convocatoria, lo cual incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE CCARHUAYO  
Ing. Eirain V. Piñeira Alvarez  
DANE 199765  
GERENTE MUNICIPAL

Asociación Profesional de Abogados del Cuzco P.A.A. S.A.  
CALLE DE LOS ABOGADOS DEL CUZCO PERU S.A.  
IMP. UCV - PERU. 45-2017  
CORTE SUPLENTE JUDICIAL REG. N° 1888-MIN. D.J.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE CCARHUAYO  
Lic. Alberto Travezano Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



**XV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

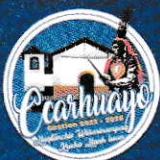
**PROCESO CAS N° 01-2025-MDCC/Q**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	24 de enero del año 2025	Comisión Evaluadora
<b>CONVOCATORIA</b>		
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR <a href="http://talentoperuservir.gob.pe">talentoperuservir.gob.pe</a>	24 de enero del año 2025	Comisión evaluadora
Publicación de la convocatoria en el portal web del Servicio Nacional del Empleo Público y Ofertas Laborales; Portal de Web de la Municipalidad y Otros Medios de comunicación de la Municipalidad.	27 de enero al 07 de febrero del año 2025	Comisión evaluadora
Presentación de la hoja de vida documentado, en Mesa de Partes de MDCC, en el Horario de 08:00 a.m. hasta 04:00 p.m.	10 de febrero del 2025 desde las 08:00 a.m. hasta 04:00 p.m.	Mesa de Partes MDCC.
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de Expedientes	11 de febrero del 2025	Comisión Evaluadora
Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de Vida en la página Web ( <a href="https://municcarhuayo.gob.pe/">https://municcarhuayo.gob.pe/</a> ) de la Municipalidad y Periódico mural de la municipalidad.	11 de febrero del 2025 Hora: 16:00 p.m.	Comisión Evaluadora
Presentación de Reclamos se realizara por mesa de partes de la MDCC.	12 de febrero del 2025 desde las 08:00 a.m. hasta 01:00 p.m.	Comisión Evaluadora
Absolución de reclamos publicada en la pagina Web ( <a href="https://municcarhuayo.gob.pe/">https://municcarhuayo.gob.pe/</a> ) de la Municipalidad y Periódico mural de la municipalidad.	12 de febrero del 2025 desde las 16:00 p.m. hasta 17:00 p.m.	Comisión Evaluadora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE CCARHUAYO  
ING. Efraim V. Pacheco Alvarez  
DNI N° 559765  
GERENTE MUNICIPAL

ACCUSADO  
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE CCARHUAYO  
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE CCARHUAYO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE CCARHUAYO  
Lic. Alberto Paravacino Quispe  
DNI N° 1433  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



Ing. Efraín W. Echeverría Alvarado  
DNI: 7.063.9765  
GERENTE MUNICIPAL

Entrevista Personal Lugar: Sala situacional de la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.	13 de febrero del año 2025 Desde 9:00 a.m. hasta 16:00 p.m.	Comisión Evaluadora
Publicación del resultado final en la página Web ( <a href="https://municcarhuayo.gob.pe/">https://municcarhuayo.gob.pe/</a> ) de la Municipalidad y Periódico mural de la municipalidad.	13 de febrero del año 2025 A partir de las 18:00 p.m.	Comisión Evaluadora
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Inicio de labores	14 de febrero del año 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Unidad Funcional de Recursos Humanos

La comisión deja Constancia, que, en caso de suscitarse alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, se tomaran las medidas correspondientes y se procederá a disponer la suspensión del presente PROCESO CAS N° 01-2025-MDCC, medida que será notificada por este medio de la página Web (<https://municcarhuayo.gob.pe/>) de la Municipalidad y periódico Mural de la municipalidad.

**XVI. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS.**

	ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	UNIDADES FUNCIONALES	CARGO ESTRUCTURAL	PUESTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
1	<b>ALCALDIA</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SECRETARIA GENERAL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	Especialista en la Unidad Funcional de Secretaría General.	1	S/. 3,965.00
2			Responsable de tramite Documentario - Mesa de Partes.	1	S/. 1,765.00
3			Conductor de Camioneta 4x4	1	S/. 2,065.00
4		UNIDAD FUNCIONAL DE RELACIONES PUBLICAS, IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.	Analista en Relaciones Publicas	1	S/. 2,465.00
5		UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	Analista en Gestión de Riesgos de Desastres.	1	S/. 2,965.00

