



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro-Omate

Calle Grau N° 101

Frente a la Plaza de Armas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 0033-2025-GM / MPGSC

Omate, 11 de febrero del 2025

VISTOS: El Informe N° 059-2025-MSGCH-GPPyR/MPGSCO de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Informe N° 034-2025-GA-MPGSC/LQG de la Gerencia de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo de la Constitución política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local; tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento y jurídico

Que, conforme a los Artículos 38°, 42° y 43° de la citada norma, establece que el ordenamiento Municipal está constituido por normas y dispositivo emitidos por órganos de gobierno y de administración, bajo el principio de exclusividad territorial, legalidad, simplificación administrativa, entre otros, además con sujeción a las leyes y ordenanzas. Así el Alcalde ejerce funciones de Gobiernos a través de Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía, donde resuelve asuntos administrativos a su cargo emitiendo actos administrativos.

Que, la base legal regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, es el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; así mismo la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 065-2021-I-PCM (Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativo de Servicios), entre otras normas; cuyo objetivo es garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública, en su artículo 2 señala que el régimen especial de contratación administrativo de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, ley de Bases de la Carrera Administrativa, y de Remuneraciones del sector público y otras normas que regulan carreras administrativas especiales, así como las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, excepto de las empresas del estado.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0007-2025-GM/MPGSC, de fecha 15 de enero del 2025, se conforma la COMISION ENCARGADA DE REALIZAR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN, PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS 2025, en la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, la que tendrá dentro de sus atribuciones llevar a cabo el proceso de Selección desarrollado en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057-Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicio por necesidad transitoria, conformado de la siguiente manera:

TITULARES

- Gerente de Administración
- Gerente de Desarrollo Económico y Social
- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

SUPLENTES

- Gerente de Asesoría legal
- Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
- Gerente de Administración Tributaria

Que, con informe N° 034-2025-GA-MPGSC/LGQ de fecha 10 de febrero del 2025 la Gerencia de Administración, comunica a la primera convocatoria de CAS N° 01-2025 de necesidad transitoria, reunidos la comisión para la revisión de las bases y para lo cual nos hemos reunido ya probado se requiere que las bases sean aprobadas mediante acto resolutivo, así mismo se requiere la disponibilidad presupuestal, por parte de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización según cuadro adjunto.



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro-Omate

Calle Grau N° 101

Frente a la Plaza de Armas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Que, el Contrato Administrativo de Servicios – CAS, constituye una modalidad especial de contratación laboral privativa del estado, que se regula por el Decreto Legislativo N° 1057, y su respectivo reglamento y las normas conexas. En ese sentido las dependencias que requiera contratar bajo dicho régimen deberán limitar sus requerimientos en lo mínimo indispensable, dentro del marco presupuestal, medidas de austeridad y necesidad transitoria debidamente comprobada.

Que, mediante Informe N° 059-2025-MSGCH-GPPyR/MPGSCO, de fecha 10 de febrero del 2025, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para poder atender al lanzamiento de contratación administrativa de servicios de puestos TRANSITORIOS del CAS N° 001-2025-MPGSC, según los alcances del art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, por necesidad transitorio a plazo determinado, en el marco establecido en la Resolución de presidencia ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, por el **monto de S/ 286,221.70 soles**, con el Rubro Recursos Determinados Rubro 07 fondo de compensación Municipal (FCM)

Por lo expuesto, en uso de las facultades establecidas en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y las facultades delegadas a través de las Resolución de Alcaldía N° 117-2023-A/MPGSCO, numeral **p)** por la cual delega a Gerencia Municipal aprobar las bases del concurso de selección de personal, previa evaluación y revisión de los gerentes de los órganos de línea y apoyo según corresponda,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR las BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TRANSITORIO N° 001-2025 A PLAZO DETERMINADO de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, para la Selección de Personal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la comisión de Evaluación para la Selección de contratación del Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), TRANSITORIO N° 001-2025-MPGSC, llevar a cabo al proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, a la Oficina de Informática la publicación de la presente resolución en el portal Web de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR, la presente Resolución a los miembros del Comité, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Recursos Humanos para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GENERAL SANCHEZ - CERRO OMATE

Abg. Alexander E. Pastor Tapia
GERENTE MUNICIPAL



INFORME N° 059-2025-MSGCH-GPPyR/MPGSCO

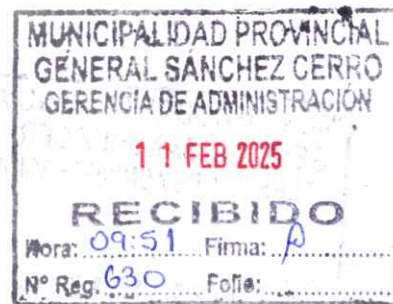
A : ING. SEGUNDO LUCIO QUISPE GOMEZ
Gerente de Administración

ATENCION : ING. ELOYZA F. CASTILLO TICONA
(e)Sub Gerente de Recursos Humanos

DE : CPC. MARYLUZ S. GONZALES CHECA
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

