



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
OCONGATE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **OCONGATE**



**BASES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN DEL PERSONAL CAS
N° 003-2025-MDO/Q/C.**

**NECESIDAD TRANSITORIA
PLAZO DETERMINADO**

PERIODO - 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTION 2023-2026

Ing. Fernando Cesar Choqueumaqui Sañte
CIP- 130829
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE PROCESO CAS N° 003-2025-MDO/Q/C. NECESIDAD TRANSITORIA PLAZO DETERMINADO

CAPITULO I: GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

ENTIDAD : Municipalidad Distrital de Ocongata
ÓRGANO RESPONSABLE : Comité de Selección de Personal CAS N° - 003-2025-MDO/Q/C.
RUC : 20195499765

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Ocongata requiere contratar los servicios de las Jefaturas, Profesionales, Técnicos, Administrativos, y otros según los requerimientos de la Gerencia Municipal, Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y demás dependencias de la Entidad, por necesidad transitoria a plazo determinado.

1.3 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Las dependencias solicitantes se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada puesto y/o plaza.

Las plazas vacantes a convocar en el proceso de selección de personal CAS N° – 003-2025-MDO/Q/C. son;

ITEM	DEPENDENCIA	CARGO	FTE.FTO	N° PLAZAS	REM. BASICO MENSUAL
1	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS	7 FCM	1	S/ 5,000.00
2		JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	7 FCM	1	S/ 5,000.00
3		SEACISTA	7 FCM	1	S/ 4,500.00
4		ESPECIALISTA EN EMISION DE CUADROS COMPARATIVOS	7 FCM	1	S/ 3,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO
Abog. Abel Cuyo Conchoti
ICAJE N° 6974
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



"Juntos por el Desarrollo"
GESTION 2023-2026

Ing. Fernando Cesar Choquevarqui Sañe
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
C.P. 130929

5	ALCALDIA	CONDUCTOR DE ALCALDIA	7 FCM	1	S/ 3,700.00
---	----------	-----------------------	-------	---	-------------

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes Laborales del Sector Publico.
- Ley N° 29849 ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022- SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo Adoptado en la Sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto del 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de Alto Nivel a la Administración Publica.
- TUO de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias.
- Resolución de presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación de 10% en concursos para puesto de trabajo en la administración pública en

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO
ROGER INO CCOA
DNI 46438998
Especialista en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. Abel Cayo Conchoti
ICAC N° 6977
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



"Vamos por el Desarrollo"
GESTIÓN 2023-2026

Ing. **Jorge Caceres Choquecruz**
CIP: 130829
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO - CAMBAY - CUSCO

beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.

- RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 118-2025-GM-MDO/Q. donde resuelve Art. Primero; Conformar la comisión de selección de personal CAS N° 003-2025-MDO/Q/C. por necesidad transitorio y a plazo determinado.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentario Morosos.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el Registro y difusión de las Ofertas laborales del Estado.
- Las demás normas aplicables al Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CAS N° 003-2025-MDO/Q/C.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1 Aprobación de las bases	27 de mayo de 2025	COMISIÓN CAS
CONVOCATORIA		
2 Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú, Pagina Web de la Municipalidad y frontis del palacio Municipal (LINK: https://muniocongata.gob.pe/)	Del 29 de mayo de 2025 al 11 de junio de 2025	OFICINA DE INFORMATICA
3 Presentación de Expedientes de forma Física en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ocongata	12 de junio de 2025. HORA: de 8:00 a 17:00 hrs.	POSTULANTE
SELECCIÓN		
4 Evaluación Curricular	13 de junio del 2025.	COMISIÓN CAS
5 Publicación de los Resultados Preliminares, Pagina Web de la municipalidad y frontis del municipio	13 de junio del 2025 a partir de las 17.00 pm	COMISIÓN CAS
6 Presentación de Reclamos se realizara por mesa de partes de la MDO	16 de junio del 2025 Horario de 08:00 am a 13:00 pm hrs.	POSTULANTES
7 Absolución de reclamos a partir del horario establecido y posterior a ello	16 de junio del 2025.	COMISIÓN CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO - CAMBAY - CUSCO

Roger Tito Ccoa
DNI 46438993
Especialista en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO - CAMBAY - CUSCO

Abel Cuyo Comadori
C.A.C. N° 6974
JEFE DE LA OFICINA DE ASesorIA JURÍDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



	la publicación en la Página web y frontis de la Entidad.	Horario de 14:00 horas a 17:00 horas	
8	Publicación de los aptos para la etapa de entrevista de personal, Pagina Web de la municipalidad y frontis del municipio, a la vez se publicara el cronograma de entrevista personal	16 de junio del 2025, a partir desde las 17:00 horas	COMISIÓN CAS
9	Entrevista personal de manera presencial	17 de junio del 2025	COMISION CAS
10	Publicación del resultado final en el portal institucional	17 de junio de 2025 A partir de las 17:00 pm	COMISION CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	la suscripción del contrato es dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales	RECURSOS HUMANOS
12	INICIO DE LABORALES	18 de junio de 2025	

2.2 VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional.

<https://muniocongata.gob.pe/>

CAPITULO III: INSCRIPCION DEL POSTULANTE

Los postulantes deben ingresar por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ocongata, los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 en las fechas y horarios establecidos en el cronograma. Si el postulante ingresa los documentos descritos fuera de horario establecido no serán inscritos como postulantes en el presente concurso.

