



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

**COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL – CAS**

BASES

PROCESO DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Nº 003-2020-MPL-L



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 003-2020-MPL-L

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L Nº 1057

A continuación se presentan los lineamientos que se aplican al proceso de selección para integrar a la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud del personal más idóneo, el/la cual prestará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)-D.L Nº 1057.

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.

RUC : 20185609171.

Domicilio Legal : Jr. Lima Nº 198-Lámud.

2. GENERALIDADES:

2.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) servidores CAS.

2.2. Justificación de la Necesidad de la Contratación

Coberturar las necesidades de la Institución, debidamente sustentadas y aprobadas por las áreas competentes.

2.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Comisión Especial para contrato de personal CAS, designado mediante Resolución de Alcaldía Nº 192-2020-MPL/A.

TITULARES:

- Jefe de Recursos Humanos
- Gerente de Desarrollo Social
- Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

SUPLENTES:

- Gerente de Administración y Finanzas
- Jefe de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones
- Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Nº 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto de Urgencia Nº 014-2019-Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directiva Nº 002-2019-MPL-L, aprobado con Resolución de Alcaldía Nº 041-2019-MPL-LA.

4. PERFILES DE PUESTO:

PUESTO CAS Nº 01

ASESOR LEGAL

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Asesor Legal

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia Municipal

3. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título de Abogado, Colegiado y Habilitado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general de tres (03) años.• Experiencia en Gestión Pública no menor a dos (02) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación a nivel de diplomado o especialización en Gestión Pública.• Capacitación acreditada en: Derecho Administrativo o Contrataciones del Estado o Derecho laboral o Procedimiento Administrativo General.
Competencias (entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad.• Adaptabilidad – Flexibilidad.• Comunicación.• Orientación a resultados.• Capacidad de Análisis.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Absolver las consultas de carácter legal que le formule la Alta Dirección y demás órganos de La Municipalidad.
- Analizar e informar a los órganos de La Municipalidad sobre la aplicación de las normas legales emanadas del Gobierno Nacional con implicancias en los Gobiernos Locales.
- Recopilar normas legales relacionadas con las competencias municipales.
- Emitir informes o dictámenes legales exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean convertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.
- Emitir opinión sobre expedientes administrativos que deben ser resueltos por el Alcalde en segunda instancia, o en los procedimientos de rectificación de errores.
- Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal, las acciones legales que sean necesarias para mejorar defensa de los intereses de La Municipalidad.
- Verificar y visar los actos resolutivos, convenios, contratos y otros; según el ámbito de su competencia.
- Cumplir con otras funciones que le delegue la alcaldía o gerencia municipal o que le sean dadas por las normas sustantivas.

5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Miguel Grau Nº 528 – Lámud.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

PUESTO CAS Nº 02

RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Responsable del Área Técnica Municipal

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

3. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios y otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú, Hábil para contratar con el estado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de (01) año en el sector público o privado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Manejo de sistemas de Georeferenciación.Manejo de GPS.Conocimiento en Ofimática (Sustentado con Certificado de Capacitación o Declaración Jurada)
Competencias (entrevista)	<ul style="list-style-type: none">ResponsabilidadAdaptabilidad-FlexibilidadComunicaciónOrientación a ResultadosCapacidad de Análisis y Síntesis.Organización.Planificación.Trabajo en Equipo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales JASS.
- Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.

5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Miguel Grau Nº 528 – Lámud.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/2,00.00 (Dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales.
--	---

PUESTO CAS Nº 03

SUB GERENTE DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y LIQUIDACION DE OBRAS

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Sub Gerente de Estudios, Proyectos y Liquidación de Obras