ASUNTO : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : Omate, 10 de Febrero del 2025



Mediante el Presente me dirijo a Uds., para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo informar lo siguiente:

1). ANTECEDENTES:

Habiendo recibido el Proveído N° 0115-2025-GM-MPGSC e Informe N° 034-2025-GA-MPGSC/LQG

2) BASE LEGAL:

- Ley 32185: Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025
- Directiva N° 0005-2025-EF/53.01, "Directiva de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0007-2025-EF/53.01
- D. L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32186 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32185: Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025

3) ANALISIS:

Que habiendo evaluado el PIA del Ejercicio Fiscal 2025 de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro Omate se informa que **SI SE CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA** para poder atender a lo **SOLICITADO**.

4.- CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN:

Esta dependencia emite la **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA** por el monto presentado de **S/. 286,221.70 SOLES** para poder atender al Lanzamiento de Contratación Administrativa de Servicios de puestos TRANSITORIOS del CAS N° 001-2025-MPGSC, según los alcances del Art. 3° del DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, por necesidad Transitoria a plazo determinado, en el marco establecido en la RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE según documentación adjunta.

por necesidad Transitoria a plazo determinado, en el marco establecido en la RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE según documentación adjunta.

lo cual dichas plazas están consideradas y se propone convocar con las remuneraciones cual se detallan en el informe presentado y su respectivo anexo según al **PIA** considerado **2025** que será a partir del mes de marzo a Diciembre Anual dichas plazas con el Rubro Recursos Determinados **Rubro 07** Fondo de Compensación Municipal. (**FCM**).

Esta dependencia en cumplimiento de una de sus funciones; la de preservar y velar los recursos del estado en este caso la entidad, **recomienda optimizar el uso bueno de los recursos, de acuerdo a las normativas vigentes, bajo responsabilidad.**

Es todo cuanto tengo que informar para los trámites administrativos correspondientes.

Atentamente,



CPC. Maryluz S. Gonzales Checa
GERENCIA PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
MAT. 6282

CC: Archivo GPPYR



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la

Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 034-2025 –GA-MPGSC/LQG

A : ABOG. ALEXANDER F. PASTOR TAPIA
GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAL SANCHEZ CERRO

DE : ING. LUCIO QUISPE GÓMEZ.
Gerente de Administración

ASUNTO : SOLICITO RESOLUCION Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA CAS 01-24

FECHA : Omate, 07 de enero del 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludar y al mismo tiempo comunicar referente a la primera convocatoria de CAS N° 01-2025 de necesidad transitoria e, informo el siguiente:

Que, teniendo conocimiento hay una resolución de la comisión quienes llevaran a cabo la convocatoria de CAS N° 01-2025 de necesidad transitoria, reunidos la comisión para la revisión de las bases y para lo cual nos hemos reunido y aprobado, y para lo cual se requiere que las bases sea aprobada mediante **acto resolutivo**.

Y posteriormente se requiere la disponibilidad presupuestal, por parte de la **Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, según cuadro adjunto**.

En Conclusión, la Gerencia de Administración, en calidad de presidente solicito la aprobacion de las bases con acto resolutivo y disponibilidad presupuestal.

Se adjunta al presente las bases de la convocatoria en 03 ejemplares.

Es cuanto informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL G.S.C.
OMATE
Ing. Segundo Lucio Quispe Gómez
CIP. N° 47404
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO

PROYECCION DE GASTOS DE REMUNERACIONES CAS AÑO 2025

03 GOBIERNOS LOCALES
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCH

SECTOR
PLIEGO

N°	CARGO	SITUACION TRABAJADOR	REMUNERACION MENSUAL	MESES	REMUNERACION ANUAL	ESSALUD REMUNERACION	LIQUIDACION	ESSALUD LIQUIDACION	TOTAL ANUAL INCLUIDO LIQUIDACION	TOTAL ANUAL INCLUIDO LIQUIDACION	TOTAL ANUAL ESSALUD	TOTAL ANUAL INCLUIDO ESSALUD
1	GERENTE DE SUPERVISION, LIQUIDACIONES	CONTRATO	4,000.00	10	40,000.00	2,166.80	3,333.33	216.68	43,333.33	600.00	2,383.48	46,316.81
2	GERENTE IMP	CONTRATO	4,000.00	10	40,000.00	2,166.80	3,333.33	216.68	43,333.33	600.00	2,383.48	46,316.81
3	SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS Y MANTE	CONTRATO	3,500.00	10	35,000.00	2,166.80	2,916.67	216.68	37,916.67	600.00	2,383.48	40,900.15
4	SUB GERENTE SE RECURSOS HUMANOS	CONTRATO	3,000.00	10	30,000.00	2,166.80	2,500.00	216.68	32,500.00	600.00	2,383.48	35,483.48
5	SUB GERENTE DE LOGISTICA ALMACEN Y CO	CONTRATO	3,300.00	10	33,000.00	2,166.80	2,750.00	216.68	35,750.00	600.00	2,383.48	38,733.48
6	E ALMACEN CENTRAL	CONTRATO	2,000.00	10	20,000.00	1,800.00	1,666.67	150.00	21,666.67	600.00	1,950.00	24,216.67
7	COTIZADOR	CONTRATO	2,000.00	10	20,000.00	1,800.00	1,666.67	150.00	21,666.67	600.00	1,950.00	24,216.67
8	SUB GERENTE DE EQUIPO MECANICO	CONTRATO	2,500.00	10	25,000.00	2,166.80	2,083.33	187.50	27,083.33	600.00	2,354.30	30,037.63
					243,000.00	16,600.80	20,250.00	1,570.90	263,250.00	4,800.00	18,171.70	286,221.70