Los postulantes deben adjuntar el presente Rotulo (sin modificaciones) al Expediente (sobre cerrado), debidamente llenado con firma y huella dactilar legible, caso contrario **NO SERA ADMITIDO.**

PROCESO CAS N° 003-2025-MDO/Q/C. NECESIDAD TRANSITORIA - PLAZO DETERMINADO

Cargo al que postula: _____
 Apellidos y Nombres: _____
 Celular : _____
 N° de folios presentados: _____
 Código de Plaza : _____

Firma: _____ 5

Ing. Fernando Cesar Chonguenquiri Salte
 CIP: 130829
 GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Roger Tito Ccoa
 DNI 46238598
 Especialista en Remuneraciones
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 QUISPICANCHI - CUSCO

Abog. Abel Cuyo Condori
 ICAC N° 5971
 JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - MDO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 QUISPICANCHI - CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Trabajo por el Desarrollo
GESTION 2021-2024

Ing. Fernando Cesar Chiquemayqui Saite
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
CIP: 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO

Nota: Los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, tienen carácter de declaración jurada y deberán ser completados con información verídica por parte del postulante. La Municipalidad Distrital de Ocongata se reserva el derecho de la fiscalización en cualquiera de las etapas y verificación posterior conforme a lo establecido en el TUO de la Ley de Proceso Administrativo General Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.

El postulante debe llenar los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, que están disponibles en la página web de la Municipal Distrital de Ocongata (LINK: <https://muniocongate.gob.pe/>). Estos Anexos llenados por el postulante debe ser presentados por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ocongata, en la fecha señalada en el cronograma correspondiente.

Asimismo, el postulante podrá solicitar suscripción una sola vez, es decir, un solo registró sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda verificar que los Datos consignados se encuentren correctamente llenados antes de la presentación.

El llenado incompleto de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, así como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente documento son de exclusiva responsabilidad del postulante y causales para la determinación de la no conformidad del expediente de postulación por parte del comité evaluador declarándolo NO APTO.

La falta de veracidad de la información y documentos presentados por el postulante darán origen a la **DESCALIFICACIÓN** inmediata en cualquier etapa del proceso.

3.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, según el siguiente orden (caso contrario quedará descalificado):

1. Anexo N° 01 – Formato de Solicitud de Postulante
2. Anexo N° 02 (Ficha de postulante – Ficha de resumen curricular) debidamente llenado y firmado en la última hoja, las misma que deben guardar congruencia y secuencia con el detalle de la documentación adjuntada, caso contrario será descalificado.
 - Documentación que acredite el contenido de la FICHA RESUMEN CURRICULAR, donde deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como los criterios de evaluación (Formación académica, Cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral, etc.).
 - Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
 - Ficha RUC activo y habido (No será tomado en cuenta consulta RUC), fecha de reporte no menor de 30 días calendarios al

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO
Rogex Tito Ccoa
DNI 44438998
Especialista en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO
Abog. Abel Celys Condon
ICAC N° 3971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Ing. Jeminda Cesar Chiquenmagui Sastre
G.P. 130829
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DISTRITO CUSCO

momento de presentar el expediente de Hoja de vida documentado.

3. Anexo N° 03 (Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado)
4. Anexo N° 04 (Declaración Jurada: Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
5. Anexo N° 05 (Declaración Jurada de no Registrar antecedentes Penales ni Policiales)
6. Anexo N° 6 Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
7. Anexo N° 7 declaración Jurada de persona con discapacidad, Licenciado de las fuerzas armadas.

CONSIDERACIONES

- ✓ El postulante deberá emplear los formatos (Declaraciones Juradas) de las bases del proceso, evitando otros mecanismos.
- ✓ La presentación de documentos debe realizarse en estricto orden correlativo de los anexos y formatos, caso contrario quedara descalificado.
- ✓ El postulante que no acredite los requisitos mínimos de la plaza al que postula será descalificado.
- ✓ El postulante que se presenta a más de una plaza será descalificado automáticamente.
- ✓ El postulante deberá presentar todos los Documentos debidamente Foliados de atrás para adelante en la parte superior derecha y Firmados en cada una de las hojas en la parte inferior derecha a presentar, caso contrario quedará descalificado.
- ✓ Toda presentación del currículum vitae presentado no deberá presentar enmendaduras, borrones, y/o correcciones, caso contrario será descalificado.
- ✓ Todos los ANEXOS deben estar debidamente llenados, firmados y con huellas dactilar legible, caso contrario quedara descalificado.
- ✓ El Anexo N° 01 – Formato de Solicitud de Postulante, será la carta o solicitud de presentación por mesa de partes. Para ello, deberá sacar una copia legible.