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO

Gestión 2023 - 2026



6	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	1	S/. 4,965.00
7	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FUNCIONAL DE LA UNIDAD FORMULADORA DE INVERSION	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	1	S/. 3,965.00
8	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	Especialista de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.	1	S/. 3,465.00
9		UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERIA	Especialista de la Unidad Funcional de Tesorería	1	S/. 3,965.00
10			Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Tesorería	1	S/. 2,065.00
11		UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD	Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Contabilidad	1	S/. 2,265.00
12		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO, ALMACEN, BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL.	Especialista en Abastecimiento	1
13	Cotizador de la Unidad Funcional de Abastecimiento.			1	S/. 3,065.00
14	Asistente Administrativo de la Unidad Funcional de Abastecimiento.			1	S/. 2,265.00
15	Operador en Almacén			1	S/. 2,765.00
16	Operador en Bienes y Control Patrimonial			1	S/. 2,465.00
17	UNIDAD FUNCIONAL DE RECAUDACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA			Analista en Recaudación Tributaria	1
18		UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMATICA	Analista en Informática	1	S/. 2,465.00
19	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES	UNIDAD FUNCIONAL DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE NINAS, NIÑOS Y ADOLECENTE (DEMUNA)	Especialista de la Unidad Funcional de DEMUNA	1	S/. 2,965.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPE 08001-01860



Lic. Alberto Paribachno Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

*[Signature]*  
Walter Martiarena Rios  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1666  
MGP UCV - RESOL. 48-2017  
CONCORDIA DE EXTRAJUDICIAL REG. N° 16488-MIN.JUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPE 08001-01860  
*[Signature]*  
Ing. Efraim W. Pineda Alvarez  
DNI: 8959765  
GERENTE MUNICIPAL



**XVII. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO. -**

**17.1 ESPECIALISTA EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE SECRETARIA GENERAL.**

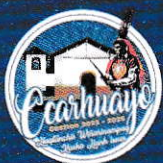
**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en la administración pública y/o privada.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</p> <p>- Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<p><b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p><b>Grado/situación académica:</b> Título profesional en Derecho (Colegiado y Habilitado).</p>
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<p>Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 90 horas acumuladas).</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la unidad de organización.</li> <li>Ejecutar acciones relacionadas con los procedimientos administrativos de la Alta Dirección.</li> <li>Supervisar y controlar el correcto mantenimiento del Libro de Actas de las Sesiones de la Municipalidad.</li> <li>Conducir y dirigir la administración documentaria institucional.</li> <li>Efectuar el planeamiento, conducción y evaluación del desarrollo del Trámite Documentario y Archivo.</li> <li>Administrar los procedimientos de gestión, aprobación, registro y transcripción de las disposiciones institucionales, tales como Resoluciones, Convenios, Directivas, Contratos entre otros.</li> <li>Proponer políticas y acciones de gestión documentaria.</li> <li>Presentar información que le sea requerida.</li> <li>Asesorar a la Alta Dirección y Unidades Orgánicas de la municipalidad.</li> <li>Dirigir aspectos relacionados al cumplimiento del Sistema de Control Interno.</li> </ol>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
ING. Efraim V. Pacheco Alvarez  
DNI: 8559765  
GERENTE MUNICIPAL

ALDO GARCIA  
C.O. 537 OF ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1658  
VIA UCAY. REBO. 48.2017  
CONVULSION EXTRAORDINARIA REG. N° 1680888001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPE  
Lic. Alberto Paravegino Quispé  
GERENTE DE PLANIFICACION  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	k. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,965.00 (tres mil novecientos sesenta y cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.2 RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia general:</b> Seis (06) Meses. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> - 06 meses en registros, Gestión Documental y/o atención al ciudadano con un nivel mínimo de Auxiliar.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Técnico o Egresado Universitario.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Curso en Ofimática y/o Gestión documental y/o Gestión Pública.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Atención al Público.
<b>FUNCIONES</b>	a. Brindar asistencia y orientación a los usuarios de mesa de partes de acuerdo a los protocolos establecidos. b. Verificar que el documento presentado ante la entidad cumpla con los requisitos



	<p>correspondientes.</p> <p>c. Registrar en el Sistema de Tramite documentario los documentos que ingresan a través de mesa de partes de acuerdo a los lineamientos establecidos.</p> <p>d. Apoyar en la digitalización y derivación física de los documentos ingresados de acuerdo a la materia y competencia de los órganos.</p> <p>e. Elaborar reportes de la documentación recibida.</p> <p>f. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.</p>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1,765.00 (Mil Setecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

### 17.3 CONDUCTOR DE CAMIONETA 4X4.

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia Laboral de Un (01) año como conductor de Camioneta 4X4.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Contar con Licencia de Conducir All-b profesional.
<b>FUNCIONES</b>	<p>a. Conducir vehículos, automóviles o camionetas para transporte de personal y/o camionetas y camiones de carga, que se le asigne para uso externo del servicio oficial, bajo responsabilidad</p> <p>b. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el vehículo asignado.</p> <p>c. Elaborar informes y reportes de incidencias durante los servicios de transporte.</p> <p>d. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado</p> <p>e. Mantener la limpieza del vehículo, de manera que siempre esté en condiciones</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI DEPARTAMENTO CUSCO  
Ing. Efraim W. Pineda Alvarez  
DNI: 73559765  
GERENTE MUNICIPAL