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL G.S.C.
D. N.º 47404
Ing. Segundo Lucio Quispe Gómez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

**CONVOCATORIA CAS N° 001-2025-MPGSC**

CONTRATACIÓN DE OCHO (07) PERSONAS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO – OMATE, **A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA.**

1. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de General Sánchez Cerro, bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N° 1057- CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, en el marco de lo establecido en RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE.

2. DISPOSICIONES GENERALES**2.1. DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial General Sanchez Cerro

2.2. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Sub Gerencia de Recursos Humanos

2.3. ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN El proceso de selección estará a cargo de la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designada con Resolución de Gerencia Municipal N°007-2025-GM/MPGSC, de fecha 15 de Enero del 2025.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
GSL-01	GERENTE DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA	GERENCIA MUNICIPAL	01	S/ 4,000.00
GIVP-01	GERENTE DE IVP	GERENCIA DE MUNICIPAL	01	S/ 4,000.00
SGE-01	SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	01	S/ 3,500.00
SGE-02	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 3,000.00
SGE-03	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 3,300.00
RAC -01	RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	01	S/ 2,000.00
COT -01	COTIZADOR	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	01	S/ 2,000.00
SGE-04	SUB GERENTE DE EQUIPO MECANICO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 2,500.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			08	



CÓDIGO GSL-01: GERENTE DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
GSL-01	GERENTE DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA	GERENCIA DE MUNICIPAL	01	S/ 4,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Gerente de Supervisión, Liquidaciones y Transferencia, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS. 3.12 Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y 1er tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- n. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- u. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Cuatro (03) años desempeñando su profesión en entidades públicas y/o privadas. Experiencia Específica: - Mínimo tres (03) años en administración pública en el cargo o similares. (Gerencias, sub gerencias, jefaturas, coordinador en liquidaciones, transferencias y supervisiones) - Haber presidido comisiones de liquidaciones de proyectos de inversión pública. - Tener experiencia como Ingeniero Supervisor de Obra.
Competencias	- Capacidad de trabajo bajo presión - Pensamiento Crítico. - Personalidad empática. - Pro activo (a) - Responsabilidad, honradez - Organización, disciplina - Confidencialidad y honestidad. - Trabajo en equipo / orientación a resultados - Facilidad de redacción
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con grado de Título Profesional de Ing. Civil y/o Arquitecto. Estar habilitado y colegiado para ejercer la profesión. Y firma de contrato
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Contar con Estudios en evaluación de liquidaciones de obras de administración directa y por contrato. - Contar con capacitación en formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión en el invierte.pe - Certificados en liquidación físico financiero de proyectos. - Certificados en valorizaciones y liquidaciones de obras. - Contar con Estudios en ejecución de obras públicas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

	• Certificados en valorizaciones y liquidaciones de obras. • Contar con Estudios en ejecución de obras públicas según ley de contrataciones del estado
Conocimiento para el Puesto	Contar con adecuadas capacidades de liderazgo y conducir el trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar que el tiempo de ejecución de las obras no sobrepase al establecimiento previamente en los cronogramas de obras, con la finalidad de evitar retrasos.
- Dirigir y supervisar la ejecución de liquidaciones técnicas y financieras de los Proyectos de Inversión Pública, en coordinación con las oficinas involucradas.
- Formular y elaborar proyectos de directivas dentro el ámbito de su competencia.
- Revisar y/o aprobar la información remitida por los residentes para la liquidación técnica.
- Liquidar y dar por concluida el Proyecto de Inversión Pública.
- Efectuar, la evaluación ex post de los Proyectos de Inversión Pública, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- Transferir el Proyecto concluido a las dependencias públicas competentes para su operación y mantenimiento.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el plan Operativo de su Gerencia.
- Desarrollar el control previo y concurrente de los actos administrativos y acciones de administración dentro de su competencia.
- Controlar, verificar, cautelar y tramitar diligentemente los expedientes que son entregados a su área.
- Emitir Resoluciones Gerenciales conforme a su competencia por funciones delegadas y/o asignadas de acuerdo a las normas vigentes.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

