MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 004-2026-MDL

CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

CONVOCATORIA CAS N° 004-2026-MDL/CC

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Lamay

RUC : 20147303115

1.2. DOMICILIO LEGAL

Plaza de Armas (principal) S/N, del Distrito de Lamay, Provincia de Calca y Departamento del Cusco

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de convocatoria tiene por objeto contratar los servicios de personal idóneo y calificado para desarrollar actividades en beneficio de la población durante el desarrollo del Año Fiscal – 2026 (noviembre - diciembre); mediante Contrato Administrativo de Servicios (CAS) por necesidad transitoria a tiempo determinado, procurando garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública, atendiendo la necesidad de servicio del órgano o unidad orgánica , Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057 y contando con la disponibilidad presupuestal emitida mediante: INFORME N° 183-2026-OGPP-MDL/C/MMMT; por la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad.

1.4. DEPENDENCIA SOLICITANTE

I. GERENCIA MUNICIPAL

- ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD

II. OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

- COMPRADOR PUBLICO

III. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIOS MUNICIAPLES Y GESTION AMBIENTAL

- COORDINADOR(A)DE CODISEC
- PROMOTOR(A) INFORMATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

- PROMOTOR(A) DE RESIDUOS SOLIDOS
- CONDUCTOR DE CAMIONETA PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIOS MUNICIAPLES Y GESTION AMBIENTAL

1.5. COMISIÓN ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2026

La ejecución del presente proceso está a cargo de la Comisión de Evaluación y Selección, designada por Resolución de Gerencia Municipal Nº 076-2026-GM-MDL/C con fecha 19 de Octubre del 2026, para la contratación de personal bajo la modalidad del régimen especial establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, debidamente reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057, incorporándose una nueva regulación sobre la duración de los contratos administrativos de servicios

1.6. BASES LEGALES

a) Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
b) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
e) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
f) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
g) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
h) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
i) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
j) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
k) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
l) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
q) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
r) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
s) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
u) Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
v) Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
w) LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
x) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

CAPITULO II

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

PROCESO CAS N° 004-2026-MDL

N°	CODIGO POSTULACION	CARGO	RETRIBUCION	CANTIDAD DE PLAZAS
1	001	ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD	3,200.00	01
2	002	COMPRADOR PUBLICO	2,800.00	01
3	003	COORDINADOR(A)DE CODISEC	3,000.00	01
4	004	PROMOTOR(A) INFORMATIVO	1,500.00	02
5	005	PROMOTOR(A) DE RESIDUOS SOLIDOS	1,500.00	02
6	006	CONDUCTOR DE CAMIONETA	2,500.00	01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

1. CODIGO 001: ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Lamay requiere la contratación de un (01) ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

GERENCIA MUNICIPAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base Legal

- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – OFICINA DE PERSONAL V° B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – SECRETARIA GENERAL V°B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – V°B° – CALCA - CUSCO

- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia general (público o privado) no menor a cuatro (04) años. Experiencia específica en funciones afines al puesto, no menor a tres (03) años.
COMPETENCIAS	- Responsabilidad - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación de resultados - Capacidad de análisis y síntesis - Organización - Planificación - Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADEMICA	Nivel educativo: Universitaria Completa

OFICINA DE PERSONAL V° B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO

SECRETARIA GENERAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO

V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO

	Grado/situación académica: Titulo en la carrera de Contabilidad debidamente colegiado y habilitado.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso y/o especialización sistema integrado de Administración financiera (SIAF) - Curso y/o especialización sistema integrado de Gestión Administración (SIGA) - Curso y/o especialización Ley General de Contrataciones Públicas - 32069 - Cursos en Gestión publica - Curso y/o especialización Contabilidad Gubernamental - Curso en computación, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Sistemas Administrativos de Contabilidad - Administración y Gestión Publica - Conocimiento del idioma de quechua
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

01. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el cumplimiento de disposiciones inherentes al Sistema Nacional de Contabilidad.
02. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
03. Elaborar los libros contables.
04. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
05. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
06. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados, financieros, económicos y patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

07. Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través de las actividades y/o proyectos del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de Lamay.
08. Ejecutar la fase de devengado de los compromisos de las Ordenes de Servicio, Compra y de la Planilla Única de Remuneraciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.
09. Elaborar y presentar Estados financieros, Estado Resultados, Estado de cambios de Patrimonio neto y el Estado de flujo efectivo, disponibles con periodicidad mensual y todos los Estados Financieros con periodicidad anual con sus respectivas notas explicativas.
10. Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lamay, Plaza de armas S/N
Duración del Contrato	Del 19 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2026
Remuneración mensual	S/. 3,200,00 (Tres mil doscientos con 00/100 soles) mensuales. Los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No tener sanción administrativa vigente.

