**CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D.L. 1057 - CAS 002-2025 – MDS A TIEMPO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA Y TEMPORAL Nº 002-2025-MDS**

# SOROCHUCO, MARZO DE 2025

#### CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN D.L. 1057 - CAS 002-2025 – MDS A TIEMPO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA Y TEMPORAL Nº 002-2025-MDS

1. **INTRODUCCIÓN:**

Que conforme a lo establecido en el artículo 3° del D.L. N° 1057, el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contrato laboral y privativa del Estado que no se encuentra sujeto a la Ley de la carrera Administrativa ni a otras normas que regulan las carreras administrativas especiales.

Que, el INFORME Nº51-2025-ORH-MDS, presentado por el Jefe de la Oficina de de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sorochuco, precisa que para realizar la convocatoria a concurso público, la plaza de personal Profesional, D.L. N° 1057, es con la finalidad de dar cumplimiento el requerimiento a la atención de la necesidad de servicios solicitadas por el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Sorochuco, denominándose **“Convocatoria de Personal Bajo el Régimen 1057 – CAS 002 – 2025 – MDS a tiempo determinado por Necesidad Transitoria”**; la contratación es para labores de necesidad transitoria, previstas en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, deberá atender una necesidad de carácter excepcional y temporal, para ello se ha identificado las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral.

Que, la Municipalidad Distrital de Sorochuco realiza la convocatoria para la contratación de personal a plazo determinado a fin de realizar labores de necesidad transitoria, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presenta la entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento.

Es importante mencionar sobre los Informe Técnicos N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC y el Informe Técnicos N° 003326-2022-SERVIR-GPGSC, emitidos por SERVIR, para que los postulantes que son merecedores a una plaza posterior al concurso, tengan conocimiento sobre la vinculación con la entidad a través del Contrato Administrativo de Servicios CAS y que el término del contrato es indefectiblemente de acuerdo a las bases de la presente convocatoria.

Que, bajo los alcances de la normativa señalada anteriormente, la Municipalidad Distrital de Sorochuco, con domicilio Legal en el Jr. Amazonas N° 213 (Plaza de Armas) Cajamarca - Celendín - Sorochuco, requiere contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, para cubrir labores funcionales, administrativas, técnicas y operativas, acorde al requerimiento señalado.

1. **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:**
   1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de Sorochuco – Celendín – Cajamarca.

* 1. **DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOROCHUCO – CELENDIN.**

Jr. Amazonas N° 213 (Plaza de Armas) Cajamarca - Celendín - Sorochuco

#### UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL

Gerencia Municipal, a través de la Oficina de Recursos Humanos.

* 1. **ÓRGANO ENCARGADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN** Comité de Selección Designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 032 -2025- MDS/GM, de fecha 26 de marzo de 2025.

1. **FINALIDAD:**

Reclutar y seleccionar un profesional con aptitudes, capacidad idónea para un trabajo en equipo y bajo presión, de acuerdo con el requerimiento del servicio de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Sorochuco, para el año Fiscal 2025.

1. **OBJETIVO:**

- Establecer los procedimientos para realizar el Concurso Público de Méritos para la contratación de un Personal en las labores funcionales, Administrativo, Técnico de la Municipalidad Distrital de Sorochuco por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- Reclutar y seleccionar a un Profesional, que muestra compromiso de trabajo en equipo y bajo presión, para realizar una buena atención a la población, demostrando conocimientos, habilidades, fortalezas, destrezas que tiene el trabajador para cumplir los objetivos de la entidad.

- Contratar un Profesional, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), D.L. N° 1057, para laborar en la Sede Administrativa de la entidad, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se indica en los Términos de Referencia – TDR, los cuales serán de lectura obligatoria por los/as participantes.

