



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 005-2023-MDLYLP**

**BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NATURALEZA TRANSITORIA**

CAPITULO I

FINALIDAD Y OBJETIVO

I. FINALIDAD

La presente Base de Procedimientos, tiene por finalidad, establecer y normar las disposiciones relativas a los procesos técnicos de evaluación para la contratación de personal bajo el régimen especial de **Contratación Administrativa de Servicios de naturaleza transitoria** en la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos.

II. OBJETIVO

Seleccionar y contratar a personas naturales bajo el régimen especial CAS, y se encuentren regidos por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y Ley N° 29849.

CAPITULO II

BASE LEGAL

La Base Legal para el presente proceso de contratación, es el siguiente:

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Decreto Supremo N° 006-2017 – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- c) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- d) Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- e) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias
- f) Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo y su modificatoria Ley N° 30294
- g) Ley N° 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad, reglamento D.S. N°00- 1014-MIMP.
- h) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- i) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios; y su modificatoria a través del Decreto Supremo 065- 2011-PCM.
- j) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- k) Normas sobre el registro de sanciones de destitución y despido creado por el D.S. N°089-2016-PCM.

CAPITULO III

DE LOS REQUERIMIENTOS A CONTRATAR

La convocatoria del presente proceso tiene como propósito la contratación de personal conforme al perfil del puesto y funciones a desarrollar en los siguientes cargos:

DEPENDENCIA JERARQUICA	CANT	CARGO	REMUNERACION	MES
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO,RURAL Y CATASTRO	01	Especialista Legal I	S/. 3,7,50.00	JUNIO-JULIO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO,RURAL Y CATASTRO	01	Especialista Arquitecto I	S/ 3,750.00	JUNIO-JULIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Las personas interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma que se establezca, apruebe y difunda a través de la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos, se publicará en la Página Web de la entidad: <https://www.munilayaradospalos.gob.pe/> y en el portal de Talento Perú.

Las bases son de carácter obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el presente proceso de contratación de personal bajo el régimen CAS.

Están inhabilitados de participar aquellos postulantes que, en el momento de la convocatoria y de la presentación del expediente de postulación, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada por delito doloso, o que hayan sido inhabilitados administrativa o judicialmente para contratar bajo cualquier modalidad con el Estado, así mismo se encuentren inhabilitados de participar aquellos postulantes que se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles del SERVIR o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.

La inscripción del (la) postulante implica la aceptación total de las Bases del presente proceso para contrato de personal bajo el régimen CAS de naturaleza transitoria y por tanto, la sujeción a las mismas.

La publicación de la convocatoria se realizará en la página web de la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos y en el portal web de Talento Perú.

CAPITULO IV **DE LA COMISION DE EVALUACIÓN**

El presente proceso para la contratación de personal bajo el régimen CAS – Transitorio, será llevado a cabo por la COMISIÓN integrada por el Gerente de Administración y Finanzas (Presidente), el Sub Gerente de Recursos (Primer Miembro) y el Representante del Órgano y/o Unidad Orgánica que requiera Contratación Administrativa (Segundo Miembro), o quien haga sus veces.

Son funciones y atribuciones de la Comisión:

- Cumplir y hacer cumplir las Bases del presente proceso de contratación de personal bajo el régimen CAS.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el Curriculum Vitae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las Bases.
- Eliminar del concurso al postulante que consigne datos o documentos falsos, e informar sobre el hecho a las autoridades que correspondan.
- Realizar la entrevista personal.
- Solicitar apoyo legal o administrativo en caso sea necesario.
- Elaborar las actas de las etapas de evaluación curricular y Acta de Resultados Finales así como el informe final.

