



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS

HUAMANGA – AYACUCHO



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N.º 5 - 2026 – MDV.

DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N.º 5 - 2026 - MDV.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA LAS DISTINTAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - HUAMANGA - AYACUCHO.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

La Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 1057, determinado (por necesidad transitoria) en el marco de la Ley N.º 32513 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración

1.4. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- Ley N.º 31299, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Ley N.º 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N.º 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar, modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N.º 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N.º 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, modificada por el Decreto Legislativo N.º 1377, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 008-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, su Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N.º 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

1.5. Órgano designado para llevar a cabo el proceso de selección

Comité de Selección designado con Resolución de Gerencia Municipal N°.155-2026-MDV/GM.

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

La cantidad de cargos y/o puestos, está en función al consolidado del requerimiento del personal, solicitado por las unidades funcionales.

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – GERENCIA MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Seis (6) meses Experiencia específica: Seis (6) meses puesto similar Experiencia específica en el sector público: Seis (6) meses
Formación Académica	Bachiller Universitario y/o Egresado: Administración, contabilidad, economista, Derecho, Ciencias Sociales y afines.
Habilidades o Competencias	▪ Habilidades comunicacionales, asertividad empatía ▪ Trabajo en Equipo ▪ Responsable ▪ Orientación al Usuario interno, externo ▪ Elaboración de documentos administrativos
Conocimientos	▪ Conocimiento de Trámite Administrativo, gestión pública.
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 80 horas acumuladas) ▪ Cursos relacionados al Cargo ▪ Contar con certificados de capacitación en materia: Administrativo y/o relacionado al sector social.
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Apoyar en la gestión documentaria para su atención oportuna.
- Realizar seguimiento y control de los documentos y expedientes que ingresan y egresan para su atención oportuna.
- Elaboración y revisión de la documentación dirigida a las dependencias internas y externas de la Gerencia Municipal
- Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación de la Gerencia Municipal.
- Organizar, coordinar y supervisar las actividades de apoyo administrativo
- Brindar información en relación al trámite de documentos.
- Organizar, controlar y hacer seguimiento de los expedientes administrativos que ingresen a la Gerencia Municipal.
- Atender y orientar al personal de la Municipalidad y al Público en general.
- Elaboración, revisión y emisión de documentos con criterio técnico de acuerdo a la indicación del Gerente Municipal
- Mantener informado a la Gerencia Municipal sobre el desarrollo y acciones específicas de su responsabilidad.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Archivar y ordenar la información recibida y atendida, de acuerdo a las competencias.
- Demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le asigne el jefe inmediato en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses



2. RESPONSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) año en puesto similar Experiencia específica en el sector público: Un (1) año
Formación Académica	Bachiller y/o Titulado y/o Egresado: Administración, Ciencias Sociales y afines
Habilidades o Competencias	▪ Dominio de idioma quechua ▪ Proactivo y capacidad de trabajo en equipo ▪ Trabajo bajo presión
Conocimientos	▪ Microsoft Office (Nivel intermedio). ▪ Redacción, o afines con la función específica encomendada.
Cursos y/o programas de especialización	Manejo de archivos y Control documentario Cursos (mínimo 80 horas acumuladas) Gestión de archivos y/o gestión documental

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Planear y dirigir los mecanismos de promoción, organización y fiscalización de la participación vecinal en materia de seguridad, fortaleciendo el trinomio: Municipalidad, PNP y Comunidad.
- Implementar estrategias y medidas preventivas contra la delincuencia, la violencia familiar y otras problemáticas sociales que afecten la convivencia en el distrito.
- Formular documentos técnicos, tales como el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, reglamentos de serenazgo y directivas administrativas para la optimización del servicio y la elaboración y cumplimiento anual del POA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Coordinar y controlar el despliegue de las brigadas de seguridad y el personal de serenazgo, asegurando el uso eficiente de los recursos asignados.
- Supervisar los servicios de vigilancia, garantizando que el personal cumpla con sus funciones bajo principios de respeto a los derechos humanos y eficiencia.
- Cumplimiento del Compromiso 5: Implementar acciones para fortalecer el rol de los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana (CODISEC) y garantizar la ejecución de las actividades del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- Ejecutar servicios de patrullaje y vigilancia en las arterias del distrito y zonas estratégicas, priorizando la protección de la vida de los ciudadanos y visitantes.
- Apoyar operativamente en las intervenciones programadas por otras unidades orgánicas (Fiscalización, Medio Ambiente, etc.) para el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- monitoreo de metas: generar reportes mensuales de cumplimiento que sirvan como sustento ante el condices y el programa de incentivos. manejo de la plata forma SIPCOP
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2 000 (Dos mil con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