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

3. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios y otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú, Hábil para contratar con el estado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú, Hábil para contratar con el estado.Experiencia mínima de (01) año en labores relacionadas al servicio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de programas afines: S10. Capacitación en el Sistema Nacional de Inversión Pública. Acreditable con constancia y/o certificado.Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de las Herramientas de Office e Internet a nivel usuario. Acreditable con constancia y/o certificado.
Competencias (entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Analiza, comprende y sintetiza información de manera sistémica ubicando causas y efectos posibles, anticipa escenarios para analizar alternativas.Utiliza este procesamiento de información para dar soluciones estratégicas a las demandas de su trabajo.Demuestra criterio para establecer prioridades en sus procesos de trabajo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar los estudios de pre inversión (perfil, pre-factibilidad, y factibilidad) de proyectos de inversión pública (PIP) enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Ley 27293.
- Formular y registrar en el Banco de Proyectos del SNIP, los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública que se elaboren.
- Asesorar y coordinar con las unidades ejecutoras la ejecución de proyectos en el ámbito de sus competencias.
- Remitir el perfil a la Sub Gerencia de Programación de inversiones para su valuación, acompañando la ficha de registro.
- Reformular los perfiles y/o estudios de Pre inversión si el informe técnico señala observaciones.
- Elaborar los Estudios de Pre Inversión en función a los Planes de Desarrollo Concertados y Presupuesto Participativo.
- Elaboración de expedientes técnicos de proyectos DECLARADOS VIABLES.
- Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión por contrata, encargo o concesión.
- Efectuar las respectivas liquidaciones e informes técnicos - financieros de los proyectos ejecutados por las distintas gerencias.
- Revisar las Pre liquidaciones ejecutadas por los Residentes de Obras.
- Verificar el avance físico de ejecución del proyecto de acuerdo al cronograma.
- Efectuar las demás funciones que le sean asignadas en materia de su competencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- Otras funciones que designe el jefe inmediato en concordancia con los documentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud.

5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Miguel Grau Nº 528 – Lámud.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar impedido para contratar con el Estado. No tener registro de antecedentes, penales, policiales o judiciales.

PUESTO CAS Nº 04 JEFE DE OPERACIONES DEL IVP- LUYA

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Jefe de Operaciones del IVP-Luya

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia de Instituto Vial Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

3. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios y otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Ingeniería Civil o carrera a fin, Colegiado y habilitado.• Contar con Licencia de Conducir de vehículo menor (motocicleta).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en Gestión Vial acreditada por mínimo de seis (06) meses.• Experiencia en el sector público, mínimo de un (01) año
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos básicos de Word, Excel, Power Point, Autocad, S10, Ms Project.
Competencias (entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Adaptabilidad-Flexibilidad• Comunicación• Orientación a Resultados• Capacidad de Análisis y Síntesis.• Organización.• Planificación.• Trabajo en Equipo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Administrar los Contratos de Obras y Supervisión de los Proyectos del IVP-L, velando por el estricto cumplimiento de los términos establecidos en los mismos, en los que sea de su competencia.
- Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de los Proyectos a cargo del IVP-L o modificaciones presupuestarias que sean necesarias.
- Evaluar los montos de inversión que requieran la ejecución completa de los proyectos del IVP-L.
- Evaluar permanentemente la programación de las obras teniendo en cuenta la ruta crítica de las mismas y adoptando las medidas necesarias respecto a hechos o circunstancias que afecten el cumplimiento de las condiciones estipuladas, así como la obtención de sus metas en los plazos previstos.
- Coordinar, controlar y evaluar la ejecución física de las actividades relacionadas con la ejecución de obras, informando periódicamente el avance y cumplimiento de metas físicas y objetivos propuestos.
- Efectuar mensualmente el control de valorizaciones, adelantos, impuestos, IGV y otros, en formatos en los que se pueda visualizar la situación financiera de los proyectos a su cargo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- g) Coordinar y preparar los informes técnicos, respecto a la situación de cumplimiento de los contratos u obras por encargo.
- h) Participar en el proceso de entrega de terreno, recepción de obras y en la revisión y aprobación de la liquidación de contratos de obra y supervisión.
- i) Efectuar las coordinaciones necesarias para el proceso de conciliación sobre discrepancias relacionadas a los contratos de obra y supervisión. Participar, si corresponde, en los procesos de conciliación y arbitraje de los proyectos.
- j) Participar en las reuniones que se convoquen con los Contratistas y Supervisores para la solución de dificultades que obstaculicen el desarrollo normal de los trabajos.
- k) Desarrollar y mantener un adecuado sistema de archivo electrónico clasificado por proyecto de todos los documentos que elabore.
- l) Realizar viajes periódicos a las obras, verificando el cumplimiento de las metas de los proyectos.
- m) Revisar los informes mensuales presentados por los supervisores, de ser el caso.
- n) Efectuar la evaluación de las valorizaciones de avances de obra y supervisión.
- o) Coordinar la preparación y dar conformidad a los expedientes de los presupuestos adicionales para su trámite correspondiente, velando que el expediente esté correctamente presentado cumpliendo estrictamente los plazos establecidos por la Contraloría General de la República en las Resoluciones que dicta sobre el particular.
- p) Coordinar la emisión de resoluciones, convenios, adendas, cláusulas adicionales relacionadas a la ejecución de las obras y/o supervisión, en concordancia con los plazos, normas y disposiciones que sean aplicables.
- q) Evaluar e informar respecto a los reclamos presentados por los contratistas y supervisores y proponer a la Gerencia, según sea el caso, las acciones que permitan superar tales reclamos.
- r) Formular y proponer normas o sistemas de control que deben aplicarse a proyectos específicos a fin de optimizar su gestión.
- s) Pronunciarse sobre el otorgamiento de adelantos en efectivo y materiales, verificando que los expedientes respectivos se encuentren completos y cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- t) Efectuar el seguimiento sobre la vigencia de Cartas Fianza y Pólizas de Seguro que por diversos conceptos relacionados al cumplimiento de los contratos, hayan presentado los Contratistas o Supervisores.
- u) Coordinar con el área administrativa sobre el proceso contable de las cuentas y registros propios del proyecto dentro de las normas establecidas por el IVP-L.
- v) Revisar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos.
- w) Coordinar sobre los Informes presentados por los Consultores, así como las valorizaciones de avance de los estudios y la Liquidación Final de los Contratos de Estudios.
- x) Dar conformidad sobre el otorgamiento del adelanto en efectivo, verificando que los expedientes respectivos, se encuentren completos y cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- y) Dar conformidad sobre el seguimiento y vigencia de las Cartas Fianza y Pólizas de Seguro que, por diversos conceptos relacionados al cumplimiento de los contratos, hayan presentado los Consultores.
- z) Coordinar la preparación y dar conformidad bajo su responsabilidad los expedientes de los presupuestos adicionales elaborados por el Consultor que tengan que tramitarse, velando que el expediente este correctamente presentado cumpliendo estrictamente los plazos establecidos sobre el particular.
- aa) Coordinar sobre los proyectos de Resoluciones, Contratos, Adendas, Cláusulas adicionales necesarias para la ejecución de estudios, en concordancia con las normas y disposiciones aplicables.
- bb) Revisar los Informes Técnicos de Mantenimiento.
- cc) Realizar inspección periódica de los tramos de conformidad a la Programación Anual.
- dd) Otras funciones afines que disponga el Gerente General

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Miguel Grau Nº 528 – Lámud.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales.
--	--

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas:

5.1 Publicación de la Convocatoria y Presentación de Currículo Vitae a través de mesa de partes virtual.

- Las bases serán publicadas en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud así como en las redes sociales, donde podrá ser visualizada y descargada.
- Presentación de currículo vitae documentado (títulos profesionales, títulos técnicos, constancias de estudio (secundaria completa) y las constancias o Certificados de trabajo, a través de mesa de partes virtual: mesapartesvirtual@muniluya.gob.pe en el **horario de 8:00 am a 16:00 pm** (según cronograma), **en formato PDF**.
- Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios y directivos de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.

5.2 Presentación de documentos (*) (**)

- El currículo vitae se presentará en formato PDF al correo electrónico mesapartesvirtual@muniluya.gob.pe (foliado de atrás hacia adelante), el postulante deberá de anexar los documentos requeridos para el puesto; además deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- **Asunto del correo: Número de CAS al cual postula (CAS N° XX-2020-MPL-L)**
- **Redacción del correo:** Estimados señores: Remito la documentación respectiva para la postulación al CAS N° XX-2020-MPL-L.
Atentamente, (nombre completo del/la postulante)
Adjuntar documentos

Ejemplo:

Asunto: CAS N° 01-2020-MPL-L

Estimados señores:

Remito la documentación respectiva para la postulación al CAS N° 01-2020-MPL-L.