La recepción de documentos se efectuará **ÚNICAMENTE** a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ocongata dentro de la fecha y horario establecido.

3.1.1 OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE

La información contenida en la ficha de postulación (Anexo N° 02), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección, y se procederá a iniciar las acciones legales correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DISTRITO CUSCO

Abel Cuyo Condori
I.C.A.C. N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTION 2023-2026

Ing. Fernando Cesar Choqueamagua Saite
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
CIP: 130929

La Oficina de Recursos Humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores, en aplicación a la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

CAPITULO VI: DE LA EVALUACION

5.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se realizará en base a la información presentada por el postulante en el currículum vitae descriptivo (Anexo 2) y teniendo como consideración el perfil de cada puesto, establecido en los Términos de Referencia. El comité evaluador se reserva el derecho a verificar la autenticidad de la información consignada en el Anexo 2, así como podrá requerir información adicional para complementar la evaluación del postulante. De acuerdo a los requisitos del puesto vacante, el postulante deberá consignar en el Anexo 2:

- Denominación de sus estudios concluidos debidamente acreditado con la Constancia de Egreso o el Diploma del Título Profesional o Técnico, Según se requiera en los Términos de Referencia.
- Para el caso de la experiencia laboral y/o profesional, debe señalar el documento que se posee y presentara: resoluciones, contratos, certificado y/o constancia de trabajo, ordenes de servicio, boletas de pago u otros documentos que acrediten dicha experiencia
- Deberá indicar la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado. Caso contrario no se considera para la evaluación curricular
- Para el caso de las capacitaciones en cursos talleres congresos, seminarios u otros eventos exigidos en las plazas vacantes deben cumplirse y deberá consignar la denominación de la Capacitación realizada e indicar los documentos que posee para acreditar ello posteriormente conforme se solicite en el perfil de cada puesto o cargo.

En la fase de evaluación curricular se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- El postulante para clasificar a la siguiente fase deberá obtener en cada uno de los rubros indicados 1, 2, 3 y 4 de la siguiente tabla, por los menos el puntaje mínimo indicado.
- Es decir que para clasificar a la siguiente fase deberá obtener en la evaluación curricular como mínimo 36 puntos, siendo el puntaje máximo 50 puntos.

Roberto Tito Ccoa
Especialista en Remuneración

Abel Cevallos Condori
JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA JURIDICA - MDO
ICAC N° 15971



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Visión por el Desarrollo
GESTIÓN 2023-2026

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación académica mínima requerida para el puesto al que postula	(18 puntos)	Máximo acumulable 20 puntos
Grado Académico adicional al mínimo requerido	(+1 punto)	
Título Profesional adicional al requerido	(+1 punto)	

2. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral general requerida para el puesto al que postula	(05 puntos)	Máximo acumulable 15 puntos
Experiencia laboral específica requerida para el puesto que postula	(05 puntos)	
Hasta un (01) año adicional de experiencia laboral	(+2 puntos)	
Más de dos (02) años adicionales de experiencia a más	(+3 puntos)	

3. CAPACITACION Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Capacitación mínima requerida para el puesto al que postula	(05 puntos)	Máximo acumulable 10 puntos
Más de 50 horas de Capacitación hasta 100 horas adicionales	(+2 puntos)	
Más de 100 horas de Capacitación a más horas	(+3 puntos)	

4. DOMINIO DE INFORMÁTICA

Nivel mínimo requerido para el puesto que postula	(03 puntos)	Máximo acumulable 05 puntos
Nivel adicional al requerido	(+2 puntos)	

PUNTAJE MAXIMO 50 PUNTOS

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de 36 puntos de un máximo de 50 puntos

- En virtud de los resultados de esta primera fase, los postulantes podrán ser calificados como APTOS y NO APTOS. Se considerado APTO, todo aquel postulante que alcance un puntaje mayo o igual a 36 puntos, siendo el puntaje máximo de 50 puntos.
- Únicamente los postulantes aptos serán convocados a la fase de entrevista personal.

La publicación de los resultados de la fase de evaluación curricular se realizará en el portal de la Municipalidad, en la fecha establecida en el cronograma. Asimismo, se publicará la fecha, hora y lugar de la entrevista personal para aquellos postulantes que hayan sido declarados aptos.