1. **BASE LEGAL:**

Las Bases contenidas en los numerales que a continuación se consignan corresponden estrictamente al Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos para la contratación de acuerdo a lo regulado por:

* Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
* Ley 32185, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y sus normas complementarias.
* Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
* Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
* Decreto Legislativo N° 1401, y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019- PCM.
* Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
* Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
* Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
* Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE conforme a lo siguiente: "Artículo 40.- Procesos de Selección”.
* Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la “Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”
* Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial “El Peruano” el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico Nº 001479-2021- SERVIR-GPGSC.
* Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, con el objetivo de fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades del Estado y de los servidores civiles al régimen del Servicio Civil.
* Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
* Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**PLAZA DE PERSONAL PARA CONCURSO SEGÚN D.L N° 1057-CAS- N°002-2025-MDS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ÁREA** | **PLAZAS** | **PEA** | **REMUNERACION MENSUAL** |
| 1 | **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL** | Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural | 1 | 5,000.00 |

#### DEL COMITE DE SELECCIÓN

1. El proceso de selección de personal estará a cargo del Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 032 -2025- MDS/GM, de fecha 26 de marzo de 2025.
2. Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueran correspondientes.
3. Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Sorochuco – Celendín quedan obligadas a brindar la información requerida por el Comité de Selección para el desempeño de su labor.
4. Las decisiones tomadas por el Comité de Selección de concurso, son autónomas e inapelables.
5. **DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**
6. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal y dejando constancia en actas, los acuerdos tomados.
7. Cumplir las bases y las normas para el desarrollo del proceso de selección de personal, en base al requerimiento proporcionado por las unidades orgánicas de la institución, precisando los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
8. Ejecutar el proceso de selección de personal.
9. Publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
10. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
11. Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes.
12. Publicar el resultado final del proceso de selección de personal, vía página oficial de la entidad y/o en un lugar visible de la entidad.
13. Remitir el informe final y la documentación del proceso de selección de personal al titular de la entidad, para determinar la contratación de los ganadores del proceso.
14. **DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL:**

Corresponde al Comité de Selección, calificar la información del postulante en la ficha de resumen de la hoja de vida, referente a la formación académica y experiencia laboral según Término de referencia (TDR) al que postula; las etapas del proceso son:

* 1. Publicación de la convocatoria en el portal Talento Perú de SERVIR, portal Web institucional y en la puerta principal de la institución.
  2. Presentación de los documentos exigidos según TDR.
  3. Evaluación de los documentos presentados por el postulante.
  4. Publicación de resultados preliminares de APTOS para la entrevista personal (evaluación de documentos).
  5. Presentación de reclamos y absolución de las mismas.
  6. Entrevista Personal.
  7. Resultados Finales.
  8. Adjudicación de plaza.
  9. Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHAS** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| **ETAPA DE CONVOCATORIA** | | |
| Publicación del proceso en la Plataforma Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR ([www.talentoperu.servir.gob.pe](http://www.talentoperu.servir.gob.pe)) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sorochuco | 27/03/2025 al 09/04/2025 | Oficina de Recursos Humanos |
| Publicación de la convocatoria en el periódico mural y en la web de la Municipalidad Distrital de Sorochuco | 31/03/2025 al 09/04/2025 | Oficina de Recursos Humanos |
| **ETAPA DE SELECCIÓN** | | |
| Presentación de la hoja de vida documentada en físico a la siguiente dirección. Jr. Amazonas N° 213 (Plaza de Armas) Cajamarca-Celendín-Sorochuco (Mesa de partes- Municipalidad Distrital de Sorochuco) en horario de oficina. 8:00 am-1:00 pm……2:00 pm-5:00 pm | 09/04/2025 | Oficina de Recursos Humanos |
| Evaluación Curricular | 10/04/2025 | Comité de Selección |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sorochuco. | 10/04/2025 | Comité de Selección |
| Presentación de reclamos (Mesa de partes-Municipalidad Distrital de Sorochuco) en horario de oficina. 8:00 am-1:00 pm….2:00 pm-5:00 pm. | 11/04/2025 | Comité de Selección |
| Absolución de reclamos (al correo del impugnante) | 11/04/2025 | Comité de Selección |
| Entrevista personal  Lugar: Municipalidad Distrital de Sorochuco ubicado en el Jr. Amazonas N° 213 | 14/04/2025 | Comité de Selección |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Sorochuco | 14/04/2025 | Comité de Selección |
| **ETAPA DE LA EVALUACIÓN** | | |
| Suscripción del contrato | 15/04/2025 al 16/04/205 | Oficina de Recursos Humanos |
| **Nota:** El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página de convocatorias de la MDS, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda. | | |