CÓDIGO GIVP-01: GERENTE DE IVP

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
GIVP-01	GERENTE DE IVP	GERENCIA DE MUNICIPAL	01	S/ 4,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO
SUB GERENCIA DE RECURSOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Gerente IVP, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- b. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- d. Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- e. Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- f. Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- g. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- h. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- i. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- j. Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- l. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS. 3.12 Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- m. Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).
- n. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- t. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- u. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Cuatro (04) años desempeñando su profesión en entidades públicas y/o privadas. Experiencia Específica: - Mínimo dos (02) años en administración pública en el cargo o similares. (Gerencias, sub gerencias, jefaturas) como supervisor, residente, asistente técnico de obras y/o mantenimientos rutinarios de infraestructura vial.
Competencias	- Capacidad de trabajo bajo presión - Pensamiento Crítico. - Personalidad empática. - Pro actividad. - Responsabilidad, honradez - Organización, disciplina - Confidencialidad y honestidad. - Trabajo en equipo / orientación a resultados - Facilidad de redacción
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con grado de Título Profesional de Ing. Civil. Ing. Agrícola y/o Arquitecto. Estar habilitado para ejercer la profesión.
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Capacitación en Gestión de Mantenimiento Vial - Curso en Vialidad, o Curso de Administración Pública, o Gestión Pública
Conocimiento para el Puesto	Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Directivo.
- Conducir la marcha administrativa económica y financiera del IVP, de acuerdo con las pautas que le señale el Comité Directivo.
- Informar al Comité Directivo, respecto a la marcha administrativa, económica y financiera del IVP.
- Autorizar estudios e investigaciones que permitan evaluar y proponer medidas de corrección y/o perfeccionamiento del sistema vial de la provincia.
- Programar los procedimientos de selección para la contratación de estudios, obras, supervisiones,
- adquisición de bienes y servicios, según sea el caso.
- Desarrollar los procesos operativos del IVP.
- Proponer la asignación de los recursos del IVP para la ejecución de las obras destinadas a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de los caminos rurales de la zona.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- Gestionar ante los organismos nacionales e internacionales recursos económicos para financiar la gestión vial rural
- Proponer las estrategias para la gestión vial rural
- Evaluar los proyectos de obras que le encarguen las municipalidades distritales y la provincial, para su aprobación.
- Someter a consideración del Comité Directivo, para su aprobación, el Plan Vial Provincial Participativo y el presupuesto anual de inversión y operación, por fuentes de financiamiento y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones
- Convocar las licitaciones públicas, concurso público o procedimientos de adjudicación directa para la contratación de obras, estudios, supervisiones y adquisición de bienes servicios, según sea el caso.
- Contratar y realizar el pago de la ejecución de obras, estudios y supervisiones y adquisición de bienes y servicios.
- Proponer al Comité Directivo, para su aprobación, la organización interna del IVP o su modificación, de ser el caso.
- Proponer ante el Consejo Directivo los niveles remunerativos las categorías y títulos del cargo del personal, acorde a la organización del IVP, dentro de las limitaciones legales vigentes con lo cual podrá nombrar, contratar, promover y separar al personal del IVP, con cargo de dar cuenta al Comité Directivo.
- Elaborar el Informe de Gestión Institucional, el Balance General, los Estados Financieros Auditados y la Memoria Anual.
- Establecer mecanismos que promuevan la transparencia, honestidad, neutralidad y probidad en la gestión institucional
- Proponer a las municipalidades que integran el IVP, proyectos de ordenanzas, acuerdos decretos y en general toda norma legal necesaria a su finalidad, de la misma forma podrá emitir opinión acerca de las ordenanzas que sobre materia vial hubieran aprobado las municipalidades o sobre proyectos de normas en materia vecinal, cuya iniciativa no provenga del IVP.
- Realizar las demás funciones que le encomiende el Comité Directivo y/o aquellas otras previstas en la normatividad que regula el IVP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.



CÓDIGO SGE-01: SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-01	SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	01	S/ 3,500.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Obras Públicas y Mantenimiento de Infraestructura Construida, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS. 3.12 Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- n. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- u. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Profesional mínima de tres (03) en el Sector Público o Privado. Experiencia específica: Mínima 1 año en sector público y/o privado en área o cargos similares.
Competencias	• Capacidad de trabajo bajo presión • Pensamiento Crítico. • Personalidad empática. • Pro actividad. • Responsabilidad, honradez • Organización, disciplina • Confidencialidad y honestidad. • Trabajo en equipo / orientación a resultados • Facilidad de redacción
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con grado de Título Profesional de Ing. Civil, colegiado y habilitado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Curso y/o especialización en administración y gestión pública. • Curso y/o especialización en contrataciones del estado • Curso y/o especialización en costos y presupuestos programación de obras. • Curso y/o especialización en supervisión de obras • Curso y/o especialización en residencia de obras, supervisión, seguridad en obras, mantenimientos, fichas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	• Contar con adecuadas capacidades de liderazgo y conducir el trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, dirigir y evaluar las actividades orientadas a la ejecución de los proyectos de inversión.
- Cumplir con el Plan de Inversiones en Obras Públicas procurando la respectiva asignación de los recursos económicos y financieros en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS



- Ejecutar los proyectos de Inversión Pública, declarados viables y que cuente con estudios definitivos.
- Dirigir y ejecutar obras de infraestructura pública, bajo las modalidades de administración directa, por encargo o por contrata; previamente aprobado por los mecanismos administrativos internos municipales, de acuerdo a las disposiciones de control vigentes.
- Supervisar y controlar la ejecución de obras y proyectos de inversión, garantizando la calidad de los mismos.
- Revisar y dar conformidad a los servicios contratados para la ejecución de obras por administración directa y por contrata.
- Participar en el proceso de presupuesto participativo.
- Administrar y custodiar la documentación de los proyectos de inversión y estudios realizados en original.
- Supervisar y controlar la ejecución de obras y proyectos de inversión, garantizando la calidad de los mismos.
- Proporcionar oportunamente las recomendaciones y soluciones para resolver los problemas técnicos que hayan sido detectados.
- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento del ornato, vías públicas e infraestructura urbana.
- Programar, organizar y ejecutar programas y proyectos conservación, reparación y mantenimiento de la infraestructura pública del distrito.
- Administrar y mantener los equipos, maquinarias y herramientas a cargo de la Gerencia.
- Establecer directivas y procedimientos técnicos para el mantenimiento de las vías urbanas.
- Disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financieros y materiales asignados para su utilización.
- Proponer a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, los cronogramas y calendarios de ejecución de obras por mantenimiento y de compromisos de financiamiento y gastos, en coordinación con la Gerencia de Administración sobre la atención de requerimientos.
- Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidas en los planes y proyectos aprobados por la Municipalidad.
- Implementar el Control Interno Previo y Simultáneo en cumplimiento de sus funciones inherentes a la Unidad, bajo responsabilidad de aplicación de las normas que rigen las actividades municipales y sus procedimientos administrativos que fueron establecidos en sus respectivos reglamentos, manuales y disposiciones Institucionales.
- Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento de infraestructura pública de impacto local y provincial.
- Evaluar permanentemente la productividad y el comportamiento laboral del personal de obras, adoptando las medidas para mejorar su eficiencia.
- Remitir reporte del avance físico mensual de la ejecución de proyectos y mantenimiento a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
- Reportar los saldos de obra.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.
----------------------	--

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CÓDIGO SGE-03: SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-03	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 3,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Recursos Humanos, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO
SUB GERENCIA DE RECURSOS



- f. Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- g. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- h. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- i. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- j. Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- l. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS. 3.12 Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- m. Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).
- n. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- u. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: (01) año de experiencia laboral al cargo en el sector público.
Competencias	- Trabajar bajo presión - Proactiva y con iniciativa - Organizada - Disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulado Profesional Universitario, y/o Técnico que incluya estudios con la especialidad, o su equivalente en formación y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO
SUB GERENCIA DE RECURSOS



	experiencia en carreras afines con la Administración de Recursos Humanos. Estar habilitado para ejercer la profesión.
	• Conocimientos básicos en sistemas administrativos de la gestión pública y Recursos Humanos. • Conocimiento básico de la normatividad vigente sobre el servicio civil y lo concerniente al ámbito laboral. • Manejo de Windows office a nivel usuario.
Conocimiento para el Puesto	Conocimiento y manejo de Recursos humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Programar, organizar, dirigir, controlar y elevar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes.
- Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecida por SERVIR y por la Entidad.
- Formular lineamientos y políticas para el desarrollo de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de Recursos Humanos.
- Realizar análisis de la provisión de personal al servicio de la Entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Monitorear el correcto desarrollo de la gestión del rendimiento en la Entidad.
- Aplicar la metodología e instrumentos para la gestión del rendimiento, definidos por SERVIR o en caso por la entidad, e acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Capacitar a los funcionarios públicos, directivos, jefes responsables de área o quien tenga asignado funcionalmente servidores o a los servidores civiles, cuando sea necesario en la aplicación de las metodologías, instrumentos y procedimientos básicos para para la gestión del rendimiento.
- Comunicar a los servidores los procedimientos básicos y características de la gestión del rendimiento, así como los derechos y obligaciones que les corresponden.
- Conducir y controlar el proceso de elaboración e planillas que reconoce obligaciones de pago al personal de la Municipalidad bajo cualquier modalidad.
- Elaborar y formular el rol de vacaciones de los servidores de la entidad.
- Efectuar las coordinaciones para el cálculo, control y pago de los tributos/o retenciones que se efectúan por diversos conceptos, impuestos (SUNAT) aportes (AFP o ESSALUD), y retenciones judiciales o legales.
- Disponer de forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financieros y materiales asignados para su utilización.
- Implementar planes de seguridad y salud en el trabajo SST, orientados a promover la prevención de riesgos de los servidores en el ejercicio de su labor que puede verse afectado en su salud o integridad física.
- Dirigir y ejecutar las acciones de Bienestar Social orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, atención a sus necesidades, programadas de bienestar social de tipo asistencial, recreativo, cultural, deportivo y entre otros.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO
SUB GERENCIA DE RECURSOS