3. PERSONAL DE SERENAZGO – GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Ocho (8) meses Experiencia específica: Seis (6) meses en puesto similar Experiencia específica en el sector público: Seis (6) meses
Formación Académica	Secundaria Completa: Preferencia licenciado de las fuerzas armadas.
Habilidades o Competencias	▪ Dominio del idioma quechua ▪ Proactivo y capacidad de trabajo en equipo ▪ Trabajo bajo presión
Conocimientos	▪ Conocimientos básicos sobre seguridad ciudadana, leyes y normas y acciones de seguridad ciudadana.
Cursos y/o programas de especialización	▪ No aplica
Plaza vacante	1





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Vigilar e informar situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia.
- Apoyar al ciudadano y la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrante y accidentes.
Comunicar de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia
- Participar en operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Gobernación y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana, en el marco de los Planes de Seguridad Ciudadana
- Apoyar al cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos de naturaleza comercial, deportiva, social, cultural y religioso.
- Apoyar en casos de incendios, inundaciones y otros desastres, en labores de auxilio y evacuación.
- Colaborar en mantener la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de los gobiernos regionales, las municipalidades provinciales, distritales y centros poblados.
Formular el respectivo parte de ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su turno de servicio.
- Proporcionar información al ciudadano de forma inmediata de centros comerciales, centros de salud, deportivos, religiosos, culturales, turísticos, vías públicas, y otros, en cuanto sea requerido.
- En casos de delitos y faltas flagrantes podrá retener al presunto implicado, poniendo en forma inmediata al retenido a disposición de la Policía Nacional del Perú, en aplicación de la Ley N° 29372, Ley de Arresto Ciudadano y Código Procesal Penal (Decreto Legislativo 957).
- Apoyar subsidiariamente a la policía nacional del peru para viabilizar el tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

4. RESPONSABLE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO – GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) años puestos similar





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	Experiencia específica en el sector público: seis (6) meses
Formación Académica	Universitario Titulado, Colegiado y habilitado: Arquitecto/a, Ingeniero Civil y agronomía y/o afines.
Habilidades o Competencias	Análisis, control, organización de información, planificación, dirección, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.
Conocimientos	Gestión pública, gestión municipal, ley de procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades, leyes de saneamiento físico legal en general.
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 80 horas acumuladas) - Diplomados en saneamiento físico legal - ArcGIS – enfocado en el catastro - AutoCAD avanzado. - Elaboración de costos y presupuestos - Ley de contrataciones públicas N° 32069 y su reglamento. - Diploma de expedientes técnicos registrales - SUNARP
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Proponer la política de Desarrollo urbano de la Municipalidad distrital de Vinchos, así como elaborar el Plan Integral de Desarrollo urbano.
- Realizar las acciones necesarias para lograr una real una real y efectiva coordinación en los temas de Desarrollo urbano con las correspondientes autoridades municipales, a Municipalidades colindantes.
- Orientar y fomentar el cumplimiento y la correcta aplicación de las leyes decretas reglamentos y ordenanzas que regulan el Desarrollo Urbano del distrito.
- Proponer supervisar y actualizar el Plan Integral de Desarrollo Urbano del distrito, así como los planes específicos del ámbito de su competencia.
- Atender las solicitudes de certificados de numeración, visación de planos constancias de posesión.
- atender permanentemente las consultas y orientación al público de los aspectos que sean de su competencia e emitir opiniones sobre consultas técnicas que se le requiera de acuerdo a su competencia.
- Atender las solicitudes de independización de terreno rustica a parcelación y subdivisión de lotes con o sin obras complementarias de acuerdo a la normativa vigente.
- Atender permanentemente las consultas y orientación al público de los aspectos que sean de su competencia y Emitir opinión sobre consultas técnicas que se le requiera de acuerdo a su competencia.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales a que le sean asignadas par la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

5. RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES – OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) año puesto similar Experiencia específica en el sector público: Un (1) año
Formación Académica	Universitario Titulado Colegiado Habilitado: Ingeniería, economía, administración, contabilidad y/o afines
Habilidades o Competencias	- Adaptabilidad - Buena redacción - Integridad y comportamiento ético. - Compromiso. - Respeto y trabajo en equipo - Trabajo bajo presión - Vocación de servicio
Conocimientos	- Comunicación asertiva y Redacción de documentos - Habilidades para tratar con las personas - Conocimiento en Ley del presupuesto 2025 - Conocimientos de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint) a nivel Intermedio. - AutoCAD, civil 3D, Revit, Cipecad nivel intermedio
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 200 horas acumuladas) - Gestión Municipal - Ley de contrataciones del estado durante ejecución de obras públicas - Perfiles, fichas técnicas y expediente técnico en el marco de INVIERTE.PE - Programación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública - Especialización sobre el sistema nacional de programaciones multianual de inversiones.
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Dirigir, coordinar la programación, formulación control y evaluación del presupuesto.
 - Planificar y organizar actividades de programación, ejecución, estudios, análisis y evaluación del proceso de planificación y presupuesto
 - Dirigir, coordinar la formulación y evaluación del plan operativo institucional, Plan estratégico, Plan de desarrollo institucional, plan de desarrollo de capacidades, entre otros planes.
 - Conducir el desarrollo de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones de la Municipalidad coordinando y articulando con las instituciones y niveles de gobierno y tomando en cuenta los recursos de inversión proyectados en el Marco Macroeconómico Multianual. Presentar el PMI al Órgano Resolutivo para su aprobación y registrarlo en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones.
 - Informar a los Sectores sus PMI, en lo que corresponda a la responsabilidad funcional de cada Sector, hasta la fecha indicada en el anexo 6 plazos para la fase de programación multianual de inversiones de cada año fiscal, a fin de que éstos emitan orientaciones en el marco de sus funciones y coordinen a fin de evitar la duplicación de inversiones, verificando que se enmarquen en su política sectorial.
 - Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos y establecer los objetivos a alcanzar y los criterios de priorización para las inversiones, señalando las metas de producto e indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI para su aprobación.
 - Elaborar y actualizar la cartera de inversiones requerida para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, las cuales deben ser consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas previamente.
 - Registrar a los órganos del GL que realizarán las funciones de UF y UEI, así como a sus responsables, en el aplicativo que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

CONDICIONES ESÉNCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

6. RESPONSABLE DE ADQUISICIONES - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) año puesto similar



	Experiencia específica en el sector público: Un (1) año
Formación Académica	Universitario Titulado y/o Bachiller: Contabilidad, Administración, Economista y fines
Habilidades o Competencias	Redactar Documentos, Proactivo, comunicación efectiva, empatía, enfoque hacia resultados, etc.
Conocimientos	Entender los procesos clave en la administración gestión Pública, adquisición de bienes, comunicación efectiva, empatía, enfoque hacia resultados.
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 100 horas acumuladas) - Curso de SIGA - Curso de SIAF módulo administrativo y presupuestario. - Curso en SEACE - Certificación OSCE
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Planear, organizar y elaboración de expedientes de contratación, estudios de posibilidades de mercado, verificar a los proveedores que cumplan con el perfil y giro de negocio, y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.