ABOGADO  
COLEGIADO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1656  
VIAJES TURISTAS  
CONSEJO EXTRAJUDICIAL REG. N° 1808-2017

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI DEPARTAMENTO CUSCO  
Lic. Alberto Batavacino Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central..
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,065.00 (Dos Mil Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.4 ANALISTA EN RELACIONES PUBLICAS**  
**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia general:</b> Un (01) año en la administración pública. <b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.  - Seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en Ciencias de la Comunicación
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento de Redes Sociales, edición y diseño de Imagen y Videos.
<b>FUNCIONES</b>	a. Planificar, programar, dirigir, monitorear, ejecutar la gestión de las comunicaciones, imagen institucional y protocolo de la municipalidad. b. Planificar, organizar y dirigir las ceremonias, actos oficiales y protocolo.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Planificar, programar la asesoría a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.</li> <li>d. Mantener debidamente informada a la opinión pública sobre la Política, objetivos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Distrito.</li> <li>e. Planificar, programar, coordinar y difundir información de interés y las actividades institucionales de la Municipalidad en la página web y redes sociales de la Municipalidad.</li> <li>f. Mantener actualizado el archivo de prensa, material audiovisual de las actividades de la Alcaldía y las unidades orgánicas.</li> <li>g. Difunde los acuerdos, decretos de alcaldía y ordenanzas municipales por medios periodísticos e informáticos.</li> <li>h. Establecer y mantener coordinaciones con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, transmitiendo la imagen de la labor y mística de la Municipalidad</li> <li>i. Programar, coordinar y asesorar en la elaboración de la Memoria Anual Institucional, en estrecha coordinación con las unidades orgánicas.</li> <li>j. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central..
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,465.00 (Dos Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

## 17.5 ANALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia general:</b> Un (01) año en la administración pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Cusco, 14 de Mayo del 2023  
Ing. Efraim W. Pineda Alvaroz  
DNI: 70559765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter M. Estrada Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1666  
MSP. UCV. RESOL. 462017  
CONCEJAL EXTRAJUDICIAL REG. N. 1648-MUN. CUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Lic. Alberto Pizarro Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES





	<p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público o Privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público.</li> </ul>
<p><b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b></p>	<p>Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.</p>
<p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p>	<p>Técnico Titulado o Bachiller Universitario en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</p>
<p><b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b></p>	<p>Conocimiento de plataforma (SINAGERD, SINPAD)</p>
<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Planear, organizar, integrar, dirigir y evaluar las políticas y planes distritales en materia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil en el ámbito del Distrito, en concordancia con las políticas generales de gobierno y los planes sectoriales;</li> <li>Realizar las Evaluaciones de las Condiciones de Seguridad de los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE), la Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE), las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones (ITSE)</li> <li>Asesorar al Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres para la articulación, formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia"</li> <li>Organizar brigadas de defensa civil, grupos de trabajo en el ámbito distrital capacitándolos para su mejor desempeño.</li> <li>Programar y ejecutar las actividades de gestión prospectiva, correctiva y reactiva en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo, así como el proceso de respuesta y rehabilitación de conforme- dad con el SINAGERD.</li> <li>Proponer proyectos de Directivas, Ordenanzas y Acuerdos Municipales en asuntos de su competencia.</li> </ol>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraim W. Pineda Alvarez  
 DNI: 70559765  
 GERENTE MUNICIPAL

ABOGADO  
 WALTER ANTONIO ARETANA ALOS  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1566  
 RESOLUCION RESOL. 46-2017  
 CONCLUIDO AL EXTRAJUDICIAL REG. N° 1600-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPICANCHI - CUSCO  
 Lic. Alberto Paravacino Quispe  
 C.T. N° 1433  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	<p>g. Coordinar y participar en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia Local - COEL y sus Comisiones para la respuesta en situación de emergencia, evaluación de daños y acciones de rehabilitación realizados en el ámbito de su responsabilidad.</p> <p>h. Promover y coordinar campañas de educación y sensibilización en los procesos de la gestión del riesgo de desastres dirigido a instituciones públicas, privadas y población en general.</p> <p>i. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</p>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,965.00 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.6 JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Tres (03) años en la administración pública.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia en funciones similares en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado en la Carrera de Contabilidad Colegiado y Habilitado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraim V. Pineda Alvarez  
 DNI: 74559765  
 GERENTE MUNICIPAL

<p><b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área.</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> <li>• Conocimiento de Manejo de Herramientas Microsoft Office (Word, Excel y Power Point)</li> <li>• Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)</li> </ul>
<p><b>FUNCIONES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.</li> <li>Formular e implementar Los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.</li> <li>Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.</li> <li>Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.</li> <li>Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades orgánicas de la Municipalidad</li> </ol>