2. <u>CODIGO 002: COMPRADOR PUBLICO</u>

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Lamay requiere la contratación de un (01) COMPRADOR (A) PUBLICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base Legal

- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - OFICINA DE PERSONAL V° B° - CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - SECRETARIA GENERAL V°B° - CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - V°B° - OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS - CALCA - CUSCO

para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia general (público o privado) no menor a tres (03) años. Experiencia específica en funciones afines al puesto, no menor a dos (02) años.
COMPETENCIAS	- Responsabilidad - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación de resultados - Capacidad de análisis y síntesis - Organización - Planificación - Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADEMICA	Titulado o Bachiller Contabilidad, Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o carreras a fines

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - OFICINA DE PERSONAL - V° B° - CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - SECRETARIA GENERAL - V°B° - CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - V°B° - OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS - CALCA - CUSCO

CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso y/o especialización sistema integrado de Administración financiera (SIAF) - Curso y/o especialización sistema integrado de Gestión Administración (SIGA) - Curso y/o especialización Ley General de Contrataciones Públicas - 32069 - Cursos en gestión publica - Curso en computación, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario. - **Certificación a nivel básico de OECE Vigente**
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Manejo de la plataforma del SEACE 2.0 y 3.0 - Elaboración de Expedientes de Contratación - Conocimiento del idioma de quechua
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

01. Realizar la indagación de mercado para la adquisición de bienes, servicios optimizando los recursos de la entidad.
02. Elaborar Cuadros Comparativos que contengan pluralidad de opciones.
03. Brindar una atención oportuna a los requerimientos presentados y mantener coordinaciones con las áreas usuarias
04. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
05. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – OFICINA DE PERSONAL – V° B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – SECRETARIA GENERAL – V°B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – V°B° – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS – CALCA - CUSCO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lamay, Plaza de armas S/N
Duración del Contrato	Del 18 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2026
Remuneración mensual	S/. 2,800,00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales. Los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda la deducción apiicabie ai contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

3. CODIGO 003: COORDINADOR DE CODISEC

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.
La Municipalidad Distrital de Lamay requiere la contratación de un(a) (01) COORDINADOR(A) DE CODISEC

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base Legal

- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – OFICINA DE PERSONAL – V° B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – SECRETARIA GENERAL – V°B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – V°B° – CALCA - CUSCO

- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia general (público o privado) no menor a cinco (08) años. Cinco (05) años en el puesto y/o funciones similares
COMPETENCIAS	- Responsabilidad - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación de resultados - Capacidad de análisis y síntesis - Organización - Planificación - Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADEMICA	Nivel educativo: Universitaria Completa Grado/situación académica: Titulo en la carrera de Administración, Economía, Ingeniería de Negocios o Derecho. debidamente colegiado y habilitado.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en administración pública y/o Gestión Pública y/o Sistema de control y/o Control gubernamental - Curso en computación, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario. - Curso en el idioma quechua
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Conocimientos de la Normativa de Seguridad Ciudadana (Ley 27933, SINASEC y directivas del MININTER). - Gestión Pública, Elaboración y seguimiento del PDSC y otros instrumentos de gestión. - Análisis básico de riesgos, incluyendo indicadores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

	- Redacción técnica para informes, actas y reportes oficiales.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

01. Coordinar el funcionamiento del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana y articular el trabajo interinstitucional.
02. Convocar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CODISEC, elaborando las actas y acuerdos correspondientes.
03. Dirigir la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Acción Distrital Seguridad Ciudadana (PDSC).
04. Supervisar el cumplimiento de metas e indicadores del PDSC por cada entidad integrante del comité.
05. Elaborar informes técnicos, reportes estadísticos y documentos requeridos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y el MININTER.
06. Analizar información delictiva y de riesgo para apoyar la toma de decisiones del CODISEC.
07. Coordinar acciones de prevención del delito y apoyo comunitario con juntas vecinales y organizaciones sociales.
08. Gestionar la comunicación y cooperación entre PNP, serenazgo, salud, educación, fiscalía y demás actores del sistema.
09. Organizar capacitaciones, talleres y actividades de fortalecimiento para los miembros del CODISEC.
10. Asegurar el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y mantener actualizado el archivo institucional.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lamay, Plaza de armas S/N
Duración del Contrato	Del 19 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - OFICINA DE PERSONAL V° B° - CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - SECRETARIA GENERAL V°B° - CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS - CALCA - CUSCO

Remuneración mensual	S/. 3,000,00 (Tres mil con 00/100 soles) mensuales. Los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No tener sanción administrativa vigente.