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

CÓDIGO SGE-04: SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-04	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 3,300.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Logística, Almacén y Control Patrimonial, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS



- k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- l. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS.
- m. Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- n. Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).
- o. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- p. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- q. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- s. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- u. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- v. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: 01 año de experiencia laboral al cargo en el sector público.
Competencias	- Trabajar bajo presión - Proactivo (a) y con iniciativa - Organizado - Disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulado Profesional Universitario, en Administración, Ciencias Contables, Economista, Ingeniero Industrial y/o carrera afines, con certificado por OSCE (vigente). Habilitado para ejercer la profesión.
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Diplomados, cursos, talleres y/o seminarios en Contrataciones del Estado y/o Perú compras. - Capacitación en temas de Gestión Pública. - Capacitación en manejo del aplicativo SEACE. - Conocimiento y manejo nivel intermedio de ofimática (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el Puesto	Conocimiento y manejo del aplicativo SEACE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- Ejecutar los procesos de selección de adquisiciones correspondientes a adjudicaciones de menor cuantía e integrar los comités de adquisiciones en concordancia con la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de los órganos de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones, coordinando su cumplimiento con órganos de la Municipalidad.
- Dirigir, programar, coordinar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, en conformidad con la normatividad vigente y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios, consolidándolo en coordinación con las gerencias y unidades orgánicas de la municipalidad y proponerlo para la formulación del Presupuesto Anual.
- Elaborar el registro de proveedores y el catálogo de bienes y servicios y tenerlos actualizados.
- Elaborar solicitudes de cotizaciones para ser remitidas a los proveedores, antes de cada adquisición; y preparar los respectivos cuadros comparativos de cotizaciones.
- Cumplir las normas legales que rigen los procesos de selección por las modalidades de licitación pública, concurso público y adjudicación directa o de menor cuantía.
- Establecer las normas y procedimientos internos para el mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes y servicios, de los locales, de la infraestructura y demás patrimonio de la Municipalidad; así como para la seguridad del personal.
- Manejo de Sistema de Operaciones de (SEACE)
- Mantener actualizada la información referente a los servicios de energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular y otros servicios.
- Programar, coordinar y ejecutar el control del uso de los bienes inmuebles, efectuando el saneamiento físico legal de los terrenos para su inscripción dentro del Margesí de bienes de la Municipalidad.
- Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de codificación, valorización, depreciación, revaluación, asignación, bajas y excedentes de inventarios; conciliándolos con las actividades de contabilidad patrimonial.
- Proponer procedimientos administrativos, directivas para dinamizar los procesos de las diferentes adquisiciones y contrataciones del Estado.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 3,300.00 (Tres mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.



CÓDIGO SGE-05: RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-05	RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01	S/ 2,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

V. GENERALIDADES

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Responsable de Almacén Central, bajo la modalidad de Contrato CAS.

6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

7. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

8. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS.
- Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).
- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS



- p. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- q. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- s. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- u. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- v. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

VI. PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: 01 año de experiencia laboral al cargo.
Competencias	- Trabajar bajo presión - Proactivo (a) y con iniciativa - Organizado - Disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller y/o Técnico en las carreras de Contabilidad, Administración y/o otros).
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Diplomados, cursos, talleres y/o seminarios en Contrataciones del Estado y/o Perú compras. - Capacitación en temas de Gestión Pública. - Capacitación en manejo del aplicativo SEACE. - Conocimiento y manejo nivel intermedio de ofimática (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el Puesto	Conocimiento y manejo del aplicativo SEACE.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Controlar e informar el stock mínimo de bienes para el abastecimiento oportuno.
- Cuidar y proteger los bienes que forman parte del almacén Central y otros asignados.
- Organizar y actualizar el archivo documentado de ordenes de compra, PECOSAS, guía de remisión, notas de entrada a almacén y otros documentos necesarios
- Elaboración y hacer firmar PECOSAS de bienes que requieran las diferentes dependencias.
- Llevar el control diario de KARDEX y BINCARD por cada uno de los bienes
- Reporte y verificación de los bienes que ingresan a almacén
- Remitir resumen mensual de saldos de bienes, materiales u otros a su jefe inmediato.
- Realizar la conciliación mensual respectiva con la Sub Gerencia de Contabilidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- Participar activamente en los inventarios programados, como accesitario y otorgando la información que se requiere para tal fin.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Administración.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

CÓDIGO SGE-06: COTIZADOR.

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-06	COTIZADOR	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	01	S/ 2,000.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

IX. GENERALIDADES

9. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Cotizador, bajo la modalidad de Contrato CAS.

10. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

11. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

12. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS



- i. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- i. Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- k. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS.
- l. Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- m. Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).
- n. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- u. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

X. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: 01 año de experiencia laboral al cargo.
Competencias	- Trabajar bajo presión - Proactivo (a) y con iniciativa - Organizado - Disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller y/o Técnico en las carreras de Contabilidad, Administración y/o otros). Certificado por OSCE.
Cursos y/o Especialización Estudios de	- Conocimiento de sistemas administrativos de gestión pública. - Conocimiento y manejo nivel intermedio de ofimática (Word, Excel, Power Point). - Diplomados y/o cursos de Gestión Pública. - Capacitación en manejo del aplicativo SEACE. - Tener Certificación OSCE



Conocimiento para el Puesto

Manejo de sistemas o aplicativos del sector público.



XI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar las solicitudes de cotizaciones de los diferentes bienes y servicios que serán remitidos a los proveedores; de acuerdo a lineamientos impartidos por el Jefe Inmediato conforme a disposiciones legales.
- Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones para que se emitan las órdenes de compra y ordenes de Servicio.
- Actualizar el Registro de Proveedores según rubro de prestación de bienes y/o servicio.
- Solicitar a los proveedores cotizaciones respectivas a las compras.
- Elaborar la relación precios de bienes y servicios comunes, de acuerdo a los precios del mercado y mantenerlos actualizados.
- Llevar el control en formato Excel u otro programa de requerimientos solicitados, atendidos, devueltos e informar semanalmente al Jefe inmediato.
- Elaborar el cuadro comparativo de precios que serán remitidos al Sub Gerente de Logística y Control patrimonial.
- Solicitar oportunamente a las diferentes unidades orgánicas los términos de referencia y/o especificaciones técnicas respecto de los requerimientos de bienes o servicios formulados.
- Verificar el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal debidamente autorizada.
- Emitir y controlar las órdenes de compra o servicios debidamente autorizadas para las adquisiciones respectivas.
- Notificar a las áreas usuarias y a los proveedores las órdenes de compra y/o servicios.
- Participar en la programación de actividades técnico administrativos y en reuniones de trabajo
- Ejecutar las acciones de adquisiciones en concordancia con la Ley de contrataciones del estado y estar al tanto de sus modificaciones
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Administración.

XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

**CÓDIGO SGE-05: SUB GERENTE DE EQUIPO MECANICO**

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SGE-06	SUB GERENTE DE EQUIPO MECANICO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	01	S/ 2,500.00
TOTAL DE CARGOS/PUESTOS			01	

I GENERALIDADES**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de equipo mecánico, bajo la modalidad de Contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por Dec. Leg N°1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS. 3.12 Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- n. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t. INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, de SERVIR con fecha 21 de febrero del 2022, se concluye respecto a la necesidad de contar con una norma con rango de Ley que disponga los contratos CAS transitorios.
- u. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: 01) año de experiencia laboral al cargo
Competencias	- Gerencia y Liderazgo - Dominio temático - Trabajo en equipo - Pensamiento analítico - Proactividad y responsabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional Universitario Titulado y/o Bachiller en la carrera profesional de Mecánica eléctrica y/o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Conocimiento de Mecánica, electricidad, motores y otros referidos a equipo mecánico. - Ser conductor o experiencia como conductor de maquinaria pesada, unidades menores. - Conocimiento de sistemas administrativos para los trámites respectivos del funcionamiento de la Subgerencia.
Conocimiento para el Puesto	Manejo de Windows Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar servicios de uso de maquinarias y equipo a las unidades orgánicas de la Municipalidad que lo requieran y supletoriamente a entidades públicas y privadas.
- Administrar y supervisar el resguardo, la operatividad y uso adecuado de la maquinaria y equipos a cargo, con aplicación de las normas establecidas.
- Efectuar la programación de uso de la maquinaria y equipos, atendiendo los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas usuarias,
- Valorizar el tiempo efectivo utilizado de la maquinaria y equipos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

- Programar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos a su cargo según la bitácora de cada máquina.
- Elaborar e implementar políticas internas, directivas, manuales e instructivas de uso adecuado de las maquinarias para la adecuada administración y operatividad del servicio del equipo mecánico.
- Formular y actualizar las estadísticas de movimiento de vehículos y capacidad aproximada de consumo de combustible y carburantes de cada unidad en forma mensual.
- Gestionar, coordinar y ejecutar acciones de capacitación del personal técnico a su cargo.
- Elaborar y actualizar los costos de los servicios del Equipo Mecánico en coordinación con la Gerencia de Administración.
- Verificar, controlar y supervisar que las unidades móviles a su cargo cuenten con el SOAT y los conductores cuenten con las licencias de conducir correspondientes.
- Hacer uso y mantener actualizada las bitácoras de cada unidad vehicular, maquinaria pesada y otros equipos a su cargo
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Administración

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Calle Grau 101, distrito de Omate.
Duración del contrato	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del contrato. (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

I. DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO		PUNTAJE MÁXIMO		
	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	OTROS
EVALUACIÓN CURRICULAR	3	3	4	4	2
	6		10		
ENTREVISTA	5		10		
PUNTAJE TOTAL	11		20		

