



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL VILLA QUINUA

CONVOCATORIA CAS SUPLENCIA N° 003-2023-MDQ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA, DE PERSONAL BACHILLERES O PROFESIONAL, CAS – DECRETO LEGISLATIVO 1057 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA – HUAMANGA– AYACUCHO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 **ENTIDAD CONVOCANTE**
NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA
RUC N° : 20143629679

1.2 **DOMICILIO LEGAL**
Plaza principal S/N Distrito de Quinoa.

1.3 **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Municipalidad Distrital de Quinoa, requiere **CONTAR PERSONAL** Profesional universitario, para las unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quinoa, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (**CAS**) **POR SUPLENCIA**.

REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS – 03-2023

| ITEM | OBJETO CAS | PLAZO | MONTO MENSUAL CAS | AREA A LABORAR |
|------|---|---------|-------------------|--------------------|
| H-01 | 01 Unidad de Planificación y Presupuesto | 3 meses | S/ 2,000.00 | Gerencia Municipal |
| H-02 | 01 Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial | 3 meses | S/ 1,900.00 | Gerencia Municipal |
| | | | | |

El Requerimiento y las características del Puesto, así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el capítulo III de la presente Base.

1.4 **DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Unidad de Recursos Humanos

1.5 **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Rubro : Recursos determinados

Plaza Principal s/n Quinoa - Huamanga - Ayacucho

Municipalidad Distrital de Quinoa

municipalidaddistritalquinua@gmail.com

WWW.muniquinua.gob.pe

922 028 870

Ing. Rupert
Limaco Avendaño

Agencia

Somos Bicentenario 2024

1.6 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31365, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- ✓ Decreto de Urgencia 083-2021, decreto de urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones
- ✓ Decreto de Urgencia 034-2021, decreto de urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19" y del subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19.
- ✓ Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.7 FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidad y profesionalismo, necesaria y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para contratación administrativa de servicios por suplencia en la Municipalidad Distrital de Quinua.

1.8 DE LA COMISION DE EVALUACION.

Funciones y atribuciones de la Comisión:

- ✓ La Comisión cumplirá sus funciones de evaluación de acuerdo a lo normado en la presente Base.
- ✓ Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- ✓ Evaluar el Curriculum Vitae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las Bases y aprobados por la comisión.
- ✓ Eliminar del concurso al postulante que consigue datos o documentos falsos, e informar sobre los actos ilícitos a las autoridades que correspondan.
- ✓ Realizar la entrevista personal.
- ✓ Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- ✓ La Gerencia Municipal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VILLA QUINUA

- ✓ La comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y resolverá de manera colegiada cualquier situación no prevista.
- ✓ Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio, cada postulante es responsable de efectuar el seguimiento de los resultados a través de la vitrina de la Municipalidad Distrital de Quinoa, la interposición de cualquier recurso deberá ser en cada etapa que corresponda pasada la etapa materia de recurso será improcedente. Tiene carácter preclusivo.
- ✓ Elaborar las actas de las etapas de evaluación correspondientes, las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como elevará al Despacho de gerencia Municipal el Cuadro de Méritos y el informe Final con los Resultados del proceso.

CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA

| CONVOCATORIA | | |
|-------------------------------------|--|--|
| 1 | Publicación de la convocatoria en SERVIR y la Página Web de la Municipalidad Distrital de Quinoa – Huamanga - Ayacucho | Del 16 de agosto al 21 de agosto del 2023 |
| 2 | Recepción de Ficha Curricular documentado y Declaraciones Juradas. Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Quinoa. | 22, 23 y 24 de agosto del 2023 Hora: de 8:00 a 16:00 Horas. |
| SELECCIÓN | | |
| 3 | Evaluación Curricular | 25 de agosto del 2023 |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional y vitrina de la municipalidad lugar visible de acceso público. (Hora 13:00 horas) | 25 de agosto del 2023 |
| 5 | Entrevista Personal (A partir de 09:00 am) | 28 de agosto del 2023 |
| 6 | Publicación de resultados de la entrevista en la vitrina de la municipalidad y lugar visible de acceso público. Adjudicación. (Hora 17:00 Horas) | 28 de agosto del 2023 |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 7 | Suscripción del Contrato e inicio de trabajo | 30 de agosto al 01 de septiembre del 2023 |

Nota 01: Los sobres cerrados deberán presentarse en la Oficina de mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA- HUAMANGA – AYACUCHO.