4. CODIGO 004: PROMOTOR (A) INFORMATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Lamay requiere la contratación de dos (02) PROMOTOR (A) INFORMATIVO.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base Legal

- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – OFICINA DE PERSONAL – V° B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – SECRETARIA GENERAL – V°B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – V°B° – CALCA - CUSCO

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia general (público o privado) no menor a un (01) año. Experiencia específica en funciones afines al puesto, no menor a seis (06) meses.
COMPETENCIAS	Responsabilidad - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación de resultados - Capacidad de análisis y síntesis - Organización - Planificación - Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADEMICA	Nivel educativo: Secundaria completa. Grado/situación académica: No aplica.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- No aplica.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Conocimiento del idioma quechua
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

01. Difundir entre los vecinos los planes, programas, proyectos y servicios en materia de seguridad ciudadana que ofrece la municipalidad
02. Fomentar la participación vecinal mediante la organización y capacitación de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y redes de apoyo
03. Identificar puntos críticos, factores de vulnerabilidad o hechos delictivos en el distrito y canalizar las denuncias o alertas hacia las áreas competentes
04. Educar a la población en normas de convivencia, autoprotección y medidas preventivas frente a la violencia o emergencias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – OFICINA DE PERSONAL – V° B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – SECRETARIA GENERAL – V°B° – CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY – V°B° – OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS – CALCA - CUSCO

05. Participar en campañas de acercamiento social, pasacalles preventivos y reuniones comunales para estrechar la confianza entre los ciudadanos y las autoridades
06. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lamay, Plaza de armas S/N
Duración del Contrato	Del 19 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2026
Remuneración mensual	S/. 1,500,00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales. Los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No tener sanción administrativa vigente.

5. CODIGO 005: PROMOTOR (A) DE RESIDUOS SOLIDOS

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Lamay requiere la contratación de dos (02) PROMOTOR (A) DE RESIDUOS SOLIDOS.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base Legal

- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia general (público o privado) no menor a seis (06) meses. Experiencia específica en funciones afines al puesto, no menor a tres (03) meses.
COMPETENCIAS	- Responsabilidad - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación de resultados - Capacidad de análisis y síntesis - Organización - Planificación - Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADEMICA	Nivel educativo: Primaria completa Grado/situación académica: No aplica
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	No aplica
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Conocimiento del idioma de quechua
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

01. Recorrer las viviendas y negocios para explicar cómo separar los residuos (aprovechar como plástico, cartón, latas, frente a los no aprovechables).
02. Apoyar en los talleres en escuelas, mercados, centros comerciales y organizaciones sociales sobre cultura ambiental
03. Comunicar a la población sobre los días y horas de paso del vehículo recolector municipales
04. Participar en las campañas de reciclaje, trueque como la caracterización de residuos sólidos
05. Participar de faenas de limpieza programadas por su jefe inmediato en los puntos de acumulación
06. Participar en la divulgación de las campañas de limpieza pública, realizadas por la municipalidad
07. Otras que encargue el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lamay, Plaza de armas S/N
Duración del Contrato	Del 19 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2026
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil con 00/100 soles) mensuales. Los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

6. CODIGO 006: CONDUCTOR DE CAMIONETA

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Lamay requiere la contratación de un (01) CONDUCTOR DE CAMIONETA

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base Legal

- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se modificó nuevamente el artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- LEY Nº 31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia general: no menor a dos (02) años (público o privado). Experiencia específica en funciones afines al puesto, un (01) año de experiencia en la conducción de vehículos en entidades públicas y/o privadas
COMPETENCIAS	- Responsabilidad - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación de resultados - Capacidad de análisis y síntesis - Organización - Planificación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

	- Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADEMICA	Nivel educativo: Secundaria completa Grado/situación académica: No aplica.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Brevete vigente de **Categoría A-IIB** (mínimo exigido para camionetas y transporte de personal) - Récord de conductor (manejo impecable sin faltas graves o muy graves pendientes).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Mecánica básica automotriz. - Normas de tránsito y seguridad vial. - Conocimiento de las rutas, distancias y accesos de la localidad (zonas rurales y urbanas). - Conocimiento de idioma de quechua
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado No tener sanción administrativa vigente

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

01. Conducir la camioneta para transporte de personal y/o camioneta de carga, que se le asigne para uso externo del servicio oficial bajo responsabilidad.
02. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el vehículo asignado.
03. Realizar la revisión cotidiana del vehículo a su cargo, verificando su correcto funcionamiento, e informando a sus superiores cualquier desperfecto mecánico que se presente
04. Elaborar informes y reportes de incidencias durante los servicios de transporte.
05. Superiores cualquier desperfecto mecánico que se presente.
06. Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.
07. Mantener la limpieza del vehículo, de manera que siempre esté en condiciones óptimas.
08. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lamay, Plaza de armas S/N

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

Duración del Contrato	Del 19 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2026
Remuneración mensual	S/. 2,500,00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales. Los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No tener sanción administrativa vigente.

