



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 005-2020-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 N° 005-2020-MPL-L

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L N° 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 N° 1057.

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.

RUC : 20185609171.

Domicilio Legal : Jr. Lima N° 198-Lámud.

2. GENERALIDADES:

2.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de tres (03) 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 N° 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:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto de Urgencia N° 014-2019-Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- e) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Directiva N° 002-2019-MPL-L, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 041-2019-MPL-LA.

4. PERFILES DE PUESTO:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

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

PUESTO CAS Nº 01 ASESOR LEGAL

- OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los Servicios de un (01) Asesor Legal
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**
Gerencia Municipal
- PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título de Abogado, Colegiado y Habilitado
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general de un (01) año.Experiencia laboral en Gestión Pública no menor a un (1) año
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Capacitación a nivel de diplomado o especialización en Gestión Pública.
Competencias (entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad.Adaptabilidad – Flexibilidad.Comunicación.Orientación a resultados.Capacidad de Análisis.

- 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.

- 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

SUB GERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL

- 1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los Servicios de un (01) Sub Gerente de Bienestar y Promoción Social
- 2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**
Gerencia de Desarrollo Social
- 3. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, y/o Licenciado en Nutrición.• Colegiado y habilitado
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.• Experiencia mínima de un (01) año como supervisor, coordinador, jefe de área o departamento en el sector público o privado.• Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado en gestión de programas, proyectos sociales y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Implementación de políticas públicas principalmente en materia social• Cursos, diplomados y/o especializaciones en gestión pública.
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.
Otros	<ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir de vehículos menores y/o mayores

- 4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**
Principales funciones a desarrollar:
 - a. Coordinar, dirigir y controlar las actividades destinadas a proporcionar complementación alimentaria a la población materna e infantil y de acuerdo a lo considerado en la Ley Nº 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la ejecución del programa de vaso de leche”.
 - b. Dirigir y organizar a los comités del Programa Vaso de Leche del distrito de Lámud, a efecto que puedan ser acogidos como beneficiario del servicio que brinda el Programa del Vaso de Leche.
 - c. Coordinar monitorear todas las etapas de contratación de adquisición de productos para el programa de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.
 - d. Informar sobre la administración y ejecución del programa a los órganos Superiores correspondientes y de Control Internos y externos a la entidad.
 - e. Supervisar y controlar la distribución, redistribución y calidad del producto lácteo entregado a los beneficiarios del programa.
 - f. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a los Programas Sociales Alimentarios, en estricto del Programa de Complementación Alimentaria- PCA.
 - g. Garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos y las fases operativas del Programa de Compensación Alimentaria en todas sus modalidades.
 - h. Elaborar, gestionar la aprobación y remisión de los instrumentos de gestión del programa (Informe de gestión anual del PCA, convenio de cooperación MIDIS-MPL-L, Plan Anual de Supervisión y otros) a las instancias internas y externas correspondiente, así como su respectiva ejecución.
 - i. Conformar, registrar, actualizar, validar y remitir la información necesaria de manera oportuna a las instancias correspondiente, en cuanto a la información de los responsables y beneficiarios y demás actores que intervienen durante la implementación del programa.
 - j. Brindar asistencia técnica permanente a los centros de atención respecto a la gestión del Programa de Complementación Alimentaria.
 - k. Garantizar y cautelar la buena calidad y conservación de los alimentos adquiridos para el programa dentro de los almacenes municipales y hasta la entrega a los Centros de Atención.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

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

- I. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o en materia social (Educación, salud, cultura, deporte, juventudes y otros).

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Miguel Grau N° 528 – Lámud.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos mil 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.

PUESTO CAS N° 03 RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA

1. **OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los Servicios de un (01) Responsable de La Unidad Formuladora
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">• Bach. en Ing. Civil o Arquitectura, hábil para contratar con el estado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de (03) años en labores relacionadas al servicio, en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el sector público.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Curso o capacitación en el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte Pe. (acreditar con constancia o certificado).• Curso o especialización en gestión de proyectos o gerencia de proyectos. (acreditar con constancia o certificado).• Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de las Herramientas de Office e Internet a nivel usuario. (acreditar con certificado o Declaración Jurada)
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:

- a. Elaborar los estudios de pre inversión (perfil, fichas técnicas simplificadas, fichas técnicas de mediana y baja complejidad) de proyectos de inversión (PI) enmarcados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b. Formular, evaluar y registrar en el Banco de Proyectos, los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión que se elaboren.
- c. Asesorar y coordinar con las unidades ejecutoras la ejecución de proyectos en el ámbito de sus competencias.
- d. Remitir el perfil a la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones para su valuación, acompañando la ficha de registro.
- e. Reformular los perfiles y/o estudios de Pre inversión si el informe técnico señala observaciones.
- f. Elaborar los Estudios de Pre Inversión en función a los Planes de Desarrollo Concertados y Presupuesto Participativo.
- g. Otras funciones que designe el jefe inmediato en concordancia con los documentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Luya-Lamud.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

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

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/2,500.00 (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.

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, al correo electrónico: recursos_humanos@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 recursos_humanos@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 puesto CAS al cual postula (Puesto CAS Nº XX-2020-MPL-L)**
- **Redacción del correo:** Estimados señores: Remito la documentación respectiva para la postulación al puesto CAS Nº XX-2020-MPL-L.
Atentamente, (nombre completo del/la postulante)
Adjuntar documentos

Ejemplo:

Asunto: Puesto CAS Nº 01-2020-MPL-L

Estimados señores:

Remito la documentación respectiva para la postulación al puesto CAS Nº 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° 005-2020 MPL-L
NOMBRE DEL PUESTO.....
NOMBRES Y APELLIDOS.....
DNI.....
DIRECCION.....
TELEFONO/CELULAR.....
EMAIL.....
N° DE FOLIOS.....

1.2.1 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 recursos_humanos@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.

• 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

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

- 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	
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 DE FORMA VIRTUAL	
Domino temático – Conocimiento acorde al servicio al que postula	10
Capacidad Analítica	10
Actitud personal	10
Comunicación Aserativa	10
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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

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

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 15 al 22 de diciembre de 2020	Comisión Especial de Concurso CAS
Presentación del Curriculum Vitae	El 23 de diciembre de 2020 (Única fecha)	Enviar CV a: recursos_humanos@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 28 de diciembre de 2020	Comisión Especial de Concurso CAS
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal	El 28 de diciembre de 2020 a las 19:00 horas (07:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Presentación de impugnaciones a evaluación curricular	El 29 de diciembre de 2020 desde las 08:00 am hasta las 13:00 horas (01:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Absolución de impugnaciones	El 29 de diciembre de 2020 a las 19:00 horas (7:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Entrevista Personal – Mediante aplicación virtual	El 30 de diciembre 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 30 de diciembre 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	04 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos

8. CONSIDERACIONES FINALES

- 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.
- 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.
- No deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- El postulante que resulte ganador del presente proceso de selección deberá presentarse a suscribir su contrato trayendo consigo el Curriculum Vitae descriptivo y documentado (impreso y virtual), debidamente legalizado, incluyendo las declaraciones juradas.