



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS.

PROCESO CAS N° 02-2024-MDC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL (D.LEG. 1057).

BASES.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS
RUC N° : 20177427285
DOMICILIO : Calle Vigil s/n - Apurímac - Cotabambas - Cotabambas - Perú

1.2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente Proceso de Selección tiene por objeto seleccionar y contratar personal bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, por necesidad transitoria.

Calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las Bases del presente Proceso de Selección, el servicio será prestado por la Municipalidad Distrital de Cotabambas convocándose las siguientes plazas:

- JEFE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
- JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD.
- JEFE DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL.
- OPERADOR DE SEACE.
- COTIZADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 29849 del 06/04/2012 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 31953 ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.3.- TIPO DE EVALUACIÓN.

Evaluación Curricular según los Términos de Referencia adjuntos al presente documento y entrevista personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

1.4.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Decreto Legislativo N° 1057.

1.5.- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

El requerimiento está definido en el CAPÍTULO III de la presente Convocatoria.

1.6.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS
Duración del Contrato	TRES MESES
Modalidad de Trabajo	PRESENCIAL
Remuneración Mensual	Conforme a lo consignado en los Términos de Referencia.- Capítulo III de las Bases del Concurso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

CAPÍTULO II: CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

2.1.- CRONOGRAMA.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación en el Aplicativo Informático del Servicio Nacional del Empleo (talentoperu.servir.gob.pe) y página web institucional.	Del 08/04/2024 al 18/04/2024	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 01-2024 – MDC.
2 Presentación de expedientes, PRESENCIAL.	19/04/2024 (Fecha Única)	MESA DE PARTES.
SELECCIÓN: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista.		
4 Evaluación Curricular	22/04/2024	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 01-2024– MDC.
5 Publicación de aptos para la entrevista personal – en la Página Web Institucional.	23/04/2024.	
6 Entrevista personal (PRESENCIAL), en las Instalaciones de la MDC.	24/04/2024.	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 01-2024 – MDC.
7 Publicación de resultados finales – Página Web Institucional.	25/04/2024.	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8 Adjudicación de Plazas.	02/05/2024.	Gerencia Municipal.
9 Inicio de labores.	02/05/2024.	Gerencia Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

2.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluarán bajo los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia. • Formación académica. • Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización. ✓ El puntaje mínimo para la siguiente etapa es de 40 puntos. 	50 puntos.
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluarán los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades y competencias. • Conocimientos relacionados al puesto. • Cultura General. ✓ El puntaje mínimo en esta etapa es de 40 puntos. 	50 puntos.
PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador a la plaza convocada debe cumplir un mínimo de 80 puntos.	100 puntos.
✓ Los factores de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos:	

2.3.- CRITERIOS DE EN LA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
		Puntaje.
1	Experiencia solicitada.	20 puntos.
2	Formación académica solicitada.	20 puntos.
3	Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización, solicitados.	De 0 a 10 puntos.
Puntaje Total		50 puntos.

NOTA: El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista personal será de 40 puntos, asimismo de no cumplirse con los requisitos indispensables establecidos en el capítulo III (Términos de Referencia) será el postulante indefectiblemente eliminado.

2.4.- CRITERIOS EN LA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar al personal más adecuado para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, para tal efecto se evaluará; **Las habilidades y competencias, conocimientos relacionados al puesto y cultura general.**

El Comité de Selección estará a cargo de la Etapa de Entrevista Personal.
Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 50 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

		Puntaje.
1	Habilidades y Competencias.	De 0 a 20 puntos.
2	Conocimientos relacionados al puesto.	De 0 a 20 puntos.
3	Cultura General.	De 0 a 10 puntos.
Puntaje Total		50 puntos.

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, según lo detallado:

El puntaje mínimo aprobatorio será de 40 puntos en la evaluación de hoja de vida y 40 puntos en la entrevista. El participante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas queda descalificado automáticamente.