CAPITULO III

3.1. POSTULACIÓN A LAS CONVOCATORIAS CAS

3.1.1. Para Postular a la convocatoria CAS de la Municipalidad Distrital de Lamay

Los ciudadanos interesados en participar del proceso de selección de la Municipalidad Distrital de Lamay, deberán ingresar por mesa de partes de la institución, en el siguiente orden: **Anexos (01 al 07), copia de DNI, hoja de vida, asignando los documentos probatorios en copia simple, en folder y en un sobre cerrado debidamente foliado y firmados de atrás para adelante debidamente rotulado señalando la siguiente información**:

Señores:
DE LA COMISION DEL PROCESO CAS N° 004-2026/MDL-C
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

CONCURSO PUBLICO CAS N° 004-2026/MDL-C

POSTULANTE.....

DNI N°.....

PLAZA.....

CODIGO.....

FOLIOS.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - OFICINA DE PERSONAL V° B° - CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - SECRETARIA GENERAL V°B° - CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - V°B° - OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS - CALCA - CUSCO

La información consignada en los formatos de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que él (la) postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes solo podrán postular a una sola plaza convocada en la presente convocatoria, de lo contrario, serán automáticamente descalificados.

Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:

- Los postulantes deberán presentar su hoja de vida debidamente documentada por mesa de partes de la institución, sin omitir la información relevante que se requiere para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular.
- Deberá adjuntar los anexos del 01 al 07, debidamente firmados y foliados.
- La presentación de los documentos en su totalidad, deberán ser presentados dentro de las fechas y hora señalada en la convocatoria y de acuerdo al cronograma.

3.2. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección, comprende dos (02) etapas de evaluación, las cuales se califican de acuerdo a los siguientes parámetros:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	60	60 %
2	Entrevista personal	Eliminatorio	20	40	40 %

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como **APTO** en la evaluación anterior.

3.3. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

3.3.1. Evaluación Curricular Documentada.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el candidato, en la documentación presentada, en relación a los requisitos señalados en el perfil de puesto convocado.

En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato, como **APTO** si se cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: **formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, idioma, ofimática en el nivel solicitado y otros requerimientos en la convocatoria; o **NO APTO** si no cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorgará el puntaje correspondiente solo a los candidatos **APTOS** quienes podrán obtener un puntaje máximo de cuarenta **(60)** puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación académica	Se debe acreditar con copia simple del grado académico requerido para el perfil del puesto convocado **(Constancia de egreso, diploma de bachiller, título profesional o resolución de la institución educativa confiriendo el grado académico o título profesional).** Todo certificado que acredite un grado académico profesional universitario será cotejado en la plataforma de SUNEDU, caso de no existir en la mencionada plataforma será considerado como **DESCALIFICADO.** Consideraciones: 1. En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE
Colegiatura	Para profesionales titulados cuyo perfil del puesto establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, ello se acredita a través de la presentación de la debida habilitación profesional emitida por su colegio profesional, en original. **Consideraciones:** 1. En caso no se presente el certificado de habilitación profesional, es responsabilidad del postulante brindar el vínculo de la página web del colegio profesional para la verificación de su colegiatura. 2. De no presentar el certificado de habilitación profesional o el vínculo de la página web del colegio profesional, será declarado **NO APTO.**
Cursos y/o Programas de Especialización	Deberá acreditarse con copia simple de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deberán haberse concluido satisfactoriamente y **el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · OFICINA DE PERSONAL V° B° · CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · SECRETARIA GENERAL V°B° · CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · V°B° · OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS · CALCA - CUSCO