Plaza Principal s/n Quinoa - Huamanga - Ayacucho

Municipalidad Distrital de Quinoa

municipalidaddistritalquinua@gmail.com

WWW.muniquinua.gob.pe

922 028 870

Ing. Rupert

Límaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL VILLA QUINUA

2.2. PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA.
Atte.: Comité Especial de Evaluación

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
(SUPLENCIA) N° 003- 2023/MDQ.**
SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR
NOMBRE DEL POSTULANTE.....
.....
ITEM AL CUAL POSTULA:
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....



El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postulante.

2.2.1. Contenido de los Sobres

Se presentarán solicitud de participación en un (01) original y copia adjuntando el sobre según se indica.

Los sobres que se presentarán serán en copias legibles, **debidamente foliados (enumerados)**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- Currículo Vitae, debidamente sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 05**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor. **Anexo 06**.
- Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 07**.
- Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 08**.



Plaza Principal s/n Quinua - Huamanga - Ayacucho

Municipalidad Distrital de Quinua

municipalidaddistritalquinua@gmail.com

WWW.muniquinua.gob.pe

922 028 870

Ing. Rupert
Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024

NOTA: En caso de observar que algunos de los anexos no consignan la información tal cual indica en los campos de los anexos será causal de descalificación.

2.3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: La Evaluación del sobre curricular y Entrevista Personal.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Evaluación del sobre curricular : 60%

Entrevista Personal : 40%

2.3.1 Evaluación del Sobre Curricular: Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de las presentes bases, así como la de adjuntar la documentación de presentación obligatoria. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, quedando descalificada. Solo aquellas propuestas admitidas serán calificadas y el comité Especial les aplicara los FACTORES DE EVALUACION señaladas en cada caso. Se podrán presentar copias simples de contratos, constancias de trabajo, Ordenes de Servicio, certificados de prestación de servicios.

NOTA: El puntaje mínimo de la evaluación curricular será de 40 puntos, para pasar a la fase de entrevista personal.

2.3.2 ENTREVISTA PERSONAL: Para que el postulante adjudique una determinada plaza (evaluación de las dos fases) se establecerá un orden de mérito por ITEM, quedando apto para la adjudicación de plazas, según el orden de mérito y su posterior suscripción de contrato.

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en la vitrina de la Municipalidad Distrital de Quinua y en el portal Institucional de la Entidad.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

2.5 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación insertada en el sobre en original.

2.6 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza, la cual estará registrada en la base de datos, quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores en el presente año fiscal.



CAPITULO III

TERMINOS DE REFERENCIA – ITEM 01 – UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CODIGO H – 01

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo 02 años (sector público). ➤ Experiencia específica de 01 años en función a la materia. |
| Competencias que debe reunir | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocación de servicio ➤ Disponibilidad de tiempo completo ➤ Integridad y Comportamiento ético. ➤ Orientación a Resultados. ➤ Relaciones Interpersonales ➤ Adaptación al cambio. |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Carreras a considerar: Bachiller, universitario Bachiller, Universitario de las carreras de Contabilidad, administración, economía y otros afines. |
| Cursos y/o estudios de especialización. | Cursos Especialización requeridos <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública - Planificación. - Presupuesto. - Inversión Pública. - Racionalización. Conocimientos Técnicos <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas Administrativos. - Presupuesto Público. - Planeamiento Estratégico. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos De Microsoft Office Nivel Intermedio. - Cursos De Computación. - Capacitación SIAF. - Capacitación SIGA |

II. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

1. Dirigir y controlar los procesos de planificación estratégica Institucional, Planificación Operativa, Presupuesto municipal, análisis económico presupuestal y racionalización administrativa.
2. Organizar, Dirigir, Evaluar y controlar el Plan de Desarrollo local Concertado (PDLC), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Audiencia anual de Rendición de cuentas.
3. Conducir y Supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto Anual y Presupuesto Participativo.