Walter M. Fariarepa Ríos  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1886  
 N°CP. LUCY - RESOL. 46-2017  
 CONJUNTO: EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848-MUNJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPEMAYTA, CUSCO  
 Lic. Alberto Baravescino Quispe  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	f. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 4,965.00 (Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.7 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en la administración pública y/o privada. <b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.  - Dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado en las carreras de Economía, Ingeniería, Lic. En Administración. Colegiado y habilitación profesional.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas).
<b>FUNCIONES</b>	a. Formular, revisar, evaluar estudios de Pre inversión e inversión, IOARR. b. Formular, revisar, evaluar expedientes técnicos y/o estudios definitivos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
ING. EIRAIN V. PIEDRA ALVAREZ  
DNI: 75559765  
GERENTE MUNICIPAL

ABOGADO  
MARTARENA KIOS  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1666  
C.O.A. 1433  
C.O.P. 1433  
C.O.P. 1433

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Lic. Alberto Paravacino Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Coordinar y proponer indicadores de gestión de las inversiones y el seguimiento y control de los mismos.</li> <li>d. Monitorear los registros en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización.</li> <li>e. Participar en la programación multianual de Inversión.</li> <li>f. Realizar el seguimiento del Presupuesto Anual de Inversiones, en sus distintas fases y emitir periódicamente informes al respecto.</li> <li>g. Evaluar la rentabilidad privada y social de los proyectos de inversión.</li> <li>h. Formular el Análisis de Riesgos (ADR).</li> <li>i. Formular Estudios de Mercado y Planes de Negocio.</li> <li>j. Priorizar proyectos de inversión según criterios de cierre de brechas.</li> <li>k. Participar en grupos técnicos de trabajos institucionales especializados.</li> <li>l. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,965.00 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.8 ESPECIALISTA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS.**

**PERFIL DEL PUESTO**

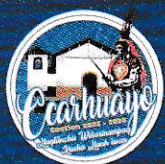
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en la Administración Pública.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</p>

	- Dos (02) Años de experiencia en funciones similares en el sector público.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado en las carreras de Contabilidad y/o Lic. En Administración. Colegiado y habilitado.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Manejo de Herramientas Microsoft Office (Word, Excel y Power Point)</li> <li>• Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer, revisar, ejecutar las acciones administrativas de las propuestas de desplazamiento, promociones, ascensos y elaborar los informes correspondientes recomendando la aprobación de las acciones de personal.</li> <li>Proyectar resoluciones que resuelvan asuntos legales en materia de desplazamiento de personal, licencias, beneficios sociales, etc.</li> <li>Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y Manual de Clasificador de Cargos – MCC entre otros instrumentos de gestión.</li> <li>Brindar asesoramiento en materia de contratación de personal de los regímenes laborales vigentes para que se sujeten al marco normativo vigente.</li> <li>Coordinar las propuestas de políticas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos.</li> <li>Participar en la revisión del presupuesto de personal para asegurar el alineamiento con los otros documentos de gestión.</li> <li>Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 DNI: 8559765  
 Ing. Eirain V. Piedra Alvarez  
 GERENTE MUNICIPAL

Walter Martiarena Ríos  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1666  
 INSP. UCY RESOL. 46-2017  
 CONGREGACIÓN EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPICANCHI - CUSCO  
 Lic. Alberto Paravacino Quispe  
 D.L. N° 1433  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES





<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,465.00 (Tres Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

## 17.9 ESPECIALISTA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERIA.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en la Administración Pública.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) Años de experiencia en funciones similares en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado en las carreras de Contabilidad y/o Lic. En Administración. Colegiado y habilitado.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento de Manejo de Herramientas Microsoft Office (Word, Excel y Power Point) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la formulación del Plan de Trabajo de Tesorería.</li> <li>Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de las acciones del Sistema Nacional de Tesorería.</li> <li>Ejecutar y controlar los fondos de la fuente del tesoro público y otras fuentes.</li> <li>Emitir informes de evaluación técnica del Sistema.</li> <li>Organizar y analizar la emisión de comprobantes de pago y los cheques.</li> <li>Presentar la información contable a las instancias correspondientes.</li> </ol>