5.2 ENTREVISTA PERSONAL

- Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia laboral y/o profesional y conocimiento y habilidades.
- La entrevista se realizará de forma presencial, para lo cual, el comité evaluador publicará el cronograma de entrevista presencial, la fecha y hora.
- La evaluación en la entrevista personal consistirá de 4 preguntas, 1 para el criterio B, 2 para el criterio C y 1 para el criterio D, que serán planteadas por los miembros del Comité Evaluador. Cada pregunta tendrá el valor señalado en la

Ing. **Hernando César Chojromaque Sante**
 GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
 C.P. : 30829
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 OUSPICANCHI - CUSCO

Roger Tito Ccoa
 DNI 46438998
 Representante en Remuneraciones
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 OUSPICANCHI - CUSCO

Abel Curo Condori
 ICAC N° 0974
 JEFE DE LA OFICINA DE NORMATIVA JURÍDICA - MDO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 OUSPICANCHI - CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



REPÚBLICA DEL PERÚ
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPACANCHI - CUSCO
Ing. Fernando Cesar Choqueamqui Sotro
GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
C.P. 130839

tabla. El puntaje total para cada criterio, se obtendrá del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité Evaluador y la posterior suma del puntaje parcial obtenido para cada pregunta.

- EL puntaje final de la Entrevista Personal se obtiene de la sumatoria del puntaje obtenido en cada pregunta planteada. Para ser considerado APROBADO en la Entrevista Personal, la suma obtenida por cada postulante, en cada uno de los rubros, debe ser por lo menos igual al puntaje mínimo indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO DE ENTREVISTA PERSONAL	
ENTREVISTA	
A. Aspecto personal	05 puntos
B. Seguridad y estabilidad emocional	10 puntos
C. Conocimientos inherentes al cargo solicitado	20 puntos
D. Conocimiento de cultura general	15 puntos
PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA	50 PUNTOS
La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de 36 puntos de un máximo de 50 puntos	

La publicación de los resultados de la Fase de Entrevista Personal se realizará en el portal Web y frontis de la Municipalidad Distrital de Ocongata, en la fecha establecida en el cronograma.

5.3 CALIFICACIÓN Y PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá se la sumatoria del puntaje obtenido en las fases de evaluación curricular y entrevista personal, de acuerdo al siguiente cuadro:

FASE DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	36	50
1. Formación Académica		18	20
2. Experiencia Laboral		10	15
3. Capacitación o estudios de especialización		05	10
4. Dominio de Ofimática		03	05
ENTREVISTA PERSONAL	50%	36	50
A. Aspecto Personal			05
B. Seguridad y estabilidad emocional			10
C. Conocimientos inherentes al cargo solicitado			20
D. Conocimientos de cultura general			15
TOTAL	100%	72	100

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPACANCHI - CUSCO
Ing. Roger Tito Ccoa
D.N.I. 474439998
Especialista en Remuneraciones
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPACANCHI - CUSCO
Alm. Abel Cuyo Condoni
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA JURÍFICA - MDO
ICAC N° 5971



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTIÓN 2023-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO
Ing. Fernando Cesar Choquehuamani Sastre
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO
Roger Tito Ccoo
D.N.I. 4389988
Especialista en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO
Abel Guayo Condori
ICAC N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO

- El postulante que haya alcanzado y/o superado mínimo en las 2 etapas de evaluación y además haya obtenido el mayor puntaje final, será considerado como **GANADOR** del proceso correspondiente.
- De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Municipalidad Distrital de Ocongata otorgara **BONIFICACIONES ESPECIALES** sobre:

Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas.

Conforme a Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que haya cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado, Se otorga una bonificación de diez por ciento (10%) al puntaje final obtenido de la etapa evaluación curricular y la entrevista personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 01° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE del 29 de Diciembre del 2017, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

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

Bonificación por discapacidad

Conforme al Art. 48 y la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, ley general de la Persona con discapacidad se otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Adjuntar copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS

Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISECAÑICH - CUSCO
Ing. Fernando Cesar Choquehuasi Sastre
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
CIP: 130829

en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

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

d) 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%.

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

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación del currículo, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular.

Si en el Puntaje Final existiera igualdad entre dos o más postulantes (empate), el ganador será el que obtenga el mayor puntaje en la Entrevista Personal

5.4 DE LOS RESULTADOS FINALES

El comité evaluador redactará un acta final conteniendo los nombres de los postulantes, Código de puesto al que postula, los puntajes en cada fase de evaluación, el puntaje final, orden de relación y señalado al postulante ganador. Una vez elaborada el Acta Final se dará por concluido el proceso, entregándose dicha información a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ocongata.

Los resultados finales se publicarán a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ocongata.