ETAPAS		PUNTAJES	
EVALUACIÓN CURRICULAR (REQUISITOS)		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA:			
Según lo indicado		3	4
FORMACIÓN:			
Según lo Indicado		3	4
OTROS:			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS



Cursos y/o Estudios de Especialización	0	1
Conocimientos para el Puesto	0	1
PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	6	10
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación personal y actitud	1	3
Capacidad de comunicación	1	3
Dominio de las actividades objeto del servicio	3	4
PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	5	10
PUNTAJE TOTAL	11	20

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 de Febrero 2025	Gerencia de Administración de la MPGSC.
Publicación del Proceso en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR www.talentoperu.servir.gob.pe	11 Febrero al 24 Febrero 2025	Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la Página Oficial de la Entidad. https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro Lugar visible en el Mural de la Entidad.	11 Febrero al 24 Febrero 2025	Oficina de Soporte Informático y Oficina de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Vitae documentado a través de la mesa de partes de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, Calle Grau 101, cercado de Omate Horario: de 8:00 AM a 4:30 PM	25 Febrero 2025	Oficina de Trámite Documentario (sobre manila cerrado).
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	26 Febrero 2025	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional de la Entidad. https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro	26 Febrero 2025	Oficina de Soporte Informático y Oficina de Recursos Humanos.
Entrevista Personal: En las Instalaciones de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro. Dirección: Calle Grau 101, cercado de Omate Hora: 9:30 am.	26 Febrero 2025	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados Finales en el Portal Institucional de la Entidad. https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro	27 Febrero 2025	Oficina de Soporte Informático y Oficina de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO
SUB GERENCIA DE RECURSOS

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Suscripción del Contrato:

Lugar: Palacio Municipal – calle Grau 101 – Omate

28 febrero 2025

Oficina de Recursos Humanos

III. CONSIDERACIONES PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:

En el presente Proceso de Selección CAS I 2025, se ha determinado que la Entrevista de Conocimientos será de manera presencial, Los miembros del jurado calificador serán conformados por la Comisión Encargada de la Convocatoria, evaluación y selección para contratación de personal CAS

Lugar : Instalaciones de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro.

Dirección : Calle Grau 101, cercado del distrito de Omate.

Hora : 9:30 horas

Obligatorio : Portar su DNI y Vestimenta adecuada.

IV. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Del carácter de Declaración Jurada

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que brinde en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.
- La documentación se deberá ingresar por Mesa de Partes de la Municipalidad,
- Así mismo, deberá completar y adjuntar las declaraciones juradas (Anexo del 01 al 06), las cuales deberán descargar del Portal Web de la Entidad <https://www.gob.pe/munigeneralsanchezcerro> Estos documentos deberán ser Anexados junto a una copia de su DNI. En caso NO SE ADJUNTE la documentación, el postulante quedará DESCALIFICADO del Proceso de Selección. **(Ver consideraciones importantes)**
- La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario, no será considerada en la evaluación curricular.

2. Documentación Adicional

Respecto a la Experiencia: Adjuntará la documentación en caso de ser:

- FUNCIONARIO O CARGOS POR DESIGNACIÓN:** Resolución que indique fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- SERVIDOR PUBLICO O PRIVADO:** Deberá acreditarse obligatoriamente con constancias, certificado, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado.
- SERVICIO POR TERCEROS:** Constancia de Proveedor de Servicios u orden de Servicio.

Respecto a la Formación:

- PROFESIONAL:** Adjuntará de manera escaneada el Título Profesional, Diploma del Sectorial.
- BACHILLER:** Adjuntará de manera escaneada, la Diploma de Bachiller en ambas caras.
- ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Adjuntará de manera escaneada, la Constancia o Certificado de estudios en el cual acredite el Ciclo o Año de estudios en ambas caras. Según lo requerido en el perfil del puesto.
- TÉCNICO PROFESIONAL:** Adjuntará de manera escaneada el Título Técnico Básico de un (01) año y Título Profesional Técnico de tres (03) años en ambas caras; según lo requerido en el perfil del puesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

SUB GERENCIA DE RECURSOS

Respecto a Cursos de Especialización y/o Diplomado: Adjuntará la documentación en caso de ser:

- Los cursos de especialización y/o Diplomados deben tener una duración mínima a noventa (90) horas académicas, no siendo acumulativas. Deberá escanearse en ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas; asimismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros: Deben tener una duración mínima de doce (12) horas académicas; siendo acumulativas. Deberá escanearse en ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

Respecto a Conocimientos para el puesto y/o cargo:

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista del proceso de selección. No se solicitará sustentar con documentos.

V. DE LAS BONIFICACIONES:

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. Bajo Ley.

b) Bonificación por Discapacidad.

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

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIF.
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos	4%



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO
SUB GERENCIA DE RECURSOS

Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	
--	--

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. 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.

2. Cancelación del Proceso de Selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio en la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones Presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.