CAPITULO V **CONDICIONES PARA LA EVALUACION**

Los documentos necesarios mínimos para la postulación conforme al orden señalado son los siguientes:

- Carta de presentación del postulante ANEXO N° 1
- Fotocopia del DNI vigente.
- Reporte de la consulta RUC de la SUNAT (Contribuyente Activo)
- Hoja de vida del postulante ANEXO N° 2
- Declaración Jurada del Postulante ANEXO N° 3
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco ANEXO N° 04
- Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones. ANEXO N° 05
- Copia de Currículo Vitae documentado

CAPITULO VI **DE LA INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

Las personas interesadas en participar en el concurso, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud conforme al ANEXO 1, dirigida al alcalde de la Municipalidad Distrital



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

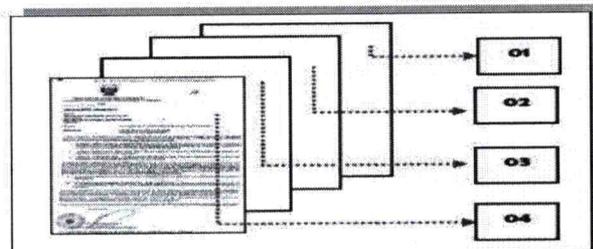
La Yarada Los Palos, indicando el puesto al que postula en el plazo establecido en la Convocatoria, con lo cual quedarán inscritos para el citado concurso.

LOS EXPEDIENTES SERAN PRESENTADOS:

El (la) interesado(a) deberá presentar su expediente de postulación en sobre manila, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos, debidamente organizado obligatoriamente en orden y/o estructura indicada.

NOTA: LA ENTIDAD CONSERVARA LOS EXPEDIENTES DE POSTULACIÓN.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



Información Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas, indicando lo siguiente:

1. Número de Convocatoria al que postula
2. Objeto del Proceso: Contratación de.... (cargo)
3. Área del cargo al que postula
4. Apellidos y Nombres
5. Número de DNI

EJEMPLO: (PEGADO EN LA PARTE POSTERIOR DEL SOBRE)

Señores:
COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
 1) Convocatoria CAS N°.....2023
 2) Objeto de la Contratación (**cargo**):
 3) Área del cargo al que postula.....
 4) Apellidos y Nombres:
 5) DNI N°.....
 6) Adjunta folios

NOTA: LOS POSTULANTES NO PODRAN PRESENTARSE A DOS O MAS CARGOS

Los requisitos técnicos mínimos y competencias que deben reunir el postulante tienen carácter de acuerdo al perfil del requerimiento.

**CAPITULO VII
DE LA CALIFICACION**

Los criterios de calificación son los siguientes:

7.1) EVALUACION PRELIMINAR.

En esta evaluación de requisitos mínimos comprende una revisión ágil de los documentos sustentatorios presentados por el postulante y el cumplimiento de la formalidad establecida en las bases de la convocatoria, esta evaluación **no otorga puntaje** al postulante, sin embargo, es **ELIMINATORIO**, por lo que será en términos de APTOS y NO APTOS.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

7.2) VERIFICACIÓN CURRICULAR

Tiene PUNTAJE y tiene CARÁCTER ELIMINATORIO, los currículos documentados de los postulantes seleccionados como APTOS, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de la presente convocatoria; lo cual se podrá **obtener una puntuación mínima de treinta y cinco (35) puntos y una máxima de cincuenta (50) puntos**. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no puedan alcanzar el puntaje mínimo serán considerados como **NO APTO**.

a) Criterios de Calificación de Documentos.

a.1. Experiencia Laboral

La experiencia deberá acreditarse con copias simples de certificados de trabajo, órdenes de servicio, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO N° 01 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, señala: **En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas**, a excepción de las prácticas profesionales.

a.2. Formación Académica

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de primaria o secundaria completa o incompleta, certificados de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo al puesto solicitado) registrado en SUNEDU.

a.3. Cursos y/Programas de especialización

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

NOTA: LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL POSTULANTE DEBERÁN ESTAR EN CONDICIÓN LEGIBLE CASO CONTRARIO NO SE TOMARA EN CUENTA PARA LA EVALUACION.

b) Publicación:

La publicación incluirá resultados de la evaluación preliminar y curricular, los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	35	50

7.3) EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

a) Ejecución y Criterios de Evaluación:

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán a los candidatos, los conocimientos, experiencias, habilidades, de acuerdo al cargo que postulan. Esta etapa se realizará en forma presencial conforme al siguiente cuadro.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

FACTORES A EVALUARSE	10	08	06	04	02
I. ASPECTO PERSONAL Mide las características individuales evidenciadas por las expresiones como: apariencia personal, presentación, limpieza.					
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad, serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias laborales, así como su habilidad para lograr la aceptación de sus ideas.					
III. CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO Mide los conocimientos y habilidades que demanda el puesto.					
IV. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide los conocimientos del postulante relacionado con el cargo.					