📍 Plaza Principal s/n Quinua - Huamanga - Ayacucho

📘 Municipalidad Distrital de Quinua

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinua.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert

Limaco Avedaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL VILLA QUINUA

- Organizar y Ejecutar las actividades de racionalización necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas aprobadas en los instrumentos de gestión.
 - Conducir y controlar el proceso de elaboración de los instrumentos de gestión en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad y en concordancia con las normas técnicas del Sistema de Racionalización y otras disposiciones legales vigentes.
 - Organizar y coordinar las fases de programación, Formulación aprobación y Evaluación del Presupuesto Institucional, en concordancia a las normas emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Cumplir con las demás funciones que le corresponde por la ley y entre otros.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de Prestación de Servicio | Plaza Principal s/n -Municipalidad Distrital de Quinua |
| Cargo | Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto. |
| Duración del Contrato | Desde la suscripción de contrato, adendable conforme a la ampliación de Licencia del titular de la plaza. |
| Remuneración Mensual | S/ 2000,00 (Dos mil con 00/100 soles) incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata |
| Conformidad del servicio | La conformidad y reporte del servicio será efectuada por la Gerencia Municipal . |

IV. EXPEDIENTE DE PAGO.

Para el pago es requisito que el contratado del servicio haya cumplido con el total de lo encomendado para el respectivo mes de servicio.

V. CONDICIONES DEL SERVICIO

Brindar el servicio de acuerdo a las características señaladas en el presente término de referencia a tiempo completo; debiendo permanecer en la zona de trabajo durante los días hábiles de trabajo en las actividades de la Entidad.

VI. INFORMES A PRESENTAR PARA LA CONFORMIDAD DE PAGO.

Deberá elaborar el informe mensual de labores realizados; dicho informe deberá estar dirigido a la **Gerencia Municipal** para la elaboración de la conformidad de servicios.

Plaza Principal s/n Quinua - Huamanga - Ayacucho

Municipalidad Distrital de Quinua

municipaliddistritalquinua@gmail.com

WWW.muniquinua.gob.pe

922 028 870

Ing. Rupert
Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024

TERMINOS DE REFERENCIA – ITEM 02 – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

CODIGO H – 02

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|--|
| Experiencia laboral | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo 02 años en Instituciones Públicas. ➤ Experiencia específica mínima 01 año en función de la materia |
| Competencias que debe reunir | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocación de servicio ➤ Disponibilidad de tiempo completo ➤ Integridad y Comportamiento ético. ➤ Orientación a Resultados. ➤ Relaciones Interpersonales ➤ Adaptación al cambio |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <p>Carreras a considerar: Profesional universitario Bachiller o Titulado en las carreras de Contabilidad, administración, economía y otros a fines.</p> |
| Cursos y/o estudios de especialización. | <p>Cursos Especialización requeridos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública - Normas Técnicas - Aplicación del sistema de abastecimiento - Otros afines al cargo y certificación del OSCE. <p>Conocimientos Técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración pública. - Ley de contrataciones del estado. - Conocimiento de sistema operativo del SEACE, SIAF y SIGA. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dominio y manejo de paquetes informáticos, Microsoft Office. ➤ Cursos de computación. ➤ Manejo avanzado en la diferente denominación y hacer ingreso en el sistema SIAF-SP |

II. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

1. El jefe de Abastecimiento y Control Patrimonial, conforme a la Ley de Contratación del estado y su Reglamento, asume como responsable del Órgano encargado de las Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Quinoa.
2. Programar, Organizar, Dirigir, controlar y aprobar las acciones ejecutadas por las áreas de Bienes Patrimoniales, Adquisiciones, Almacén y Tecnologías de la Información y Comunicación.

3. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas de abastecimientos y bienes patrimoniales.
4. Implementar el correcto funcionamiento del sistema integrado de Gestión Administrativa. (SIGA) dentro de las diferentes oficinas de la municipalidad.
5. Aprobar el compromiso de pago de las ordenes de servicio y/o compra efectuados por la municipalidad.
6. Aprobar el uso adecuado y cantidades de combustible para los diferentes vehículos municipales.
7. Presentar el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad para su aprobación, en base al Cuadro de Necesidades elaborados con la participación de las unidades orgánicas de la Municipalidad, dentro de los techos presupuestales y sus modificatorias.
8. Planificar, programar, dirigir y controlar la gestión de almacenamiento y distribución de los bienes.
9. Cumplir con las demás funciones que le corresponde por la ley y entre otros.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de Prestación de Servicio | Plaza Principal s/n -Municipalidad Distrital de Quinua |
| Cargo | Jefe de la unidad de abastecimiento y control patrimonial |
| Duración del Contrato | Desde la suscripción de contrato, adendable conforme a la ampliación de Licencia del titular de la plaza. |
| Remuneración Mensual | S/ 1,900.00 (un mil novecientos con 00/100 soles), incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata |
| Conformidad del servicio | La conformidad y reporte del servicio será efectuada por la Gerencia Municipal . |

IV. EXPEDIENTE DE PAGO.

Para el pago es requisito que el contratado del servicio haya cumplido con el total de lo encomendado para el respectivo mes de servicio.

V. CONDICIONES DEL SERVICIO

Brindar el servicio de acuerdo a las características señaladas en el presente término de referencia a tiempo completo; debiendo permanecer en la zona de trabajo durante los días hábiles de trabajo en las actividades de la Entidad.

VI. INFORMES A PRESENTAR PARA LA CONFORMIDAD DE PAGO.

Deberá elaborar el informe mensual de labores realizados; dicho informe deberá estar dirigido a la **Gerencia Municipal** para la elaboración de la conformidad de servicios.

CAPITULO IV

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

I.- FACTORES DE CALIFICACION

APLICABLE PARA LOS
CODIGOS H-01, H-02,

| EVALUACIONES | PUNTAJE | CALIFICACION |
|--|--|--------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 60 PUNTOS | |
| Formación Académica | | |
| Maestría universitario o superior | 30 | |
| Título Universitario | 28 | |
| Bachiller Universitario | 26 | |
| Conocimientos Especializados | | |
| Eventos y cursos de capacitación referentes a la convocatoria 02 Puntos por certificado | Max: 10 puntos | |
| Experiencia laboral en materia de la convocatoria | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Más de 02 años • De a 01 a 02 años • Menores a 01 año | <p>20</p> <p>15</p> <p>10</p> | |
| Puntaje Total de la Evaluación Curricular Max. | 60 | |
| ENTREVISTA | 40 PUNTOS | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad • Presentación (terno o formal) • Desenvolvimiento al hablar • Seguridad Personal y emocional • Conocimiento del Puesto al que postula | <p>0-02</p> <p>0-05</p> <p>01 a 04</p> <p>01 a 04</p> <p>01 a 25</p> | |
| Puntaje Total de la Entrevista | 40 | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 PUNTOS | |

NOTA: Se brindará una Bonificación del 15% del puntaje final obtenido a las personas con discapacidad (previa certificación y/o constancia expedida por autoridad competente) que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 270



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VILLA QUINUA

CAPITULO V

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE



Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ.