	<p>g. Controlar y verificar la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras.</p> <p>h. Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos.</p> <p>i. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</p>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,965.00 (Tres Mil Novecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.10 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Seis (06) Meses.</p> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 06 meses como Asistente Administrativo en el Sector Público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Técnico o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Afines.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Curso en Ofimática y/o Gestión documental y/o Gestión Pública. Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Gestión Pública.
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar Ordenamiento y análisis de la documentación sustentada y/o expedientes que ingresa a la oficina para girado.</li> <li>b. Impresión de comprobantes de pago</li> <li>c. Impresión de constancias de pago</li> <li>d. Apoyo con los girados de expedientes por diversos conceptos.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Quispicanchi - Cusco  
Ing. Errain V. Pineda Alvarez  
DNI: 7359765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Mariatega Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 184  
REG. UCV. RESOL. 48-2017  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN REG. N° 1848-MIN. JUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Quispicanchi - Cusco  
Lic. Alberto Paravacino Quispe  
D.L.N. 1433  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	e. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2065.00 (Dos Mil Sesenta y Seis con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.11 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia acreditada de 06 meses en contabilidad pública.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en Contabilidad.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación en Gestión Pública.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Capacitación en el Área.
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la Formulación de las Hojas de operaciones complementarias, registrado los asientos contables.</li> <li>• Apoyar en la documentación de las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, Planillas, Planillas de Viáticos, Rendiciones de Caja Chica, Resoluciones de Alcaldía y Otros.</li> <li>• Apoyar en las conciliaciones con las tarjetas de compromisos presupuestarios de funcionamiento y/o inversión.</li> <li>• Apoyar, en las conciliaciones con las hojas de trabajo, cuenta por cuenta.</li> <li>• Otras que le sean asignados por el jefe inmediato superior en la competencia de sus funciones.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Quispicanchi - Cusco  
Ing. Efraim V. Pineda Alvarez  
DNI: 8059765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Martiarena Rojas  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1566  
MGP UCV RESOL. 46-2017  
CONCELIADO EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Lic. Alberto Paravacino Quispe  
GERENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES





<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,265.00 (Dos Mil Doscientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

## 17.12 ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO.

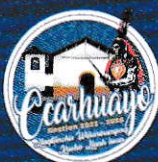
### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en la administración pública.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) Año de experiencia en funciones similares en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Honestidad. Responsabilidad, Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad. Colegiado y Habilitado.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Certificación OSCE. Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 80 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Manejo de software de oficina a nivel intermedio.
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento</li> <li>Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.</li> </ol>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. Efraim V. Pineda Alvarez  
DNI: 8559765  
GERENTE MUNICIPAL

Yvarel Martínez Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1166  
CALLE UCV, RESOL. 19-2011  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN REG. N° 888-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Lic. Alberto Paravecino Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES





	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Coordinar, revisar y validar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través del Cuadro Multianual de Necesidades.</li> <li>d. Coordinar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad.</li> <li>e. Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la entidad en la plataforma del SEACE.</li> <li>f. Controlar y monitorear la ejecución de los procedimientos de selección mayores a las 8 UITs, en aplicación a la Ley de contrataciones.</li> <li>g. Conducir y ejecutar las contrataciones menores a 8 UITs, aplicados a las directivas, de normas y procedimientos para las contrataciones de bienes, servicios y consultorías por montos menores o iguales a 8 UITs vigentes de entidad.</li> <li>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,965.00 (Tres mil Novecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraim V. Pineda Alvarez  
 DNI: 8559765  
 GERENTE MUNICIPAL

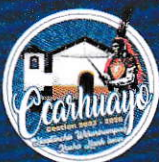
*[Signature]*  
 Lic. Alberto P. Avilés Quispe  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPICANCHI, CUSCO  
 Lic. Alberto P. Avilés Quispe  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

## 17.13 COTIZADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Un (02) año en la administración pública.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</p> <p>Un (01) Año de experiencia en funciones similares en el sector público.</p>



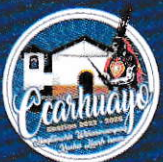


<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad. Colegiatura y habilitación profesional.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación OSCE.</li> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 40 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar las solicitudes de cotizaciones de los diferentes bienes y servicios que serán remitidos a los proveedores de acuerdo a lineamientos y disposiciones legales.</li> <li>Elaborar el cuadro comparativo de precios que serán remitidos al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.</li> <li>Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones para que se emitan las órdenes de compra y ordenes correspondientes.</li> <li>Elaborar la relación de precios de bienes y servicios comunes, de acuerdo a los precios del mercado y mantenerlos actualizados.</li> <li>Llevar el control en formato Excel u otro programa de requerimientos solicitados, atendidos, devueltos e informar semanalmente al Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.</li> <li>Asistir a las áreas usuarias, en la programación, y ejecución de actividades de los procedimientos Administrativos que integran la oficina, en lo que respecta al proceso de adquisiciones.</li> <li>Verificar el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal debidamente autorizada.</li> <li>Notificar a las áreas usuarias y a los proveedores las órdenes de compra y/o servicios.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Elrain V. Piedra Alvarez  
 DNI: 8559765  
 GERENTE MUNICIPAL

Walter Mariana Ríos  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1664  
 M.P. UCY. RESOL. 46207  
 CONCLUIDOR EXTRAJUDICIAL REG. N° 16-34-11-015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPICANCHI - CUSCO  
 Lic. Alberto Quispe Quispe  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3065.00 (Tres Mil Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.14 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<p>a. Recepción y verificación de los informes y/o memorandos u otros documentos de conformidad para el trámite de pago de las adjudicaciones sin proceso, cuando corresponda.</p> <p>b. Verificación, revisión y armado de expedientes para su respectivo pago de órdenes de servicio y/o compra, menores a 8 UITs a fin de dar cumplimiento a la normativa.</p> <p>c. Derivar los documentos a las áreas correspondientes para su respectiva atención a tiempo.</p> <p>d. Realizar la verificación, digitalización y archivo de legajo documental derivadas de los pagos de órdenes de servicio y/o compra según corresponda.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
ING. EIRRAIN V. J. Pineda Alvarez  
DNI: 8559765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Marturena Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1604  
MGP. UCV. RESOL. 46-2017  
CONCELEBRO. EXTRAJUDICIAL REG. N° 18-04-01115