b) Criterios de calificación

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima treinta y cinco (35) puntos y máxima de cincuenta (50) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE ENTREVISTA	35	50

c) Publicación

En el Acta de Resultados Finales se encuentra los Resultados Finales que comprende el puntaje total obtenido, puntaje de la entrevista personal y puntaje de evaluación curricular, así mismo el ganador del concurso y se publicará en el portal web institucional de la entidad <https://www.munilayaradalospalos.gob.pe/>

Conjuntamente con la publicación del ACTA DE RESULTADOS FINALES, la Comisión Evaluadora, a través de la Unidad de Recursos Humanos mediante informe remite a la Gerencia Municipal, para los fines pertinentes.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

7.4) DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS = (+ 10% SOBRE EL PUNTAJE TOTAL).

b) Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

CUADRO DE MERITOS

DISCAPACIDAD = (+ 15% SOBRE EL PUNTAJE TOTAL).

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Personal
*Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
*Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

*Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

Siendo la nota mínima **aprobatoria de 70 puntos y la máxima 100 puntos**. Los puestos para Contratación Administrativa de Servicios se asignarán en estricto Orden de Mérito.

**CAPITULO VIII
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

1. Al siguiente día hábil de la publicación de los resultados, la persona seleccionada deberá apersonarse a la Unidad de Personal o la que haga sus veces, a suscribir el contrato; en caso que la persona seleccionada, no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido por causas objetivas imputables a él, se notificará a la persona que ocupo el segundo orden en la evaluación, quien deberá apersonarse a firmar el contrato en el término de dos (2) días hábiles de notificado. En caso que esta segunda persona tampoco se presentará a suscribir

el contrato por las mismas condiciones anteriores, la Unidad de Personal, podrá declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión a la unidad orgánica usuaria.

2. Para la suscripción del Contrato CAS se requiere presentar lo siguiente:

- Ficha de datos con carácter de Declaración Jurada
- Formato de Único de Declaración Jurada
- Constancia de Habilitación Profesional, en caso que corresponda.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

3. El Gerente de Administración y Finanzas es el funcionario de confianza responsable de firmar el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) (así como la rescisión, resolución o renovación, si fuera el caso).

CAPITULO IX

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso desierto

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

- Quando no se presenten postulantes.
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Quando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Quando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Quando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



CAPITULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: La duración del periodo de contratación son las especificadas en las condiciones esenciales del contrato, la misma que se termina en las fechas indicadas; pudiendo ser renovada a solicitud del Área Usuaria y se puede extinguir o rescindir el contrato por falta presupuestal o por mal desempeño del trabajador.

Segundo: Cualquier situación no prevista en las Bases será resuelta por los Miembros de la Comisión Evaluadora.

LA COMISIÓN





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo N° 01:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor:
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS

PRESENTE. -

Yo,.....
identificado(a) con DNI N°....., con domicilio real en.....
mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Público de CAS N°....., solicitada por.....
.....convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS, a fin de acceder al puesto (cargo) cuya denominación es.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. **Copia RUC** en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
3. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida del postulante.
4. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada del Postulante.
5. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Relación de Parentesco.
6. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones.
7. Currículo Vitae documentado.



APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
	CASADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DÍA	MES	AÑO
	SOLTERO						
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORÍA DE BREVETE		
DNI							
DOMICILIO ACTUAL							
REFERENCIA			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO		
REGIMEN PENSIONARIO			TELÉFONOS				
ONP		NOMBRE DE LA AFP	TELÉFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS			
AFP							
D.Leg. N° 20530							
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO							
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA							
TELÉFONO FIJO	CELULAR		NOMBRE DEL FAMILIAR				



8. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, **de ser el caso:** () Si () No
9. Adjunto copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, **de ser el caso:** () Si () No

La Yarada Los Palos.....de..... del 2023

Firma y Huella del Postulante (*)

Nota. - Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO N° 02

FORMATO HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

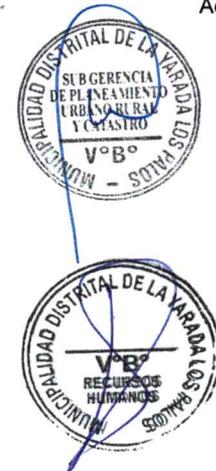
Grado	Nivel Alcanzado	Centro de Estudios	Profesión o Especialidad
Maestría	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Universitario	Titulado ()		
	Grado Académico ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Técnico	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		



Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA YARADA LOS PALOS a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde, T.U.O. de la ley N°27444- ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el decreto supremo N°004-2019-JUS.