Atentamente,
Juan Pérez Castro

- Solo se considerará el primer correo enviado, por lo cual el postulante deberá enviar su documentación por única vez en el horario y fecha establecidos para ello.
- La/el postulante no deberá hacer uso de almacenamientos virtuales o enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox o similares); o de ningún otro medio, en ese sentido, aquellas postulaciones que sean remitidas por medios diferentes a los indicados serán excluidas de la convocatoria.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o falsa será excluido/a del proceso de selección.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- En la primera hoja deberá estar dirigido al Presidente de la Comisión Especial encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para la contratación de personal – CAS de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, conforme al siguiente detalle:

Rótulo: (Deberá de ir en la primera hoja).

Sr. JEFE DE RECURSOS HUMANOS Presidente de la Comisión Especial encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para la contratación de personal - CAS CONVOCATORIA CAS N° 003-2020 MPL-L
NOMBRE DEL PUESTO.....
NOMBRES Y APELLIDOS.....
DNI.....
DIRECCION.....
TELEFONO/CELULAR.....
EMAIL.....
N° DE FOLIOS.....

5.2.1 DOCUMENTOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD (Estricto Orden)

La documentación que acredite lo estipulado en el Currículum Vitae, deberá ir **en estricto orden y foliado de atrás hacia adelante**, de acuerdo a lo especificado en la hoja de vida, además de los siguientes anexos:

- 5.2.1.1 Rótulo.
- 5.2.1.2 Copia simple del DNI vigente.
- 5.2.1.3 Formato 1 **ANEXO 1** con FORMATO DE HOJA DE VIDA.
- 5.2.1.4 Formato 2 **ANEXO 2** con DECLARACIÓN JURADA A.
- 5.2.1.5 Formato 2 **ANEXO 3** con DECLARACIÓN JURADA B.
- 5.2.1.6 Formato 2 **ANEXO 4** con DECLARACIÓN JURADA C.
- 5.2.1.7 Formato 2 **ANEXO 5** con DECLARACIÓN JURADA D.
- 5.2.1.8 Declaración Jurada de conocimiento en Ofimática.
- 5.2.1.9 Los documentos que sustentan el Currículo Vitae foliado de atrás hacia adelante.
- 5.2.1.10 En caso el perfil del puesto requiera profesional colegiado y habilitado, adjuntar constancia de habilitación vigente.

(*) El postulante que no presente toda la documentación solicitada no podrá ser calificado para la siguiente etapa del proceso.

() Se considerará válida la postulación a un (01) puesto CAS por cada candidato de lo contrario será eliminado del proceso de concurso CAS.**

5.3 Evaluación de Hoja de Vida-Curricular

- El Comité CAS conducirá el proceso de calificación evaluación de Hoja de Vida y de Declaración Jurada presentadas por los postulantes vía formato PDF enviado al correo electrónico mesapartesvirtual@muniluya.gob.pe de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria publicada en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.
- Los postulantes, para participar en la convocatoria deberán llenar y remitir el Currículum Vitae en formato PDF de hoja de Vida y la Declaración Jurada debidamente firmada, los datos que se consignen en los **referidos formatos tendrán carácter de Declaración Jurada**, los mismos que están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso que el Comité CAS tome conocimiento que en algunos de los documentos presentados obre alguno cuya veracidad o exactitud genere una duda razonable, informará a las instancias correspondientes a fin de que se efectúe la inmediata fiscalización, decisión que no suspenderá en ningún caso la continuidad del proceso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- La experiencia laboral, deberá acreditarse con la presentación de la copia simple de constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios, resoluciones de designación o encargatura y de cese, constancia de prestación de servicios o conformidad de servicio, boletas de pago o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos claros y legibles. No se aceptará declaraciones juradas.
- Concluida la evaluación de la Hoja de Vida y Curricular, el Comité CAS deberá calificar como APTOS Y NO APTOS al (la) postulante, precisando el puntaje correspondiente.
- De no contar con la certificación que acredite la realización de los cursos requeridos, podrá presentarse Declaración Jurada.
- La etapa de evaluación de hoja de vida-curricular, se encuentra a cargo del comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación

CALIFICACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
I. FORMACIÓN ACADÉMICA	-----	30
1. Plaza Profesional	-----	-----
a) Grado de maestría	30	
b) Estudios de maestría culminados	26	
c) Título Prof. Universitario	24	
d) Grado académico bachiller	20	
2. Plaza de Técnico	-----	30
a) Título de técnico	30	
b) Estudios superiores técnicos o bachiller	25	
3. Plaza Auxiliar		
a) Secundaria Completa	30	
b) Primaria completa	25	
II. CAPACITACIÓN RELACIONADA AL ÁREA QUE POSTULA		20
Más de 300 horas	20	
Hasta de 300 horas	15	
Hasta 200 horas	10	
Hasta 100 horas	08	
III. EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL		10
Mayor a 05 años	10	
Hasta 05 años	07	
Hasta 04 años	06	
Hasta 03 años	05	
Hasta 02 años	04	
Hasta 01 año	03	

5.4 Entrevista Personal

- Será evaluada la trayectoria laboral, Habilidades para el cargo y la percepción integral y capacidad de discernimiento, esta etapa es eliminatoria los cuales serán calificadas hasta 40 puntos, debiendo obtener como mínimo 25 puntos. Postulante que obtenga 24 puntos será descalificado.
- La etapa de Entrevista se encuentra a cargo del comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación:

ENTREVISTA PERSONAL	
Domino temático – Conocimiento acorde al servicio al que postula	10
Capacidad Analítica	10
Actitud personal	10
Comunicación Asertiva	10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

PUNTAJE TOTAL	40
---------------	----

*El Puntaje máximo a obtener en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal es de hasta 100 puntos.

5.5 De las Bonificaciones al Puntaje Total

- Se otorgarán bonificaciones al Puntaje Total a Personas con Discapacidad (15%) que lo acredite en su hoja de vida con copia simple del carnet emitido por CONADIS, y Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10%) que lo acredite en su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.

5.6 Publicación de Resultados Finales

- Se declarará **GANADOR** al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, siendo los resultados publicados en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.
- Para ser declarado ganador al servicio que postula deberá de obtener en total (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) 55 puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.
- En caso de empate, se tomará en cuenta al postulante con mayor puntaje de la evaluación de Hoja de Vida y de persistir el empate, se sorteará en acto público en presencia de los interesados.

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación de proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios, dentro del quinto día hábil de publicada la lista de ganadores.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en Talento Perú	10 días previos a la publicación de la convocatoria	Comisión Especial de Concurso CAS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en las Redes Sociales, página institucional y vitrina de la entrada a la sede municipal (primer piso)	Del 16 al 22 de septiembre de 2020.	Comisión Especial de Concurso CAS
Presentación del Curriculum Vitae	El 23 de septiembre de 2020 (Única fecha).	Enviar CV a: mesapartesvirtual@muniluya.gob.pe , En formato PDF (adjuntar documentación y anexos requeridos para el puesto), foliado de atrás hacia adelante. En el horario de 8:00 am a 16:00 pm
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida y Curricular	El 24 de septiembre de 2020.	Comisión Especial de Concurso CAS
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal	El 24 de septiembre de 2020 a las 19:00 horas (07:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Presentación de impugnaciones a evaluación curricular	El 25 de septiembre de 2020 desde las 08:00 am hasta las 13:00	Comisión Especial de Concurso CAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

	horas (01:00 pm).	
Absolución de impugnaciones	El 25 de septiembre de 2020 a las 19:00 horas (7:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Entrevista Personal – Mediante aplicación virtual	El 28 de septiembre de 2020 a las 9:00 a.m.	Comisión Especial de Concurso CAS
Publicación de resultados finales en las Redes Sociales de la MPL-L y vitrina de la sede municipal	El 28 de septiembre de 2020.	Publicación de resultados finales en las Redes Sociales de la MPL-L y vitrina de la sede municipal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO		
Suscripción, registro del contrato e inicio de labores	01 de octubre de 2020.	Oficina de Recursos Humanos

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. - Los postulantes que hagan uso del tráfico de influencias, a través de algún funcionario, servidor público, y de los miembros de la Comisión de Evaluación, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

Segundo.- Los postulantes que presenten documentos falsos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el Ministerio Público para las investigaciones pertinentes, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nulo el contrato.

Tercero.- Cualquier otra disposición no prevista en las presentes bases será resuelta por el comité de evaluación.