- Participar en los Comités Especiales y/o permanentes de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por los postores que forman parte de los procedimientos de selección. Realizar el seguimiento del vencimiento de las cartas fianzas, solicitud de renovación.

Verificar los documentos y armado integral de expedientes para trámite de pago (ejecución de contrataciones que derivan con o sin proceso de selección) de los programas presupuestales, post erradicación y unidades orgánicas.

- Elaborar el cuadro de compromisos mensuales (expedientes comprometidos presupuestalmente) para ser remitido a la Unidad de Contabilidad para el trámite de pago.
- Verificar y calcular las penalidades de ser el caso, proyectando comunicación al proveedor para los descargos respectivos.
- Controlar y evaluar las Notas de Pedido y/o requerimientos, verificando la certificación presupuestal, financiera, administrativa y sustentatoria, en cumplimiento a la viabilidad de los analíticos de los proyectos de inversión pública y el Plan Operativo Anual
- Realizar el estudio de mercado según las directivas vigentes de la entidad y la ley de contrataciones del estado vigente, y está prohibido el fraccionamiento de bienes y servicios, realizar las compras por el aplicativo de Perú Compras de bienes con fichas estándares ya establecidos, bajo entera responsabilidad.
- Verificación de los clasificadores de gasto correspondientes a los bienes adquiridos en las Órdenes de Compra de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes.
- Asegurar el abastecimiento oportuno en función a las demandas de las diferentes dependencias de la organización municipal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y liquidez financiera
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional - POI y evaluar las metas al final de cada mes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Verificar que el abastecimiento de las adquisiciones se realiza de acuerdo al presupuesto y fuentes de financiamiento establecidos por cada unidad orgánica, al menor costo posible y con la calidad óptima requerida.
- Elaborar y verificar las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, Cuadros Comparativos y otros documentos que originen adquisiciones, de acuerdo al TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.
- Elaborar los estudios de posibilidades que ofrece el mercado para cada uno de los requerimientos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

7. RESPONSABLE DE SEACE - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) año puesto similar Experiencia específica en el sector público: Un (1) año
Formación Académica	Universitario Titulado y/o Bachiller: Administración, Contabilidad y/o afines.
Habilidades o Competencias	- Compromiso, - Responsabilidad, - Vocación de Servicio - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación a Resultados - Organización de la información - Trabajo bajo presión
Conocimientos	Ofimática
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 200 horas acumuladas) - Certificado SIGA - Certificado SIAF - Certificación OSCE
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones, conforme a Ley, una vez aprobado por el titular de la Entidad, deberá ser publicado en el sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Mantener la información actualizada en plataforma SEACE.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Coordinar, planificar y consolidar los requerimientos de diferentes áreas para las contrataciones de acuerdo a las normas vigentes.
- Apoyar con conocimientos técnicos en la realización del proceso de selección conforme Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Apoyar en la formulación del proyecto de las bases administrativas previo al expediente debidamente aprobado para la adquisición o contratación respectiva y subir a la plataforma del SEACE.
- Dar Asistencia Técnica al Comité de Selección en los procesos de Contratación de Bienes, Servicios y Obras.
- Realizar las actuaciones preparatorias de los procesos de selección que convoque la Entidad.
- Ejecutar bajo responsabilidad las adquisiciones bajo la modalidad de Catálogo Electrónico.
- Participar en los Comités Especiales y/o permanentes de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Conformar parte de los miembros de comité de procedimiento de selección.
- Otras atribuciones y responsabilidades encomendadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

8. ADMINISTRATIVO I PARA ABASTECIMIENTO - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) año puesto similar Experiencia específica en el sector público: Un (1) año
Formación Académica	Universitario Titulado Colegiado Habilitado: Administración, Contabilidad y/o afines.
Habilidades o Competencias	▪ Compromiso ▪ Responsabilidad ▪ Vocación de Servicio ▪ Adaptabilidad – flexibilidad ▪ Orientación a Resultados
Conocimientos	▪ Ofimática
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 200 horas acumuladas) ▪ Certificado SIGA ▪ Certificado SIAF