La Yarada Los Palos, ___ de _____ de 2023.

Huella digital



FIRMA Y NOMBRE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

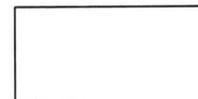
Quien suscribe.....(*),
Identificado(a) con D.N.I. N°..... (*), con domicilio(*),
.....(*),
me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(*), en el
cargo de:..... pertenecientes
a la Gerencia y/o Sub Gerencia y/o Unidad de.....
.....y declaro bajo juramento lo
siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales.
7. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
8. Carecer de Antecedentes Penales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
11. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
12. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
13. No tener vínculo laboral alguno con ninguna Entidad del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas; ni encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato; y, en consecuencia, no percibo ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
14. Gozar de buena salud física y mental.
15. No tener inhabilitación profesional.



Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto, T.U.O. de la ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el decreto supremo N°004-2019-JUS.

Firma y Nombre del Postulante (*)



Huella Digital (*)

La Yarada Los Palos, deel 2023.

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo..... (*)
Identificado con DNI. N°.....(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo 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 en la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 modificado por la Ley 31299 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 La Yarada Los Palos laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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

La Yarada Los Palos, _____ de _____ del 2023

Firma y huella del Postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES

Ley 28991 (Art.16), DS.009-2008-TR, DS.063-2007-EF

Señores.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS

Presente.-

Yo.....

Identificado con DNI N°.....Declaro que:

- 1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones []
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP.
() AFP INTEGRAL
() AFP PROFUTURO
() AFP PRIMA
() AFP HABITAT
() indicar.....

3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

- () Sistema Nacional de Pensiones (ONP)
() Sistema Privado de Pensiones (AFP)

La Yarada Los Palos,de de 2023

Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA
LOS PALOS
CONVOCATORIA A CONCURSO
NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 05-2023-MDLYLP**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 05-2023-MDLYLP**

**CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES
ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS (CAS) DEC.LEG. 1057
NECESIDAD TRANSITORIA**

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso público	22/05/2023	Comité de Contratación
2	Publicación de convocatorias en el portal institucional de la MDLYLP https://www.munilayaradalospalos.gob.pe/ Publicación de convocatorias en el portal de Talento Perú https://talentoperu.servir.gob.pe/	23/05/2023 hasta 06/06/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS de la MDLYLP
3	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes: a) Presentados en Mesa de partes de la municipalidad distrital de La Yarada Los Palos HORA: 8:00 am a 2:30 pm (Horario corrido)	07/06/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS de la MDLYLP

SELECCIÓN			
4	Evaluación de Ficha de Postulación y Currículo Vitae en cumplimiento de las bases del concurso público.	08/06/2023	Comité de Evaluación CAS
5	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de: https://www.munilayaradalospalos.gob.pe/	08/06/2023	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA YARADA LOS PALOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

ENTREVISTA			
6	<p>Entrevista personal:</p> <p>La entrevista personal será: PRESENCIAL, el cual se detallará en el acta de resultados de la evaluación curricular Horario de Entrevista: (El horario estará consignado en el acta de resultados de la evaluación curricular.)</p>	09/06/2023	Comité de Evaluación CAS
7	<p>Publicación de resultados finales en la página Web de la MDLYLP: https://www.munilayaradalospalos.gob.pe/</p>	09/06/2023	UNIDAD RECURSOS HUMANOS



SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	Adjudicación de la plaza	12/06/2023	UNIDAD RECURSOS HUMANOS
9	Inicio de Labores	12/06/2023	Según Corresponda



(*) FECHAS SUJETAS A CAMBIOS DE ACUERDO A LO ACORDADO POR LA COMISIÓN.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL E INVERSIONES - GDURI