Las etapas se constituyen en una primera evaluación de la hoja de vida o evaluación curricular y otra segunda de entrevista personal, las etapas tienen carácter eliminatorio en función a los puntajes obtenidos por el participante.

2.5.- DE LAS BONIFICACIONES:

• DE LA BONIFICACIÓN DEL 15% POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD.

Las personas con Discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, de conformidad a lo establecido en el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

• DE LA BONIFICACIÓN DEL 10% POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad a lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que haya adjuntado en su Curriculum Vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

• BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2° de la Ley N°27674 y el artículo 7° del D.S N° 089- 2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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

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

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

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

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

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

2.6.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.-

- a) El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 02- 2024-MDC, el mismo que se encargará de conducir todas las fases del concurso, desde la convocatoria pública, la calificación, hasta la publicación de los resultados finales.
- b) La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista, así como tienen como comisión la facultad de interpretar las bases del proceso CAS.

2.7.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

2.7.1 Declaratoria del proceso como desierto

El concurso 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 exigidos.
- c) Cuando habiendo pasado la etapa de evaluación curricular y entrevista personal, los postulantes no hayan obtenido 80 puntos como mínimo en el proceso de selección.

2.7.2 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.

2.8 DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar sus documentos por mesa de partes de la MDC, en sobre manila cerrado debidamente rotulado, caso contrario quedara automáticamente eliminado.

El sobre manila que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

MIEMBROS DE COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 02-2024-MDC

Nombres y Apellidos:

.....
.....

Código:

.....

Cargo:

.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

• LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTARÁN OBLIGATORIAMENTE DEBERÁN CONTENER:

Los presentes documentos deberán estar en un folder manila dentro del sobre manila, caso contrario será el postulante automáticamente eliminado del concurso.

- 1º.- Carta de presentación del Postulante debidamente llenada – Anexo N° I. (EL CÓDIGO DEL CARGO AL QUE SE POSTULA SE ENCUENTRA EN EL ANEXO I).
- 2º.- Declaración Jurada del Postulante – Anexo N° II.
- 3º.- Declaración Jurada de Parentesco del Postulante – Anexo N° III.
- 4º.- Documento de identidad vigente (DNI).
- 5º.- Formulario de Curriculum Vitae - Anexo N° IV.
- 6º.- Curriculum Vitae documentado en el siguiente orden:
 - Grado Académico y/o Título Profesional.
 - Constancia de Habilitación (de ser el caso).
 - Constancias de trabajo, certificados, y/o contratos, que acrediten la experiencia Laboral.
 - Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización. **No incluir certificados de capacitación, seminarios y cursos en general, anteriores al año 2019.**

La omisión de presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida, por lo que se procederá a la eliminación automática del postulante.

Los anexos son inalterables, y deben estar completos, caso contrario el postulante quedará automáticamente eliminado.

NOTA IMPORTANTE: Los documentos *deberán estar debidamente ordenados, foliados (de atrás hacia adelante) y firmados por el postulante en cada una de las hojas*, bajo apercibimiento de no admitir la propuesta y la eliminación automática del postulante.

NOTA DE ATENCIÓN IMPORTANTE:

- Los concursantes podrán postular únicamente a un puesto convocado en el presente proceso de selección CAS, caso contrario quedarán automáticamente eliminados.
- Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios en la MDC.
- Cada una de las etapas del proceso es independiente y eliminatoria.
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la evaluación.
- Por cada plaza convocada habrá un (01) accesitario, el mismo que adjudicará la plaza en caso el ganador no se presentará a la adjudicación del mismo.
- La nota mínima para acceder a los puestos convocados será de **80 PUNTOS**.
- Culminado el concurso CAS, los postulantes podrán requerir la devolución de sus cv, hasta por un plazo máximo de 30 días calendario, pasado dicho plazo se procederá a la depuración de los curriculums





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

CAPÍTULO III:

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR

OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de personal, para la realización de labores administrativas con carácter temporal, que requieren las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Cotabambas, bajos los siguientes alcances:

GENERALIDADES:	
Dependencia	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
Cargo	COTIZADOR DE BIENES Y SERVICIOS
Cantidad	(1)
Código	OPP-01

PERFIL DEL PUESTO:	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de (3) años, en el Sector Público. Experiencia laboral (2) años en el área o similares.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo comunicación oral y escrita, pensamiento asertivo, liderazgo, así como trabajo en equipo, Acostumbrado a siempre alcanzar los objetivos trazados, trabajo a bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Bach/Titulado en Contabilidad, Administración o carreras afines.
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado, curso en contrataciones del estado. Diplomado en Gestión Pública. Diplomado de los sistemas de SIAF, SIGA y SEACE Certificación OSCE vigente
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento Manejo del SIGA Conocimiento de sistemas logísticos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR <ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar una atención oportuna a los requerimientos presentados y mantener coordinaciones con las áreas usuarias ➤ Registrar y procesar los diferentes requerimientos presentados por el área usuaria. ➤ Generar las cotizaciones presentadas a los requerimientos recibidos. ➤ Realizar la indagación de mercado para la adquisición de bienes optimizando los recursos de la entidad. ➤ Solicitar a los proveedores cotizaciones respectivas a las compras. ➤ Analizar en coordinación con el usuario las cotizaciones recibidas ➤ Tomar los datos de las cotizaciones recibidas para generar el cuadro comparativo para selección de proveedores. ➤ Revisar la documentación que cumplan con lo que solicitan en las especificaciones técnicas. ➤ Tener actualizado una lista de precios de los principales bienes y servicios que demanda la entidad. ➤ Actualizar el Registro de Proveedores según rubro de prestación de bienes y/o servicio. ➤ Atender consultas de los proveedores y/o áreas usuarias referentes a los requerimientos. ➤ Otras funciones inherentes a la competencia de su cargo que le asigne el jefe de la Unidad de Logística.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Cotabambas
Duración del Contrato	(03) meses,
Remuneración mensual	S/. 3,000.00

0

GENERALIDADES:	
Dependencia	GERENCIA MUNICIPAL
Cargo	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
Cantidad	(1)
Código	OC-01

PERFIL DEL PUESTO:	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de (3) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral (01) año el área y/o similares.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Amplio criterio para guiar un equipo de trabajo, comunicación oral y escrita, pensamiento estratégico, liderazgo así como trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en Economía, Contabilidad habilitado.
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Gestión Pública. SIAF.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en SIAF, sistema administrativo de contabilidad pública, gestión pública, ley de contrataciones con el estado.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none"> Formular, proponer, dirigir, ejecutar, supervisar las fases de elaboración y evaluación de los estados financieros de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación de la fuente de compromiso de pago de encargo, así como la revisión de la documentación sustentadora del gasto, conforme a las directivas vigentes,
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el seguimiento y control de los encargos otorgados al personal de la Municipalidad, informando oportunamente de aquellos que no efectúan la respectiva rendición del gasto.
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar en el SIAF la fase de ejecución del presupuesto institucional en su etapa de devengado
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el control previo de todas las operaciones financieras sujeta al registro contable.
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar las conciliaciones de los saldos de las cuentas contables, cuentas bancarias, manteniendo registros analíticos en cada caso
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el registro contable de las adquisiciones y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la elaboración de la información mensual que se presentara a la SUNAT mediante el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