Se podrá convocar al postulante que haya quedado en el segundo lugar en el orden de prelación para cubrir aquel puesto en el que el ganador no haya adjudicado en el día y hora programada en el cronograma del concurso.

5.5 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación de los

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISECAÑICH - CUSCO
Abog. Abel Cuyo Condori
ICAC N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO

resultados finales. Los procedimientos de suscripción del contrato serán coordinados por la Oficina de Recursos Humanos, siendo responsabilidad del postulante ganador el cumplimiento de las indicaciones que esta señale.

El postulante ganador deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos, los documentos que acrediten su experiencia laboral y/o profesional, formación académica, conocimiento y/o capacitaciones, entre otros que haya señalado el postulante en el Anexo 2, de acuerdo al perfil del puesto, conforme a la condiciones y fechas que sean indicadas por la Oficina de Recursos Humanos. Los documentos presentados por el postulante serán verificados y autenticados por el Fedatarios de la Municipalidad Distrital de Ocongate.

5.6 DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes puestos:

- Cuando no se presentan postulantes a una plaza del 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 en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

Asimismo, 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 de selección
- Por restricción presupuestales
- Otras debidamente justificadas

5.7 IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios (CAS) las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tiene impedimento para ser postores o

Ing. Fernando Cesar Choqueamani Sarate
CIP- 130929
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO - CANCHI - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO - CANCHI - CUSCO

Roger Tito Ccoa
DNI: 47438998
Suplente en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO - CANCHI - CUSCO

Abel Cuvo Condori
ICAJ N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Ing. J. Fernando Cesar Choquecanchi Sastre
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
CIP: 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
OUI SPICAC N.º 4438398

contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativos de servicios, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de Contratación Administrativa de Servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se perciba proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

5.8 CONSIDERACIONES LEGALES

- La experiencia laboral consignada en el Anexo 2 es aquella experiencia entendida como el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra. La experiencia profesional es aquella experiencia entendida como el tiempo, computado a partir de su condición de egresado, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral.
- Las competencias son características personales que se traducen en comportamiento observables para el desempeño laboral exitoso, involucra las habilidades y actitudes que son el factor diferenciador dentro de la entidad y contexto determinado.
- El factor de evaluación de conocimientos son los requisitos considerados como complementario y/o deseables. El perfil del puesto determina si estos son indispensables. Si estos fueran indicados como indispensables, se entenderá que el postulante debe señalar en el Anexo 2 que posee dichos conocimientos; de no ser así será declarado como NO APTO, asimismo el factor evaluación de capacitaciones. Involucra aquellos cursos o estudios de especialización requeridos para el puesto.
- El perfil de cada puesto determina si se requieren conocimiento, capacitación o ambos.
- En caso que el postulante inscrito no se presente a la fase de Entrevista Personal, en la fecha y hora establecida por el comité Evaluador, será automáticamente descalificado.
- El postulante debe cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las presentes Bases.
- El Comité evaluador, es el responsable, es el responsable de conducir los actos de evaluación del postulante, evaluación curricular, entrevistas personal. Calificación y puntaje final y redacción del acta final.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscriben o se requieran durante los procesos de selección, serán resueltos por el Comité Evaluador, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en merito a los

Ing. Roger Tito Ccoá
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
CIP: 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
OUI SPICAC N.º 4438398

Abg. Abel Curo Condón
JEFE DE LA OFICINA DE ASesorIA JURÍDICA - MDO
CIP: 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
OUI SPICAC N.º 4438398



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTIÓN 2023-2026

Ing. Fernando Cesar Choquehuasi Saite
C.I.P.: 130829
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AUDITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUKANCHI - CUSCO

principios de igualdad y equidad. El comité Evaluador será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no este contemplado en las presentes bases.

- La presente convocatoria será regida por el cronograma establecido, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ocongata.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUKANCHI - CUSCO

Robert Tito Ccoa
DNI: 74338893
Especialista en Remuneraciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUKANCHI - CUSCO

Amor Muñoz
Abog. Abel C. C. Condori
ICAC N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO, JURÍDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 003 - 2025/MDO/Q/C.