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPE CANCHALI - CUSCO  
Lic. Alberto P. Travezino Quispe  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES





	<p>e. Apoyar en las contrataciones menores a 8 UITs, aplicados a las directivas, de normas y procedimientos para las contrataciones de bienes, servicios por montos menores o iguales a 8 UITs vigentes de entidad.</p> <p>f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,265.00 (Dos Mil Doscientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

## 17.15 OPERADOR (A) EN ALMACEN PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>a. <b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</li> <li>• Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<p>a. Organizar y llevar ordenadamente el Almacén, clasificando por tipo a los bienes, con sus</p>



	<p>respectivos Kárdex en donde se registre el movimiento de cada bien.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizado las tarjetas de control visible de almacén.</li> <li>Codificar los bienes que ingresan y salen del almacén de acuerdo al catálogo de bienes.</li> <li>Verificar y recepcionar los bienes que ingresan al almacén.</li> <li>Atender los requerimientos solicitados por los diversos órganos de la Municipalidad.</li> <li>Preservar los ambientes donde se almacenan los productos, para evitar su deterioro.</li> <li>Mantener actualizado el inventario de los bienes del activo fijo.</li> <li>Elaborar reportes de los inventarios físicos semestrales o anuales.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,765.00 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.16 OPERADOR(A) EN BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</li> <li><b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></li> <li>Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público oprivado.</li> <li>Seis (06) meses de experiencia en el sector público.</li> </ol>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Eirain V. Pacheco Alvarez  
DNI: 4559765  
GERENTE MUNICIPAL

ABOGADO  
Walter Martiarena Rids  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 166A  
Nº 2017  
CONCEJAL EXTRAORDINARIO REG. Nº 1668-MUN.DIS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Lic. Aiberto J. Arcevecino Quispe  
GERENTE DE APORTE ALLO HUMANO  
Y PROGRAMAS ESPECIALES MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraim V. Piedra Alvarez  
 DNI: 459765  
 GERENTE MUNICIPAL

Walter Ma'itarena Ríos  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1606  
 WSP UCY - RESOL. 46-2017  
 CONCIUDADANO EXTRAJUDICIAL REG. N° 1648-MIN. JUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPICANCHI, CUSCO  
 Lic. Alberto P. Aguirre Quispe  
 GERENTE DE GESTIÓN DEL BIEN HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Técnico en Contabilidad, Administración y/o Informática.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Capacitación en el Área.
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inventariar todos los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad; utilizando los códigos y nomenclaturas fijadas por las normas de nivel nacional.</li> <li>Realizar la entrega de bienes y equipos a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad bajo inventario y firma de cargos de entrega y recepción.</li> <li>Apoyar en los actos de saneamiento, adquisición, y administración de los bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el aprovechamiento social y económico de los mismos.</li> <li>Realizar el control del registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la Municipalidad.</li> <li>Cautelar y velar por la integridad física de maquinarias y equipos de la Municipalidad.</li> <li>Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de los bienes obsoletos, deteriorados, en desuso, malogrados, extraviados, perdidos, sustraídos, para establecerlas responsabilidades del caso y determinar su baja correspondiente, transferencia donación y/o remate.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,465.00 (Dos Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.