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Plaza vacante	01
---------------	----

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Soporte de adquisiciones: apoyar en la consolidación del cuadro de necesidades y preparar expedientes técnicos o administrativos para los procesos de compra y contrataciones.
 - Control documentario: registrar, foliar, archivar y mantener actualizados los expedientes de compras, cotizaciones y ordenes de servicio/compra.
 - Gestión de almacén: apoyar en la recepción, verificación, internamiento y despacho de los bienes adquiridos, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas.
 - Actualización de inventarios: asistir en la toma de inventarios físicos (periódicos o anuales) y en el registro de los bienes patrimoniales en los sistemas internos.
 - Organizar y mantener actualizados los expedientes de contratación y abastecimiento.
 - Verificar conformidades, guías de remisión y documentación sustentatoria
 - Informar retrasos o incumplimientos de proveedores.
 - Brindar apoyo técnico-administrativo al jefe de abastecimiento.
 - Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas.
 - Apoyar en el cumplimiento de políticas institucionales.
 - Verificar documentación requerida según la normativa vigente.
- Otras atribuciones y responsabilidades encomendadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2 600 (Dos mil seiscientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses

9. RESPONSABLE DE LA OFICINA DE AREA MUJER Y ABOGADA DE LA DEMUNA – GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general: Dos (2) años Experiencia específica: Un (1) año puesto similar Experiencia específica en el sector público: Un (1) año
Formación Académica	Universitario Titulado, Colegiado y Habilitado: Derecho
Habilidades o Competencias	- Empatía con la población. - Ética profesional en todo momento. - Conocimiento del lenguaje corporal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	- Conocimiento en aplicación de pruebas psicológicas. - comunicación y escucha activa. - Trabajo bajo presión si se requiere.
Conocimientos	- LEY 30364 y sus modificatorias - DECRETO SUPREMO N° 003-2023-MIMP
Cursos y/o programas de especialización	Cursos (mínimo 200 horas acumuladas) - Capacitación en la ley 30364 - Diplomado de especialización en temas de violencia familiar, trata de personas, violencia sexual y acoso. - Curso en derecho procesal de familia - Cursos en derecho de familia. - Curso de formación de defensores del servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente. - Curso de atención de casos en riesgo de desprotección familiar desde la DEMUNA. - Cursos de Conciliación extrajudicial
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Coordinar, formular, dirigir, monitorear y supervisar las intervenciones vinculadas a la promoción y protección de los derechos de las mujeres, prevención y atención de la violencia contra las mujeres, conforme al marco normativo vigente.
- Promover la incorporación del enfoque de género de manera transversal en las políticas y planes, acciones de intervención que implementa la municipalidad distrital en coordinación con instancias competentes conforme al marco normativo vigente garantizando la participación de las mujeres en el ámbito económico, político y social.
- Proponer e implementar ordenanzas municipales a favor de la igualdad de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.
- Brindar atención a las mujeres víctimas de violencia, derivando los casos a las instancias competentes de acuerdo a la ruta de atención.
- Desarrollar campañas de promoción, prevención, difusión, sensibilización de los derechos de las mujeres, orientadas a la reducción de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.
- Acompañamiento y asesoría al personal de la oficina de la DEMUNA.
- Seguimiento de documentaciones y casos referidos por la DEMUNA en la ciudad de Ayacucho en las instancias correspondientes.
- Realizar acciones de prevención y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Orientar e informar sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes y las funciones de la DNA.
- Celebrar audiencias de conciliación, y suscribir actas de conciliación y de compromiso, así como diferentes actuados según competencias de acuerdo a sus funciones, como elaborar resoluciones de casos y otros.
- Coordinar la atención integral de niñas, niños y adolescentes con las instituciones, servicios y personas de su localidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga – Ayacucho.
Duración de contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 2 600 (Dos mil seiscientos con 00/100 soles), incluye los aumentos establecidos por las normas contractuales y las afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Periodo de prueba: 03 meses