	Consideraciones: 1. Para los cursos se considera un mínimo de **(10)** horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Para los programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa **(90)** horas o, si son organizados por disposición del ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta **(80)** horas. 3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. 4. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano o quechua, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
Experiencia Laboral	Deberá acreditarse con fotocopia simple los certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y términos de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad. Para acreditar la experiencia laboral por locación de servicios se considerarán las copias simples de los contratos y/u órdenes de servicio con la fecha de recepción de la misma y/o constancias, prestación de servicios y/o constancias de conformidad del servicio en los que se indique fechas de inicio y finalización del servicio. **Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: - Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará desde las prácticas pre profesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo **no menor de tres meses**, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada, en concordancia con LEY Nº 31396.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · OFICINA DE PERSONAL V° B° · CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · SECRETARIA GENERAL V°B° · CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · V°B° · OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS · CALCA - CUSCO

	- No se consideran las experiencias laborales en paralelo y/o simultaneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. **Consideraciones:** 1. Las copias de los documentos que acrediten la experiencia laboral deben ser legibles, las mismas que permitan visualizar las fechas de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada. **Experiencia Especifica:** Es la experiencia asociada a dos (02) elementos: la función y/o materia del puesto convocado, al nivel especifico o al sector público. Los postulantes deberán de declarar como mínimo dos **(02)** experiencias que se encuentren relacionadas a las funciones del puesto convocado, de omitir esta información en la documentación presentada se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de **NO APTO.** **Consideraciones:** La experiencia especifica podrá ser considerada dentro de la experiencia laboral, en concordancia de LEY Nº 31396.
Conocimientos	Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentatorio, sin embargo, estos deben señalarse obligatoriamente en la documentación a presentar (hoja de vida), como parte del cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y serán evaluados en el transcurso del proceso de selección, de omitir esta información se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de **NO APTO.**
Otros Requisitos Adicionales	Se presentarán en fotocopia simple.

Etapa de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	40 puntos	60 puntos

3.3.2. ENTREVISTA PERSONAL

Pasan a esta etapa los candidatos considerados **APTOS** de la Evaluación curricular.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje, en esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

Tiene como finalidad seleccionar a los candidatos más idóneos para los puestos de trabajo requerido, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del candidato conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La entrevista es personal y será realizada por el Comisión de Selección CAS, pudiendo la Comisión solicitar la participación de un profesional especializado de estimarlo pertinente, o del responsable del órgano u oficina requirente, quienes tendrán voz, pero no voto.

El candidato deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. El candidato que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO.**

El puntaje mínimo aprobatorio es de veinte (20) puntos, por lo que los candidatos que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS.**

Los resultados a ser publicados determinaran la condición de **APTO** o **NO APTO** o **DESCALIFICADO** con sus respectivos puntajes.

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	20	40

3.4. BONIFICACIONES ESPECIALES

3.4.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) **sobre el puntaje final obtenido**, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los candidatos que hayan detallado y acreditado con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

3.4.2. Bonificación por Discapacidad.

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) **sobre el puntaje final obtenido**, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los candidatos que hayan indicado en su ficha curricular y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

3.4.3. Bonificación especial que promueve el acceso de jóvenes técnicos y profesionales al empleo público Articulo de la Ley N° 31533.

Mediante el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533, comprende lo siguiente:

Bonificación en la entrevista personal

A profesionales o técnicos que tengan como máximo 29 años al inicio del plazo de postulación, se otorga un **10% adicional sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal**.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe:

- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal
- Acreditar que tiene como máximo 29 años al inicio del plazo de postulación
- Acreditar formación Técnica o Profesional, conforme a las bases del concurso

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, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos conforme a lo siguiente:

Si el postulante tiene experiencia de:	Recibe:
01 año a más, pero menos de 02 años	1 punto porcentual sobre el puntaje final
02 años a más, pero menos de 03 años	2 puntos porcentuales sobre el puntaje final
De 03 años a más	3 puntos porcentuales sobre el puntaje final

En ese sentido, 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.

La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

3.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los candidatos que han sido calificados como **APTOS** en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso.

El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes mínimos aprobatorio de cada una de las evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador de la convocatoria, el/la candidato/a que tenga el mayor puntaje.

Para los casos de puntaje ponderado en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realizará de la siguiente manera.

3.5.1. Resultados Preliminares Evaluación Curricular (por orden de mérito)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CLASIFICACIÓN	PUNTAJE

3.5.2. Resultados Preliminares Entrevista Personal. (por orden de mérito)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CLASIFICACIÓN	PUNTAJE

3.5.3. Resultados finales (por orden de mérito)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIÓN FF.AA. Y/O DISCAPACIDAD	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
		Evaluación Curricular	Bonificación especial Ley N° 31533 Entrevista personal				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

3.6. DE LA DECLARATORIA DE POSTERGACION, DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

3.6.1. Postergación del Proceso de Selección.

Se podrá disponer de manera justificada y pública, la postergación del proceso de selección, debiendo tenerse presente que dicha postergación sólo procederá hasta antes de la entrevista personal.