**17.17 ANALISTA EN RECAUDACION TRIBUTARIA.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</p> <p><b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) Año de experiencia en la función y/o materia en el Sector Público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<p>Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 20 horas acumuladas).</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel básico).</p>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en el Área.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y llevar ordenadamente el Almacén, clasificando por tipo a los bienes, con sus respectivos Kárdex en donde se registre el movimiento de cada bien.</li> <li>Mantener actualizado las tarjetas de control visible de almacén.</li> <li>Codificar los bienes que ingresan y salen del almacén de acuerdo al catálogo de bienes.</li> <li>Verificar y recepcionar los bienes que ingresan al almacén.</li> <li>Atender los requerimientos solicitados por los diversos órganos de la Municipalidad.</li> <li>Preservar los ambientes donde se almacenan los productos, para evitar su deterioro.</li> <li>Mantener actualizado el inventario de los bienes del activo fijo.</li> <li>Elaborar reportes de los inventarios físicos semestrales o anuales.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
CALLE 100 N° 1750  
Ing. Efraín V. Pineda Alvarez  
DNI: 8199765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Martarena Ripos  
ABOGADO  
COLEGO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1604  
MGP UCY - RESOL. 46-2017  
CONJUGADOR EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848-III-11-15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Lic. Alberto Paravacino Quispe  
C.I.T. N° 1483  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,465.00 (Dos Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.18 ANALISTA EN INFORMATICA.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Técnico y/o Bachiller en Informática.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<p>Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo estructural. (Mínimo 60 horas acumuladas).</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Conocimientos sobre gestión pública.
<b>FUNCIONES</b>	<p>a. Brindar soporte técnico en los programas informáticos que permitan brindar el soporte tecnológico de todo el proceso administrativo.</p> <p>b. Realizar el soporte técnico en el mantenimiento de máquinas (Hardware, licencias, (Software), Bases de Datos; garantizando la operatividad de RED, Servicios de Internet, y Sistemas Informáticos interactivos.</p> <p>c. Diseñar programas informáticos y sistemas de comunicación necesarios para el funcionamiento municipal, brindando asesoría y apoyo a todos los órganos que hagan uso de equipos, sistemas y programas informáticos.</p> <p>d. Brindar soporte técnico en el mantenimiento de redes, equipos y programas necesarios para el cumplimiento de las funciones municipales.</p> <p>e. Analizar y realizar opinión técnica en la adquisición y contratación de equipos, programas y sistemas</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Efraín V. Piedra Alvarez  
DNI: 80559765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Martirena Ríos  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG 166  
MGP UCY - RESOL 46-2017  
CONCEDIDO EXTRAJUDICIAL REG N° 1848-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
QUIPUKANCHI - CUSCO  
Lic. Alberto R. Avevino Quispe  
GERENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



	<p>informáticos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.</p> <p>f. Ejecutar los programas de capacitación en materia de Sistemas Informáticos y Estadísticos.</p> <p>g. Elaborar reporte estadístico de la base de datos centralizada de la información de las diferentes dependencias de la Municipalidad.</p> <p>h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,465.00 (Dos Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

**17.19 ESPECIALISTA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE DEMUNA.**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia general:</b> Un (01) año.</p> <p><b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> Un (01) Año de experiencia en la función y/o materia en el Sector Público.</p>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis sentido de urgencia, empatía, comunicación asertiva.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Profesional en Psicología, Derecho. Colegiado y Habilitado.
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Defensor Acreditado ante el MIMP.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en Quechua y Computación.
<b>FUNCIONES</b>	a. Recepcionar y brindar asistencia profesional a la DEMUNA, conforme a la normatividad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Elrain V. Pineda Alvarez  
 DNI: 859765  
 GERENTE MUNICIPAL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Elaborar un plan de acciones de prevención y promoción dirigida a las niñas, niños, adolescentes y familia que acude a la DEMUNA.</li> <li>c. Integrar el equipo multidisciplinario de protección familiar.</li> <li>d. Elaborar informes psicológicos de casos de la DEMUNA.</li> <li>e. Representar a la DEMUNA ante las instituciones de la sociedad del distrito.</li> <li>f. Organizar, coordinar y participar en las actividades programadas por la DEMUNA.</li> <li>g. Coordinar y apoyar en las actividades y tareas para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional POI.</li> <li>h. Elaborar y ejecutar un Plan de orientación psicológica a las niñas, niños, adolescentes y familia que acuden a la DEMUNA.</li> <li>i. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ul>
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Distrital de Ccarhuayo Provincia Quispicanchi Departamento Cusco.
<b>Duración de Contrato</b>	Tres (03) Meses, renovable en función a las necesidades Institucionales. Las labores se realizaran de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,965.00 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluye los impuestos y aplicaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras Condiciones Contractuales</b>	CAS por necesidad Transitoria a Tiempo Determinado.

*[Firma]*  
 Walter Martiarena Rios  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG 1668  
 MGP UCV RESOL 46-2017  
 CONCILIADOR EXTRAJUDICIAL REG N° 18438-MINJUS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 QUISPICANCHI - CUSCO  
*[Firma]*  
 Lic. Alberto Paravecino Quispe  
 CUI N° 1473  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



**18 ANEXOS**

**ANEXO N° 01**

PROCESO CAS N° 001-2025- MDCC

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO**

Comisión encargada del proceso de contratación

**PRESENTE**

Yo,..... (Nombre y Apellidos)

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

PUESTO AL QUE POSTULO.....

AREA A LA QUE PERTENCE EL PUESTO.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas, 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.

Ccarhuayo,.....de.....del 20.....

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Eirain V. Pineda Alvarez  
DNI N° 4559765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Martiarena Ros  
ABOGADO  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL DISTRITO DE C. 1868  
REG. UCVY. RESOL. 45-2017  
CONCIUDANO EXTRAJUDICIAL REG. N° 1848001815

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE C. QUISPE  
Lic. Alberto Pineda Quispe  
GERENTE DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES



**ANEXO N° 02**

PROCESO CAS N° 001-2025- MDCC

**FORMATO "FICHA RESUMEN DEL CURRÍCULUM VITAE"**

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

**I. DATOS PERSONALES.**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(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 IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA.**

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				
UNIVERSITARIOS				
POST GRADO				
OTROS				

- (\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
- Puede insertar filas si lo considera necesario.