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de las Bases y Convocatoria		Fecha: 25/05/2026	Comité de Selección
publicación de la Convocatoria en la página: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/		Del 29/05/2026 al 11/06/2026	Oficina de Administración o quien haga sus veces
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Vinchos: https://www.gob.pe/institucion/munivinchos/buscador?contenido=todos&institucion=munivinchos&sheet=1&sort_by=none&term=cas	Del 29/05/2026 al 11/06/2026	Responsable de Imagen Institucional
2	Presentación de hoja de vida documentada (currículum vitae) por mesa de partes de la MDV.	El 12/06/2026 De 08:10 a.m. a 04:00 p.m.	Mesa de partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	15/06/2026	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular y/o Aptos para la Entrevista Personal en la página de la institución: https://www.gob.pe/institucion/munivinchos/buscador?contenido=todos&institucion=munivinchos&sheet=1&sort_by=none&term=cas	Al concluir la evaluación curricular: 15/06/2026 Hora: 09:00 p.m.	Responsable de Imagen Institucional
5	Presentación de reclamos al comité de selección.	16/06/2026 De 08:10 a.m. hasta 1:00 p.m.	Comité de Selección
6	Absolución de reclamos y publicación	16/06/2026 De 1:00 p.m. hasta 4:00 p.m.	Comité de Selección
7	Entrevista personal	17/06/2026, a partir de las 10:00 a.m.	Comité de Selección
8	Publicación del resultado final en la página web de la institución: https://www.gob.pe/institucion/munivinchos/buscador?contenido=todos&institucion=munivinchos&sheet=1&sort_by=none&term=cas	Al concluir la entrevista personal: 17/06/2026 09:00 p.m.	Responsable de Imagen Institucional
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato.	18/06/2026	Oficina de Administración o quien haga sus veces





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



		quien haga sus veces
--	--	----------------------

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

IV. ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	37.5	50
a. Experiencia laboral	20%	15.0	20
b. Formación académica	20%	15.0	20
c. Cursos y/o programas de especialización	6%	4.50	06
d. Conocimiento de ofimática	4%	3.00	04
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	37.5	50
a. Conocimientos generales y del perfil del puesto	25 %	18.75	25
b. Facilidad de comunicación; estructura organizacional y líneas de mando; se adapta con versatilidad a contextos y situaciones.	15 %	11.25	15
c. Capacidad de análisis y trabajo en equipo	10 %	7.50	10
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

4.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Experiencia Laboral:

Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que han sido declarados aptos.

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación y de cese, contratos. En caso de contar con orden de servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces. En el caso de que el/la postulante no adjunte las conformidades de sus órdenes de servicio o la constancia de prestación de servicios, no se contabilizará como parte de su experiencia laboral.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición**; caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil del puesto.





"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", **serán consideradas como parte de la experiencia laboral general:**

- Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.

b) Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.

Si en el rubro de formación académica no se incluye la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados.

c) Cursos y/o Programas de Especialización:

Los cursos de capacitación, se acreditan con copias simples de certificados y/o constancias realizadas en los últimos cinco años; cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) Conocimientos de Ofimática

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del formato del currículo vitae (anexo N° VI)

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de 37.50 puntos y máxima de 50.00 para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, a efectos de pasar a la etapa de entrevista personal.

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 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, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "apto" en la evaluación curricular.

4.2. ENTREVISTA PERSONAL

Es requisito indispensable que, al momento de iniciar la entrevista, el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad (DNI). De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y/o algún documento que permita su identificación. Si no lo hace, no podrá realizar la evaluación.

Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el portal web institucional.

El/la postulante será considerado "aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre 37.50 y 50.00 puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el representante de la unidad funcional tiene el voto dirimente.

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total aprobatorio será de **75 puntos** como mínimo.