	oral y escrita, pensamiento estratégico, liderazgo así como trabajo en equipo, acostumbrado a siempre alcanzar los objetivos trazados, así como a trabajos bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería Agropecuario, Sanitario, Biotecnológico, y/o carreras afines; Técnicos en enfermería y/o ciencias de la salud.
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Certificación por parte de la Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional en el Monitoreo de los servicios de saneamiento, Seguimientos de los servicios de saneamiento y/o similares (Indispensable) Cursos en monitoreos de agua, aire, etc (Indispensable) Programa de especialización de gestión ambiental ISO 14001, y/o semejantes.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en actividades relacionadas a gestión ambiental, monitoreos ambientales y saneamiento básico rural. Con conocimiento en office (Word, Excel, power Point y otros). Manejo del sistema SIADEG.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Que, el D.S. 019-2017- VIVIENDA, en su Capítulo IV, Artículo 118° indica que son funciones del Área Técnica Municipal (ATM),
- Administrar y ejecutar los procesos de remuneraciones.
- Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento de la provincia y/o distrito según corresponda.
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en la provincia y/o distrito de ser el caso.
- Promover la formación de organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento, autorizarlas y registrarlas, y generar información sectorial de acuerdo con la Ley Marco.
- Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.
- Resolver los reclamos de los usuarios en segunda instancia, de corresponder.
- Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de dicha asistencia, la ATM puede contar con el apoyo de los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

Gobiernos Regionales.

- Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Cotabambas
Duración del Contrato	(03) meses,
Remuneración mensual	S/. 3,500.00

0

GENERALIDADES:

Dependencia	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
Cargo	JEFE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Cantidad	(1)
Código	CU-01

PERFIL DEL PUESTO:

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • GENERAL: tres (03) años en el sector público o privado. • ESPECIFICA: un (01) año de experiencia en el sector público con cargos igual o similares.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Amplio criterio para guiar un equipo de trabajo, comunicación oral y escrita, pensamiento estratégico, liderazgo, así como trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Arquitectura o similar, colegiado y con habilidad vigente
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o especialización en expedientes técnicos registrales y/o afines. • Cursos específicos en saneamiento físico legal, habilitaciones urbanas, gestión pública y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y/o proyectos de Catastro Urbano del distrito.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- El Jefe de Desarrollo Urbano, tiene las funciones de planificar, organizar, conducir y evaluar políticas municipales en materia de organización de espacio físico y uso del suelo a nivel Distrital.
- Formular, coincidir, evaluar y proponer el plan de acondicionamiento territorial, el plan de desarrollo y esquema de zonificación de las áreas urbanas, el plan de desarrollo de asentamientos humanos y demás planes específicos de acuerdo con el plan de acondicionamiento territorial.
- Formular, conducir, evaluar y proponer el Plan de habilitación urbana en zonas de expansión y crecimientos.
- Normar, regular, otorgar y desestimar certificados de subdivisión e independización, remodelación, demolición, refacción, además de licencias de habilitaciones urbanas y edificaciones, también avisos publicitarios y de realizar la fiscalización, según corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

- Procesar y emitir dictamen para la aprobación municipal de uso y destino de los suelos urbanos de tierras que son susceptibles de convertirse en urbanas en los proyectos de urbanizaciones, transferencia o cesión de uso, para cualquier fin, de terrenos urbanos y suburbanos.
- Velar porque toda la obra de construcción, conservación, refacción o modificación de inmueble, se publica o privat, cuente con la licencia de construcción, expedida por la Municipalidad, además del cumplimiento de los correspondientes requisitos reglamentarios.
- Aprobar los proyectos de habilitación urbana, planeamiento físico, parcelaciones, lotizaciones y subdivisiones.
- Otras que establezcan "LA MUNICIPALIDAD" o que sean propias del puesto o función a desempeñar.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Alta Dirección o la jefatura inmediata superior, acorde a las leyes y normas vigentes y en la competencia de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Cotabambas
Duración del Contrato	(03) meses,
Remuneración mensual	S/. 5,000.00

0

GENERALIDADES:

Dependencia	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo	OPERADOR SEACE
Cantidad	(1)
Código	OPSEACE-01

PERFIL DEL PUESTO:

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de cuatro (04) años, en la administración pública dentro del área de logística. Experiencia específica laboral de un (02) años como jefe, especialista, operador y/o responsable del área de logística y/o abastecimiento.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Amplio criterio para guiar un equipo de trabajo, comunicación oral y escrita, pensamiento estratégico, liderazgo, así como trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Licenciado en Administración, Economía, Contabilidad, Ing. Industrial, carreras afines
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Certificado Vigente, Otorgado por el Organismo supervisor de contrataciones del Estado – OSCE Diplomado en contrataciones del estado Manejo y conocimiento de portal SEACE
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en SIAF, SIGA-MEF