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

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

**III. EXPERIENCIA LABORAL.**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
ING. EIRAIN V. Pineda Alvarez  
DNI: 8559765  
GERENTE MUNICIPAL

Walter Montañera Ríos  
ABOGADO  
COLEGIADO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1568  
RESOL. RESOL. 462/17  
CONSEJO DE TAUROMATIA REG. N° 464/19/18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Lic. Aberto Quispe  
GERENTE DE SERVICIOS LO HURANO Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraín V. Cipriada Alvarez  
 DNI: 8559765  
 GERENTE MUNICIPAL

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

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

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

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

IV. **CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.**

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.

*[Handwritten signature]*  
 Gerente Municipal  
 Ing. Efraín V. Cipriada Alvarez  
 DNI: 8559765

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 LIC. Alberto Quispe  
 GERENTE MUNICIPAL Y PROGRAMAS ESPECIALES MUNICIPALES





DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/ AA)	FIN (DD/MM/ AA)	HORAS LECTIVA S

4. **CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.**
- De acuerdo con lo exigido para la plaza que postula.
  - 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 DE RELEVANCIA.**

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

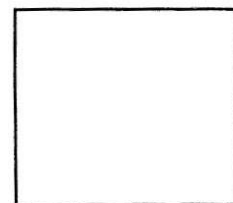
¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [ ] NO [ ]	

Declaro bajo juramento que los datos 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 del título preliminar de la ley nº 27444 "Ley del procedimiento administrativo general", así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

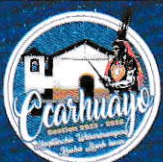
Ccarhuayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

.....  
Firma

DNI: .....



Huella



**ANEXO N° 03**

PROCESO CAS N° 001-2025- MDCC

**DECLARACIÓN 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 judiciales, no 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, No tener condena por delito doloso, con sentencia firme; No tener impedimento para ser postor o contratista y/o postular acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado, No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD).

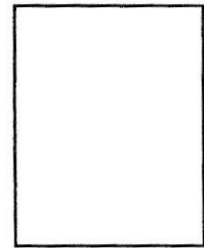
Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ccarhuayo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

.....

Firma

DNI: .....

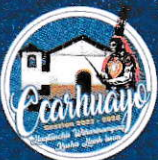


Huella

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
Ing. Eirain V. Pineda Alvarez  
DNI: 819765  
GERENTE MUNICIPAL

Asesorado  
Vivian Ríos  
COLEGIO DE ABOGADOS DEL PERÚ  
CONSEJO DE ABOGADOS DEL PERÚ  
CONSEJO DE ABOGADOS DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
LIC. Alberto Quispe  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
DISTRITO DE CCARHUAYO  
Ing. Efraim V. Pareda Alvarez  
DNI: 73555765  
GERENTE MUNICIPAL

**ANEXO N° 04**

PROCESO CAS N° 001-2025- MDCC

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

Yo,.....  
identificado con 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 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:  
No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo.  
Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Ccarhuayo, 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

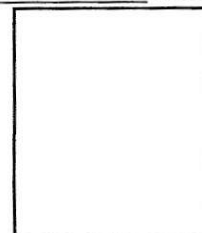
Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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

Ccarhuayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firma

DNI: .....



F Huella

.....  
RIVERA RIOS  
SUGADO  
CÓDIGO DE REGISTRO DEL CURSO REG 1566  
CÓDIGO DE REGISTRO RESOL 46-2017  
CONSEJO DE STRADUJICIAL REG 3º - ABOGADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
GERENTE MUNICIPAL  
Lic. Aberto C. Cospa  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES







## ANEXO N° 06

PROCESO CAS N° 01-2025- MDCC

### FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Postulante:									
Nombre del Puesto:									
Fecha de evaluación:									
Evaluador:									
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				
<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso: 24%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>							Ptje. 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 previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.									
<b>II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 18%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>							Ptje. Max	Peso	
							18	18%	
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.									
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.									
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.									
<b>III.- Adaptación a la cultura de la entidad (Peso: 18%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>							Ptje. 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:									

  
 Walter Huareña Ríos  
 ABOGADO  
 COLEGIO DE ABOGADOS DEL CUSCO REG. 1866  
 MSP UCY RESOL. 46-2017  
 CONCILIADOR EXTRAJUDICIAL REG. N° 16438-MIN.JUS

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 DISTRITO DE CCARHUAYO  
 Ing. Efraim W. Pineda Alvarez  
 DNI: 2959765  
 GERENTE MUNICIPAL

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCARHUAYO  
 DISTRITO DE CCARHUAYO  
 Lic. Alberto Ayvecino Quispe  
 C.O.P. N° 1433  
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO  
 Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES  
 Pagina 1 | 47