4.4. BONIFICACIONES ADICIONALES:

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

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u 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%.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la **nota obtenida en la evaluación curricular**, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "apto" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

b. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

c. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

d. Bonificación para jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

Conforme a lo establecido en la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, así como lo dispuesto en su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, los postulantes que cumplan con las condiciones establecidas podrán acceder a bonificaciones específicas durante el proceso de evaluación en los concursos públicos de méritos. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

Tiene a una bonificación del 10% sobre la entrevista personal.

CRITERIO	DESCRIPCION	BONIFICACION
Edad ≤ 29 años	Las entidades de la administración pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido en puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.	10 % sobre la entrevista personal
Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector publico	Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público de méritos. La experiencia laboral se acredita conforme a lo establecido en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la autoridad nacionales del servicio civil – SERVIR.	1 año: + 1 punto 2 años: +2 puntos 3 años o más: +3 puntos

PUNTAJE FINAL.

PUNTAJE POR ETAPAS	PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
--------------------	---------------	----------------	---------------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Puntaje de Evaluación Curricular *	+	Puntaje de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Bonificaciones (de corresponder)	=	Puntaje Final

El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a ganador/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se convocará al accesitario/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generarán accesitarios/as por cada posición concursada.

En caso de empate de puntajes en el lugar del/la seleccionado/a, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate entre dos postulantes, el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la entrevista personal será el/la ganador/a.

4.5. Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Copia simple del DNI.
- 01 fotografía a color, con fondo blanco, tamaño pasaporte, actual.
- Copia simple de suspensión de 4ta categoría - Formulario 1609.
- Régimen de pensiones al que se encuentra afiliado (AFP u ONP).
- Copia del documento que certifique el estado de discapacidad ante el CONADIS (de ser el caso).
- De mantener vínculo laboral con alguna entidad del Estado o tener la condición de pensionista, deberá cumplir con presentar **copia del cargo de su carta de renuncia y/o aceptación a la misma, copia del cargo de presentación de solicitud de suspensión de pensión, según corresponda.**
- Se entenderá que el postulante que obtuvo una plaza, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el Contrato respectivo en la fecha programada en el cronograma.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. De la presentación del Currículum Vitae

- La información consignada en el Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Los postulantes deberán de presentar físicamente los documentos respectivos por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Vinchos – Huamanga-Ayacucho, ubicado en la Plaza Principal S/N del Distrito de Vinchos, debidamente foliados y firmados en el horario y fecha establecido en el cronograma de las bases; caso contrario se entenderá como no presentada.

5.2. De la presentación de documentos obligatorios-mínimos:

Los aspirantes deberán postular sólo a un puesto, adjuntando los siguientes documentos en el orden establecido. Precisar que los anexos deben estar debidamente llenados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Solicitud de inscripción (ANEXO N° I), el cual irá fuera del sobre manila.
- Los demás documentos deben presentarse en sobre manila cerrado, en el orden siguiente:**
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (ANEXO N° II)
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo (ANEXO N° III)
- Declaración jurada Ley N° 28970 (ANEXO N° IV)
- Declaración jurada (ANEXO N° V)
- Formato del Currículo Vitae (ANEXO N° VI)

La documentación sustentatoria, según a lo declarado en el Anexo N° VI, en copia simple A4 debidamente foliado y firmado, sin enmendaduras ni borrones.

Todo el expediente debe estar debidamente foliado, iniciando desde la última página hasta la primera página (de atrás para adelante) en la **parte superior derecha**.

Todo el expediente debe estar debidamente firmado en la **parte inferior derecha**.

5.3. Otra información que resulte conveniente

- El cronograma publicado contiene fechas que podrían ser modificadas a criterio de la entidad y, de ser así, serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través del portal institucional. Es responsabilidad de los/las postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- Los currículos vitales declarados APTOS no serán devueltos, por constituir parte del acervo documentario.
- Los currículos vitales declarados NO APTOS o DESAPROBADOS, podrán ser recogidos hasta cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.
- Para la entrevista personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad original y vigente.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 75 puntos.