La reanudación de la etapa seguirá siendo conducida por el órgano que dispuso la postergación.

3.6.2. Declaratoria del Proceso como desierto.

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

a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

3.6.3. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas.

3.7. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Los postulantes o candidatos de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normativa legal vigente.

La interposición de cualquier recurso administrativo, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, no obstante, la Comisión del proceso de selección CAS N° 001-2025, podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causa debidamente justificada, contenidas en el artículo 218º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

CAPITULO IV

ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

4.1. Suscripción y Registro de Contrato.

El contrato deberá suscribirse como máximo a tres (03) días hábiles, contando a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido el plazo, el/la candidato/a, ganador/a no

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

suscribe el contrato por causas objetivas imputadas a él o ella, se declarará seleccionado el/la candidato/a que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción del contrato, dentro de un (01) día hábil, contando a partir de la correspondiente comunicación.

Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- Formatos de la ficha de datos personales
- Copia simple del DNI
- Copia Simple de Registro Único de Contribuyente.
- Copia de Voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (Legible)

Nota: Se aclara que los postulantes ganadores del proceso, están en la obligación de presentar su Curriculum vitae debidamente fedatado o legalizado en cada una de sus páginas, siendo que en la etapa de postulación se requirió copias simples, por lo que la suscripción del contrato está subordinada a la presentación requerida (copias fedatadas o legalizadas del CV.); caso contrario se declarara sin efecto su condición de ganador, procediendo a llamar al segundo lugar en la lista de aptos de los resultados finales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

CAPITULO V

CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DEL DESARROLLO DEL PROCESO	ORGANO RESPONSABLE
I	**CONVOCATORIA**		
1	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú - SERVIR	02/11/2026 al 13/11/2026	**Comisión CAS**
2	Publicación de la convocatoria en la Plataforma digital única del Estado de la Municipalidad distrital de Lamay https://munilamay.gob.pe/convocatorias-cas/y en la parte exterior de la entidad y Facebook.	02/11/2026 al 13/11/2026	**Oficina Informática**
3	**Presentación de currículum vitae documentado:** La presentación de la hoja de vida descriptiva y anexos (debidamente firmadas en cada página y foliado) se realizará en Tramite documentario de la Municipalidad Distrital de Lamay, sito en Plaza de armas S/N, Distrito de Lamay.	16/11/2026 (08:00 a.m. a 04:00 p.m.)	**Tramite Documentario**
II	**SELECCIÓN**		
4	**EVALUACIÓN CURRICULAR DOCUMENTADA**	17/11/2026	**Comisión CAS**
5	Publicación de los resultados de la evaluación curricular documentada en la Plataforma digital única del Estado de la Municipalidad distrital de Lamay https://munilamay.gob.pe/convocatorias-cas/y en la parte exterior de la entidad y Facebook.	17/11/2026 (06:00 p.m.)	**Comisión CAS Oficina Informática**
6	**PRESENTACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS**	18/11/2026 De (8:00 am a 1:00 pm.)	**Comisión CAS**
7	**ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL)**	19/11/2026, a partir de las 09:00 am según cronograma	**Comisión CAS**
8	Publicación de los resultados finales en la Plataforma digital única del Estado de la Municipalidad distrital de Lamay	19/11/2026 (06:00 pm.)	**Comisión CAS Oficina Informática**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

	https://munilamay.gob.pe/convocatorias-cas/y en la parte exterior de la entidad y Facebook.		
III	**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO**		
9	Adjudicación de plazas y suscripción de contrato	20/11/2026 a partir de las 08:00 am	**Oficina de Recursos Humanos**
10	Inicio de labores	20 de noviembre del 2026	Presentarse en la Dependencia correspondiente

Lamay, 27 Octubre del 2026

Comisión Evaluadora del Proceso de Selección del Personal CAS N° 004-2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
OFICINA DE PERSONAL
V° B°
CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
V° B°
CALCA - CUSCO

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:
COMITÉ EVALUADOR
LAMAY

Yo, ...identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... me presento ante Ustedes para postular al **Proceso CAS N° 004-2026-MDL,** puesto de trabajo (cargo)..... para (indicar la Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante) .....

.....

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	Si ( )	No ( )
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Si ( )	No ( )

Atentamente

Firma.....

Nombres y Apellidos.....

N° de DNI.....