CODIGO DE LA PLAZA – 01

1. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO EL CONCURSO CAS

2. FUNCIONES DEL PUESTO

2.1	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del sistema de abastecimiento de bienes y servicios, conforme a los lineamientos y en el cumplimiento de las normas vigentes.
2.2	Ejecutar y evaluar las acciones y actividades de abastecimiento logístico, en función al Plan Anual de Contrataciones de bienes y servicios, con relación a los requerimientos con las diversas unidades involucradas.
2.3	Proponer a la Gerencia Municipal el Plan Operativo Anual y su Presupuesto, en función a los requerimientos de la institución.
2.4	Gestionar, elaborar y ejecutar, según sea el caso, el Cuadro de Necesidades y requerimiento, el Plan Anual de Contrataciones de bienes y servicios que requiera en la Municipalidad.
2.5	Administrar la logística institucional a través de la programación, adquisiciones, el almacenamiento temporal y custodia de los bienes, así como la distribución de los mismos.
2.6	Reporta información mensual a nivel de compromiso, de las ordenes de compra y de servicios, a la Gerencia Municipal.
2.7	Actualizar la información del catálogo, a nivel de modelos, características, estándares, precios, condiciones, nuevas tecnologías, etc., en función de la necesidad de optimizar los resultados del Sistema de Abastecimiento de bienes y servicios.
2.8	Proponer, ejecutar y controlar los convenios de cooperación interinstitucional para la realización de compras corporativas y por encargo (Economía de Escala).
2.9	Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control; así como la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.
2.10	Aprobar las órdenes de compra y de servicios en el rango de menor cuantía, así como las que se permiten por la Ley de Contrataciones del Estado.

Ing. **Reynaldo Cesar Choquevarqui Sotro**
 C.P.S. 110875
 GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 QUISPICANCHI - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 QUISPICANCHI - CUSCO

Roberto Cco
 D.N.I. 47438993
 ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
 QUISPICANCHI - CUSCO

Abel Cavo Condon
 I.C.A.C. N° 6971
 JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Trabajo por el Desarrollo
GESTIÓN 2023-2026

Fig. Fernando Cesar Chiquimayqui Sastre
SERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES / GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO

2.11	Atender los requerimientos de información a las diferentes áreas de la Municipalidad de acuerdo al Plan Operativo Institucional aprobado.
2.12	Registrar, difundir e informar a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE, el Plan Anual de Contrataciones y los procesos de selección convocadas hasta que se realice su adjudicación.
2.13	Aplicar la nueva Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
2.14	Y demas funciones asignadas por el Jefe inmediato

3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa** Contrataciones del Estado.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa** en Gestión Pública.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa** Especialización en SIGA.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa** Curso de Ofimática – nivel intermedio
- **Certificación OSCE** vigente – nivel intermedio (indispensable)

4. CONOCIMIENTOS

- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
- Tener amplia experiencia en asesoramiento jurídico en la administración pública.
- Tener conocimientos básicos en Ofimática.
- Quechua indispensable.

5. REQUISITOS

5.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia General:

- 04 años (Sector Público y/o Privado).
- 03 años en el ejercicio de la profesión.

5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Experiencia Especifica: 02 años (Funciones similares y/o cargos similares en el sector público).

5.3 FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

- Título Profesional Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o afines.
- Habilitado Con Colegiatura Vigente.

6. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad y confiabilidad, pro actividad, tolerancia al trabajo en presión, vocación del servicio.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO
Roger Tito Cco
DNI 4438998
Especialista en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUISPICANCHI - CUSCO
Abel Cuyo Condori
ICAPE N° 6974
JEFE DE ADOCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA - MDG



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTIÓN 2021-2026

Ing. Reynaldo Cesar Chiquitanaqui Sante
CIP: 130489
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DISPENSACIÓ - OUSCO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO DE LA PLAZA – 02

1. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	LA COMISIÓN ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO EL CONCURSO CAS

2. FUNCIONES DEL PUESTO

2.1	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del potencial humano de la Municipalidad para la gestión de procesos de la administración general de la corporación municipal a través de la gestión de los recursos humanos.
2.2	Organizar, dirigir, controlar y ejecutar los procedimientos de definición de perfiles reclutamiento, selección, calificación, inducción, capacitación, evaluación, promoción ascenso y reasignación del personal, en coordinación con la Alcaldía, las unidades orgánicas y las políticas de la Municipalidad, así como en concordancia con las normas y dispositivos legales vigentes.
2.3	Planificar, organizar y administrar la información de recursos humanos de la Municipalidad a fin de proveer la información adecuada y oportuna para la toma de decisiones de alta dirección.
2.4	Disponer y controlar el cumplimiento en la ejecución de las retenciones pecuniarias sobre los pagos realizados al personal de acuerdo con la legislación tributaria o las disposiciones judiciales.
2.5	Proponer a la Gerencia Municipal, las políticas y normas que permitan optimizar la ejecución de las actividades de administración de recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.
2.6	Presentar y desarrollar planes y programas alternativos para una adecuada administración salarial, evaluación del rendimiento y prestación de servicios sociales a nivel institucional, a fin de mantener una estructura remunerativa técnica y coherente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DISPENSACIÓ - OUSCO
Roberto Ccoo
CIP: 16438998
Especialista en Remuneraciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DISPENSACIÓ - OUSCO
Abog. Abel Cuyo Condón
I.C.A.C. N° 6874
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Ing. **Leandro Cesar Chingomayqui Saite**
CIP: 120934
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSPICHAN, CUSCO