6.2. 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 iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

Vinchos, 25 de mayo de 2026





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° I

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Código:

Puesto:

Señor:

Presidente del Comité del Proceso de Selección CAS

Presente. -

Yo,, identificado con DNI.
N°.....; con domicilio en
Barrio/Referencia..... Distrito.....
..... Provincia..... Departamento.....
mediante la presente solicito se me considere participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° ... - 202...- MDV** convocado por la Municipalidad Distrital de Vinchos.

Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Distrital de Vinchos es inmediata.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUP de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. 004-2019-JUS.

Vinchos, de del 202....



Firma del Postulante



Huella Digital





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - HUAMANGA - AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N.º II

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo....., identificado con DNI N°
....., con domicilio en
..... Distrito....., declaro bajo juramento:

1. No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
2. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 11° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.
3. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
5. Gozar de salud óptima.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales.
7. Carecer de Antecedentes Penales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.

Vinchos, de del 202...

Firma del Postulante





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° III

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM Y MODIFICATORIAS

Al amparo del principio de veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:



No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de Vinchos.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Vinchos laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación

Relación de Parentesco	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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

Vinchos,de.....del 202....

Firma

Nombres

DNI N°





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - HUAMANGA - AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° IV

DECLARACIÓN JURADA LEY N° 28970 "LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM"

Yo,....., identificado con DNI.
N°....., domiciliado en.....
Distrito..... Declaro Bajo Juramento, no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya meritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) creado por la Ley N° 28970.

Vinchos,.....de.....del 202...

Firma del Postulante

* TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS: Artículo 34° Fiscalización Posterior, ítem 34.3) " En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° V

DECLARACIÓN JURADA

Yo,
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°.....
domiciliado (a) en
..... Distrito..... Provincia.....



DECLARO BAJO JURAMENTO:

LEY N° 29248-LEY DEL SERVICIO MILITAR

Ser Personal Licenciado del Servicio Militar : SI () NO ()

Adjunto copia del documento oficial competente: SI () NO ()

LEY N° 29973 - LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Ser Persona con Discapacidad : SI () NO ()

Adjunto copia del certificado de discapacidad : SI () NO ()

Vinchos,.....de.....del 202...

.....
Firma del Postulante

* En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo – Artículo 411 del Código Penal y Delito Contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al Art. 34° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - HUAMANGA - AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° VI

FORMATO DEL CURRICULO VITAE

PROCESO DE SELECCION CAS N° ... - 202...- MDV

1. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos			
D.N.I. N°			
Lugar y fecha de nacimiento			
Dirección real actual			
RUC N°			
Idiomas	Quechua ()	Castellano ()	Extranjero ()
Teléfonos de contacto	Celular		Casa
Correo electrónico			
Estado civil	soltero () casado () divorciado () viudo () conviviente ()		
Licencia de conducir			
Sistema de pensiones	SNP ()	AFP ()	Nombre de AFP CUSSP

2. FORMACION O NIVEL ACADEMICO

Profesión, bachiller, egresado, estudiante	Universidad / Instituto	Página y/o folio del sustento

Estudio Secundarios	Institución Educativa	Página y/o folio del sustento





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO

Fundada el 02 de enero de 1857



"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3. EXPERIENCIA LABORAL

Entidad y/o empresa	Cargo Desempeñado (Especificar máximo 04 funciones realizadas)	Fecha de inicio	Fecha de Término	Total Años/meses	Página y/o folio del sustento



4. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

Mención (maestría, diplomado, especialización, ofimática)	Centro de Capacitación	Fecha	Página y/o folio del sustento



5. CURSOS Y/O SEMINARIOS

Mención	Centro de Capacitación	Fecha	Página y/o folio
---------	------------------------	-------	------------------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS – HUAMANGA – AYACUCHO



Fundada el 02 de enero de 1857

"El Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



			del sustento

FECHA: de 202...



.....
Firma del Postulante
DNI.



Huella Digital



Atentamente;