Presente. -

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|----------------------------|------------|------------|-----------|
| Apellido Paterno (*) | | | |
| Apellido Materno (*) | | | |
| Nombres (*) | | | |
| Domicilio Legal (*) | | | |
| | Dist.: (*) | Prov.: (*) | Dep.: (*) |
| Fecha de nacimiento (*) | | | |
| N° de DNI (*) | | | |
| N° de RUC (*) | | | |
| Teléfono Fijo | | | |
| Teléfono Móvil | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Número de Cuenta Corriente | | | |
| Número total de folios (*) | | | |

Nota: (*) Datos Obligatorios.

QUINUA,.....

.....
Firma y nombre del postulante



📍 Plaza Principal s/n Quinoa - Huamanga - Ayacucho

📍 Municipalidad Distrital de Quinoa

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinoa.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert

Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRIAL VILLA QUINUA

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES



Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°,
con RUC N°
domiciliado en, que se presenta como postulante de
la Contratación Administrativa de Servicios **N° 003-2023/MDQ**, declaro bajo juramento:



Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

QUINUA,



.....
Firma y nombre del postulante

📍 Plaza Principal s/n Quinua - Huamanga - Ayacucho

🌐 Municipalidad Distrital de Quinua

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinua.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert

Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL VILLA QUINUA

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores
COMISION DE EVALUACION
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° ,
con RUC N° ,
domiciliado en , que se presenta como postulante de la
Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2023/MDQ, PRIMERA CONVOCATORIA declaro bajo
juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

.....
QUINUA,.....

.....
Firma y nombre del postulante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° ,
con RUC N° ,
domiciliado en , que se presenta como postulante de la
Contratación Administrativa de Servicios (SUPLENCIA) N° **003-2023/MDQ**, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

QUINUA,

.....
Firma y nombre del postulante

📍 Plaza Principal s/h Quinua - Huamanga - Ayacucho

🌐 Municipalidad Distrital de Quinua

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinua.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert

Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL VILLA QUINUA

ANEXO N° 05

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe....., identificado con DNI N°,
con RUC N°,
domiciliado en, que se presenta como postulante de
la Contratación Administrativa de Servicios (suplencia) N° 003-2023/MDQ, , presento la relación de los servicios
en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

| N° | Nombre del objeto de la prestación | Fecha de Inicio / Término de la prestación | PERIODO Meses y/o años | N° de FOLIO |
|----|------------------------------------|--|------------------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

QUINUA,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

📍 Plaza Principal s/n Quinua - Huamanga - Ayacucho

📌 Municipalidad Distrital de Quinua

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinua.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert

Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores
COMISION DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ.
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , Identificado con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios (suplencia) N° 003-2023/MDQ, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

| N° | Nombre de la Experiencia en Capacitación | FECHA | DURACION | N° de FOLIO |
|----|--|-------|----------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

QUINUA,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANCA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



MUNICIPALIDAD
DISTRIAL VILLA QUINUA

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM



Mediante el presente, el que suscribe....., identificado con DNI
N°....., con RUC
N°..... y domiciliado en....., declaro bajo juramento no estar registrado
como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 –
Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad
legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

QUINUA,



.....
Firma y nombre del postulante

📍 Plaza Principal s/n Quinoa - Huamanga - Ayacucho

📌 Municipalidad Distrital de Quinoa

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinoa.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert
Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO

CREADO EL 07-10-1957 LEY DE CONGRESO N° 542

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 08



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VILLA QUINUA

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores
**COMISION DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (SUPLENCIA) N° 003-2023/MDQ.**
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios (suplencia) N° 003-2023/MDQ**, declaro bajo juramento:

- > Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- > En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

QUINUA,.....

.....
Firma y nombre del postulante

📍 Plaza Principal s/n Quinoa - Huamanga - Ayacucho

📌 Municipalidad Distrital de Quinoa

✉ municipalidaddistritalquinua@gmail.com

🌐 WWW.muniquinua.gob.pe

☎ 922 028 870

Ing. Rupert

Limaco Avendaño

Alcalde

Somos Bicentenario 2024