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Publicación de diferentes tipos de procedimientos de selección en la plataforma SEACE
- Elaboración de resúmenes ejecutivos para procedimientos de selección
- Apoyo a los integrantes del comité de selección en la absolución de consultas y observaciones presentadas por los participantes en el PS
- Apoyo al comité de selección en la Integración de bases
- Publicación de contratos en la PLATAFORMA SEACE
- Elaboración de bases administrativas para los diferentes tipos de procedimientos de selección previa coordinación con los integrantes del OEC
- Elaboración de diversos informes requeridos por el jefe inmediato
- velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad orgánica evitando la infidencia.
- Apoyo en Perú compras
- Apoyo en compromisos anuales y mensuales

- Elaborar informes, cartas y otros según corresponda

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Cotabambas
Duración del Contrato	(03) meses.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00

----- 0 -----





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS

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

ANEXOS

ANEXO N°1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe: _____, identificado con DNI N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombres y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
CÓDIGO DE LA PLAZA QUE POSTULA.					
RUC N°		Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Cotabambas, _____ del mes de _____ del año 2024.

Firma



ANEXO N° II

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, identificado con D.N.I.
N° _____, con domicilio real en _____,
declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1.- No percibir otros ingresos del Estado, salvo función docente.
- 2.- No tengo inhabilitación administrativa o Judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
- 3.- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 4.- No me encuentro inhabilitado para ejercer la función pública en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- 5.- No tengo inhabilitados mis derechos civiles o laborales.
- 6.- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria
- 7.- Todos los documentos presentados son veraces.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cotabambas, _____ del mes de _____ del año 2024.

Firma



ANEXO N° III

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio real en _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

Que no me une parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo por afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS, que contravenga la Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos en cargos de confianza.

Asimismo, Declaro Bajo Juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales de ley.

Cotabambas, _____ del mes de _____ del año 2024.

Firma



PARA SER LLENADO ÚNICAMENTE EN CASO DE TENER PARIENTES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS.

Yo _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio real en _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

Que en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COTABAMBAS, presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

Cotabambas, _____ del mes de _____ del año 2024.

Firma



**PARA SER LLENADO ÚNICAMENTE EN CASO DE TENER PARIENTES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COTABAMBAS**

PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD

En línea recta	En línea Colateral
Padres/hijos:	Suegros:
Abuelos/nietas	Hermanos
Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
	Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos

Relaciones de Hecho y convivencia

Hijos: _____

 Conviviente: _____

Parentesco por Afinidad

Suegros, yerno, nuera	Cuñados
Abuelos del cónyuge	



ANEXO N° IV
FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre		
Apellidos		
Dirección Domiciliaria		
Teléfonos de contacto	Celular:	Fijo:
Correo electrónico		

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Evaluador, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACIÓN TÉCNICA/ UNIVERSITARIA

Instituto/Universidad	Grado Obtenido	Duración (años)	Período Desde/ Años Hasta / año

3. POSGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período Desde/ años Hasta / año



4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Periodo Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses
SUMATORIA TOTAL			



5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses
SUMATORIA TOTAL			

6. CURSOS, DIPLOMADOS QUE ESTÉN VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horario (hs)	Período Desde/ Hasta /



7. OTROS CURSOS y SEMINARIOS

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horario (hs)	Periodo Desde/ Hasta /

8. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Institución Educativa	Asignatura	Cargo Docente	Periodo Desde/ años Hasta / año

9. IDIOMAS

Institución Educativa	Idioma	Nivel aprobado	Periodo Desde/ Hasta /

10. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

11. OBSERVACIONES

--

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

Firma del postulante
DNI Nro. _____