Lamay, ... de .....del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - OFICINA DE PERSONAL V° B° - CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - SECRETARIA GENERAL V°B° - CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS - CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTE

Yo.....identificado (a) con DNI N° ..... RUC ..... Con domicilio en..... del distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Ser ciudadano (a) peruano (a) de nacimiento en ejercicio, encontrándome en pleno goce de mis derechos y deberes civiles, sin reserva de ninguna clase.
2. Tengo Registro Único de Contribuyente.
3. No tengo impedimento legal alguno o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado y del País.
4. No he sido despedido de alguna Entidad Pública o empresa del sector Privado por falta grave.
5. No tengo antecedentes penales ni policiales.
6. No tengo vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con ningún Regidor, funcionario o servidor de la Municipalidad Distrital de Lamay.
7. No he sido sancionado por falta grave en Proceso Administrativo Disciplinario - PAD.

ASI TAMBIEN DECLARO, que todo lo contenido en mi ***curriculum vitae*** y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes.

En consecuencia, manifiesto que me encuentro libre de impedimentos de toda índole que pudiera significar incompatibilidad en el desempeño de las labores que pretendo. Y por tanto la presente DECLARACIÓN la efectuó con carácter de JURADA, **POR CORRESPONDER EXACTAMENTE A LA REALIDAD Y LA HAGO DENTRO DE LOS ALCANCES DEL TUO DE LA LEY N° 27444 -** Ley General de Procedimos Administrativos; por lo que de ser el caso me someteré a las sanciones penales correspondientes.

Lamay, ... de ..... Del 2026

FIRMA POSTULANTE

DNI N° .....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO FIGURAR EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo, ..., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... Domiciliado en..... distrito de .....provincia de .....departamento de....., en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° del TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

SI ( ) NO ( )

Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

Lamay,.....de .....del 2026

FIRMA POSTULANTE

DNI N° .....

*Mediante el artículo 1° de la Ley N° 287970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad don el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con la calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO - OFICINA DE PERSONAL V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO - SECRETARIA GENERAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO - V°B° OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo .....identificado con DNI N° ..... y domiciliado en .....

Distrito de .....Provincia de .....y Departamento de....., manifiesto mi deseo de postular en la presente Convocatoria de:

Contratación Administrativa N° 003-2026-MDL, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado en la modalidad de servicio, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
- Que, no tengo antecedentes penales, ni policiales, así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Distrital de Lamay.
- Que, no tengo vinculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la institución y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Lamay, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que, la información señalada y documentada en el ***Curriculum Vitae*** adjunto es verdadera, comprometiéndome a prestar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado y que se requiera.
- Que, acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que, me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia y las actividades y funciones señaladas en el ROF de la Municipalidad Distrital de Lamay, en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente.

Lamay,.....de .....del 2026

Firma Postulante

DNI N° .....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° .....con domicilio en .....del Distrito de .....Provincia de ..... Del Departamento de.....**DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

( ) NO PERCIBO OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO

( ) SI PERCIBO OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lamay, ...de .....del 2026

Firma del Postulante

DNI N°.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO - OFICINA DE PERSONAL V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO - SECRETARIA GENERAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY - CALCA - CUSCO - V°B° OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D. S. N° 021-2000 – PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....identificado con DNI N°....., al amparo del Principio de Veracidad señalado por el articulo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51º del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos General – Ley N° 27444, **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 a la Municipalidad Distrital de Lamay.
- Por el 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 LAMAY**, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	AREA 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 prevé 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 cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lamay, ... de .....del 2026

Firma del Postulante

DNI N°.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, ...identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado (a) en.....del Distrito de....., de la provincia de....., del departamento de.....

Declaro bajo juramento, tener pleno conocimiento del **CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,** aprobado por Ley N° 27815, y me comprometo a cumplir los principios y deberes establecidos en dicha norma, así como no incurrir en actos que contravengan las prohibiciones que ella dispone.

Asimismo, declaro que, si en el ejercicio de mis funciones tomo conocimiento de algún acto de corrupción en la administración y/o gestión de la institución, que sea contrario al Código de Ética de la Función Pública, me comprometo a comunicar dichos actos ante las autoridades competentes.

Lamay,.....de .....del 2026

Firma del Postulante

DNI N°.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

COMISION DE CONCURSO CAS 004 - 2026

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

ETAPAS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL FORMATO DE VIDA ANEXOS Y DECLARACIONES JURADAS

En esta etapa se revisa los anexos y declaraciones juradas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 de corresponder. Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Para ser considerado **APTO/A,** el/la postulante debe cumplir con declarar **todos los requisitos mínimos solicitados.**

EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se verifica la información presentada por el/la candidata/o dentro del plazo solicitado: Los anexos y declaraciones juradas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, con los documentos de sustento de requisitos y otras condiciones, de ser el caso requiera acreditar. Todo el expediente, en un solo archivo en formato físico, debe presentarlo por Tramite documentario de la Municipalidad Distrital de Lamay en horas de 8:00 am a 04:00 p.m. con fecha límite tal como indica el cronograma.