DEPENDENCIA JERARQUICA	CANT	CARGO	RENUMERACION	MES
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y CATASTRO	01	Especialista Legal I	S/. 3,750.00	JUNIO-JULIO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y CATASTRO	01	Especialista Arquitecto I	S/. 3,750.00	JUNIO-JULIO





FORMATO N° 01

PERFIL DEL PUESTO PARA REQUERIMIENTO - CAS

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL E INVERSIONES

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y CATASTRO

Nombre del puesto o Cargo: ESPECIALISTA LEGAL I

Dependencia jerárquica lineal: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y CATASTRO

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar 01 Especialista Legal, con la finalidad que preste servicios en la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural y Catastro de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural e Inversiones.

II.- FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar informes legales en referente a los procedimientos administrativos de Bienes Municipales.
- Realizar actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos de propiedad municipal.
- Realizar Inspecciones Técnicas en campo de predios y toma de información.
- Evaluación de expedientes administrativos.
- Efectuar diagnostico de la situación legal de los bienes inmuebles de la Entidad, y de los que se encuentre bajo su administración.
- Las demás que designe la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural y Catastro de la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos.

III.- FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Derecho			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

IV.- REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, HABILIDADES TÉCNICAS Y COMPETENCIAS ÁREA EL PUESTO

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Conocimientos Gestión Pública
- Conocimiento de la reglamentación técnica normativa relacionada con la administración de la propiedad de bienes inmuebles

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso de Saneamiento Físico legal y Gestión de Predios
- Curso en Gestión de Propiedad Estatal

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)	x			



Otros (Especificar)				Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)				Observaciones.-			
Otros (Especificar)							

D) Otras habilidades o competencias para el puesto

- Comunicación empática.
- Con capacidad de trabajo en equipo.
- Asertividad.
- Proactividad

V.- EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

- Experiencia general mínima de 4 años en el Sector Público.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

- 02 años experiencia ejecutando labores a la materia requerida

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

- 02 años en el Sector Público

C. Marque con (x) el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante U Otros	Auxiliar- Asistente	Tecnico- Bachiller	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Director
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

REQUISITOS ADICIONALES

A. Remuneración:

SI. 3,750.00





FORMATO N° 01

PERFIL DEL PUESTO PARA REQUERIMIENTO - CAS

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL E INVERSIONES

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y CATASTRO

Nombre del puesto o Cargo: ESPECIALISTA ARQUITECTO I

Dependencia jerárquica lineal: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y CATASTRO

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar 01 Especialista Arquitecto, con la finalidad que preste servicios en la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural y Catastro de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural e Inversiones.

II.- FUNCIONES A DESARROLLAR

- 1 Realizar informes técnicos en referente a los procedimientos administrativos de Bienes Municipales.
- 2 Realizar actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos de propiedad municipal.
- 3 Realizar Inspecciones Técnicas en campo de predios y toma de información.
- 4 Evaluación de expedientes administrativos.
- 5 Efectuar diagnóstico de la situación técnica de los bienes inmuebles de la Entidad, y de los que se encuentre bajo su administración.
- 6 Las demás que designe la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural y Catastro de la Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos.

III.- FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?					
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arquitectura			D) ¿Habilitación profesional?		Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

IV.- REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, HABILIDADES TÉCNICAS Y COMPETENCIAS ÁREA EL PUESTO

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Conocimientos Gestión Pública
- Conocimiento de la reglamentación técnica normativa relacionada con la administración de la propiedad de bienes inmuebles

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso de Saneamiento Físico legal y Gestión de Predios
- Curso en Gestión de Propiedad Estatal

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)	x			



Otros (Especificar)				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				Observaciones. -				
Otros (Especificar)								

D) Otras habilidades o competencias para el puesto

- Comunicación empática.
- Con capacidad de trabajo en equipo.
- Asertividad.
- Proactividad

V.- EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

- Experiencia general mínima de 4 años en el Sector Público.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

- 02 años experiencia ejecutando labores a la materia requerida

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

- 02 años de experiencia en el sector público.

C. Marque con (x) el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante U Otros	Auxiliar- Asistente	Tecnico- Bachiller	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Director
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

REQUISITOS ADICIONALES

Remuneración:
3,750.00