2.7	Formular y ejecutar el Plan Anual de Capacitación basado en las necesidades de cada unidad orgánica.
2.8	Definir, actualizar y coordinar normas y directivas de carácter interno para la administración del potencial humano, así como otros aspectos de su competencia.
2.9	Efectuar las sanciones que correspondan por la comisión de faltas ya sea a pedido de parte o cuando haya tomado conocimiento de las mismas.
2.10	Dirigir y controlar los programas que evalúen el clima y cultura organizacional, incluyendo factores psicosociales del trabajo, a fin de determinar su impacto y mejorar la productividad laboral.
2.11	Elaborar el Cuadro de Asignación para Personal, el Presupuesto Analítico de Personal y el Presupuesto Nominativo de personal, en coordinación con la Unidad de planeamiento y Racionalización.
2.12	Dirigir, coordinar y controlar las relaciones laborales, formulando estrategias destinadas a la prevención de conflictos laborales, atendiendo las quejas y reclamos individuales o colectivos.
2.13	Elaborar y/o supervisar el Plan de Desarrollo del Personal, implementación el Instrumento de gestión de recursos humanos.
2.14	Elaborar el CAP provisional
2.15	Hacer cumplir el RIT
2.16	Y demas funciones asignadas por el Jefe inmediato

3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Capacitación en Gestión De Recursos Humanos.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Capacitación en procedimiento administrativo general.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Capacitación en administración pública y gestión municipal.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Conocimiento en Gestión Pública.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Conocimiento de Sistemas Administrativos.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa** Curso de Ofimática – nivel intermedio.

4. CONOCIMIENTOS

- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
- Tener amplia experiencia en asesoramiento jurídico en la administración pública.
- Tener conocimientos básicos en Ofimática.
- Quechua indispensable.

Roberto Ccoo
DNI: 46438698
Asesorista en Remuneraciones
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSPICHAN, CUSCO

Alma Abel Cayo Condori
ICAC: 168974
JEFE DE LA OFICINA DE ASesorIA JURIDICA - MDO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSPICHAN, CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTIÓN 2021-2026

Ing. **Leonor Cesar Chioqueamqui Sarte**
GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO

5. REQUISITOS

5.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia General:

- 04 años (Sector Público y/o Privado).
- 03 años en el ejercicio de la profesión.

5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Experiencia Específica: 02 años (Funciones similares y/o cargos similares en el sector público).

5.3 FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

- Título Profesional Universitario en Derecho, Contabilidad y Administración o carreras afines.
- Colegiatura y habilitación vigente.

6. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad y confiabilidad, pro actividad, tolerancia al trabajo en presión, vocación del servicio.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO DE LA PLAZA – 03

1. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL PUESTO	SEACISTA
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	LA COMISIÓN ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO EL CONCURSO CAS

2. FUNCIONES DEL PUESTO

Roberthino Ccoo
DNI 46438954
Asesorista en Remuneraciones
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO

Alina Abri Cuyo Condori
C.I.C.A.C N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Unidos por el Desarrollo
GESTION 2023-2026

Ing. **Yonathan Cesar Choquehuamani Sotelo**
GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN FINANCIERA
CIP: 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO

Rober Yllo Coa
DNI: 4638993
Especialista en Remuneraciones
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO

2.1	Registrar, difundir e informar a través del sistema electrónico de contrataciones del estado seace los procedimientos de selección convocados.
2.2	Registrar las modificaciones para su inclusión del plan anual de contrataciones pac.
2.3	Elaboración de actuaciones preparatorias de los procedimientos de selección.
2.4	Elaboración de los distintos tipos de procedimientos de selección, a convocar a través de la Plataforma del Seace.
2.5	Apoyo en la ejecución contractual y publicación de los contratos en el módulo de ejecución contractual del seace.
2.6	Registrar, difundir e informar a través del sistema electrónico de contrataciones del estado seace los procedimientos de selección convocados.
2.7	Apoyo a las oficinas administrativas de la municipalidad distrital de ocongata en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos a ser adquiridos por montos mayores a 8 uits.
2.8	Generar la solicitud de certificación de crédito presupuestario de los bienes, servicios y obras que se requieren contratar mediante los distintos tipos de procedimientos.
2.9	Deberá llevar la documentación en archivos con la debida foliación respectiva.
2.10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Capacitación en Contrataciones del Estado.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Especialización en Gestión Pública.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Especialización en SIGA.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Curso de Ofimática – nivel intermedio.
- **Certificación OSCE** vigente – nivel intermedio (indispensable)

4. CONOCIMIENTOS

- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
- Tener amplia experiencia en asesoramiento jurídico en la administración pública.
- Tener conocimientos básicos en Ofimática.
- Quechua indispensable.