- El orden de presentación es el siguiente: anexos y declaraciones juradas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, copia de DNI, hoja de vida, asignando los documentos probatorios en copia simple, en folder y en un sobre cerrado debidamente foliado y firmados de atrás para adelante y debidamente rotulado.
- Es responsabilidad del postulante presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.
- El requisito cursos y/o estudios de especialización deberá ser sustentado en copias simples: certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, con las firmas y sellos de las personas de las áreas facultadas, indicando el número de horas solicitado.
- En caso de que el postulante no cumpla con uno o más requisitos mínimos, será desaprobado en forma automática; por lo cual, no podrá continuar en el proceso.

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR	NO CUMPLE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	0	10	15
B) Experiencia general	0	10	15
C) Experiencia especifica	0	10	15
D) Cursos y/o estudios de especialización	0	10	15
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL	**0**	**40**	**60**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **APTO/A** debe alcanzar el puntaje mínimo de cuarenta **(40) puntos**.

DE LAS BONIFICACIONES

- **LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

  Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y haya adjuntado en los anexos, ***copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.***

- **BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

  Los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito del puesto y que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se le otorga una bonificación del 15% sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en ***su hoja de vida y adjunte el respectivo certificado de discapacidad y/o el carnet de CONADIS.***

- **BONIFICACIÓN ESPECIAL QUE PROMUEVE EL ACCESO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES AL EMPLEO PÚBLICO ARTICULO DE LA LEY N° 31533**

  Los postulantes profesionales o técnicos que cumplan con el requisito del puesto y que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorga una bonificación especial del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal. Así mismo 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, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos conforme a lo siguiente:

Si el postulante tiene experiencia de:	**Recibe:**
01 año a más, pero menos de 02 años	1 punto porcentual sobre el puntaje final
02 años a más, pero menos de 03 años	2 puntos porcentuales sobre el puntaje final
De 03 años a más	3 puntos porcentuales sobre el puntaje final

En ese sentido, 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, de conformidad con lo establecido prevista en el artículo 3 de la Ley Nº 31533. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante debe: Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal , Acreditar que tiene como máximo 29 años al inicio del plazo de postulación y Acreditar formación Técnica o Profesional, conforme a las bases del concurso

ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa será efectuada por un comité conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán la idoneidad de los postulantes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY OFICINA DE PERSONAL V° B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY SECRETARIA GENERAL V°B° CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY V°B° CALCA - CUSCO

La ejecución de esta etapa será realizada por la comisión, quienes evaluaran conocimientos del puesto, actitud, cualidades y competencias del postulante.

Como requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento Nacional de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. 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. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **APTO/A** debe alcanzar el puntaje mínimo de veinte (20) sobre un total de cuarenta (40) puntos.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	***PUNTAJE MÁXIMO***
Temático. - Conocimiento Técnico acorde a la plaza al que postula.	15
Capacidad Analítica.	15
Actitud Personal.	05
Comunicación Asertiva.	03
Habilidad para trabajar en equipo y cultura general.	02
PUNTAJE TOTAL	**40 PUNTOS**

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES:
El Puntaje Final (PF) aplica a los postulantes que aprueban todas las etapas del concurso. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la etapa de evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.
Es seleccionado/a como ganador/a del concurso, el postulante que obtenga el mayor puntaje,
Según la siguiente escala:

EVALUACIONES	**PUNTAJE MINIMO**	**PUNTAJE MAXIMO**
EVALUACION CURRICULAR	40	60
ENTREVISTA PERSONAL	20	40
PUNTAJE TOTAL	**60**	**100**

CONTRATACIÓN EN EL PUESTO
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
- El/la ganador/a deberá realizar el registro de su información y presentar la documentación fedatada y/o legalizada en la fecha indicada, debiendo contar con disponibilidad inmediata para el inicio de labores, de acuerdo con la modalidad de prestación definida por la entidad.
- En caso que, a la suscripción de contrato, el/la ganador/a mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por la Oficina de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · OFICINA DE PERSONAL V° B° · CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · SECRETARIA GENERAL V°B° · CALCA - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY · V°B° · CALCA - CUSCO