5. REQUISITOS

Abel Cuyo Condori
DNI: 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Ing. *[Signature]*
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
C.I.P. 13029 9
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO

5.1 EXPERIENCIA GENERAL:
Experiencia General: 04 años (Sector Público y/o Privado).
5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:
Experiencia Específica: 02 años (Funciones similares y/o cargos similares en el sector público).
5.3 FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:
-Título Profesional Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o afines. -Habilitado Con Colegiatura Vigente.

6. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad y confiabilidad, pro actividad, tolerancia al trabajo en presión, vocación del servicio.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO DE LA PLAZA – 04

1. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN EMISIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO EL CONCURSO CAS

2. FUNCIONES DEL PUESTO

2.1	Efectúa la revisión de la documentación previo a la elaboración del Cuadro Comparativo.
------------	---

[Signature]
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
CUSCO
Rodrigo Vilco Cco
D.N.I. 4438593
Especialista en Remuneraciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



"Unidos por el Desarrollo"
GESTIÓN 2022-2026

REPÚBLICA DEL PERÚ
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUCANCHA - CUSCO
Ing. Reynaldo Cesar Chiquimayaga Sastre
GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
C.P. 130829

2.2	Evalúa, verifica y Controla los precios de las solicitudes de cotización a fin de evitar sobrecostos y sobrevaluaciones.
2.3	Registra y elabora los cuadros comparativos por bienes y servicios, producto del resultado de los procesos técnicos de adquisiciones y contrataciones.
2.4	Verifica las especificaciones técnicas y términos de referencia elaboradas por las áreas usuarias con respecto a las cotizaciones emitidas, previo a la elaboración del cuadro comparativo.
2.5	Absuelve consultas relacionadas con la materia de su competencia.
2.6	Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe de Abastecimiento.

3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUCANCHA - CUSCO
Ing. Roberto Tito Ccoja
DNI 74436598
Especialista en Remuneraciones

- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Contrataciones del Estado.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Curso de Ofimática – nivel intermedio.
- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Certificación OSCE vigente (indispensable)

4. CONOCIMIENTOS

- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
- Tener amplia experiencia en asesoramiento jurídico en la administración pública.
- Tener conocimientos básicos en Ofimática.
- Quechua indispensable.

5. REQUISITOS

- 5.1 EXPERIENCIA GENERAL:**
Experiencia General: 02 años (Sector Público y/o Privado).
- 5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:**
Experiencia Específica: 01 año (Funciones similares y/o cargos similares en el sector público).
- 5.3 FORMACION ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:**
Técnico o bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUCANCHA - CUSCO
Abog. Abel Guvo Condori
ICAC N° 6971
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA - MDO

6. COMPETENCIAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad y confiabilidad, pro actividad, tolerancia al trabajo en presión, vocación del servicio.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO DE LA PLAZA – 05

1. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	ALCALDIA
NOMBRE DEL PUESTO	CONDUCTOR DE ALCALDIA
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	LA COMISION ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO EL CONCURSO CAS

2. FUNCIONES DEL PUESTO

2.1	Conducir vehículos según la distribución del Alcalde.
2.2	Cuidar que los documentos del vehículo estén debidamente actualizados.
2.3	Conservar los accesorios del vehículo y las herramientas asignadas.
2.4	Recibir y entregar el vehículo con el inventario correspondiente
2.5	Velar por la utilización correcta del vehículo para uso oficial.
2.6	Llevar la bitácora del vehículo.
2.7	Mantener limpio el vehículo asignado.
2.8	Desempeñar las demás que en el ámbito de su competencia les sean asignadas por el Alcalde.

3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- **Curso/Diplomado/Especialización/Programa:** Diplomadas reforzamiento del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL OCONGATE



Ing. **Fernando César Choqueamqui Sarre**
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
C.P. 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUKANCHI - CUSCO

conductor.

4. CONOCIMIENTOS

- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
- Tener amplia experiencia en asesoramiento jurídico en la administración pública.
- Tener conocimientos básicos en Ofimática.
- Quechua indispensable.

5. REQUISITOS

- 5.1 EXPERIENCIA GENERAL:**
Experiencia General: 03 años (Sector Público y/o Privado).
- 5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:**
Experiencia Específica: 02 años en conducción de camionetas en Empresas Públicas y/o Privadas.
- 5.3 FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**
- Secundaria Completa.
 - Contar con Licencia de Conducir como mínima clase A, Categoría IIB, profesional, emitida por el Ministerio de transportes y Comunicaciones.

6. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad y confiabilidad, pro actividad, tolerancia al trabajo en presión, vocación del servicio.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ 3,700.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Abel Cayo Condori
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - MDO
C.P. 130829
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIPUKANCHI - CUSCO