PROCESO CAS N° 008-2025-MDL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE CUATRO PERSONAS, PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (4) personas, natural, idóneas, para que realicen las actividades correspondientes a las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Luricocha.

2. Dependencia, unidad y/o área solicitante:

Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión de selección de personal de la Municipalidad Distrital de Luricocha, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0103-2025-MDL/GM-HMLS.

4. Base Legal

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo Nº 065- 2011-PCM.
c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE "Aprueba el Modelo de Convocatoria CAS"
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR Nº 000132-2022-SERVIR-PE, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente Nº 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico Nº 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
e) Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley Nº 29973.
f) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
g) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 065-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nº 1057".
h) Ley Nº 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Publico.
i) Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
j) Informe Técnico Nº 232-2022-SERVIR-GPGSC.
k) Ley Nº 31396 - Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerara como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

municipalidadluricocha@gmail.com
Jr. Misioneros S/N - Plaza Principal
Luricocha- Huanta - Ayacucho

II. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

2.1. PLAZA VACANTE: RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

CODIGO	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
01-CAS-8-2025	RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	1

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho, Técnico titulado, Licenciados de las Fuerzas Armadas, Personal policial y militar en situación de retiro u otras carreras afines por la formación.
Experiencia	**General:** dos (02) años en el sector público y/o privado. **Especifica:** uno (01) año en el sector público, preferente en la función solicitado para el puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Gestión pública. Dirección y planeamiento estratégico, gestión de Procedimientos Administrativos.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Integral de Seguridad ciudadana, Seguridad y salud en el trabajo, primeros o afines. (30 horas como mínimo).
Competencias	Compromiso institucional, Transparencia, Integridad, Iniciativa y responsabilidad, Comunicación asertiva Adaptabilidad, Empatía, Trabajo en equipo y cooperación.

CONDICIONES ESENCIALES

Duración del contrato	Inicio: 03 de julio del 2025. Termino: 30 de septiembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimento para contratar con el Estado - No poseer sanciones, ni estar registrado en el REDAM y RNSSC.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento.
b) Ejecutar actividades de sensibilización y fortalecimiento de la participación activa de las juntas vecinales en asuntos de seguridad ciudadana.
c) Realizar el diagnostico, consensuar con la policía nacional del Perú, comités de autodefensa, rondas campesinas y las juntas vecinales, a fin de formular y ejecutar el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana contribuyendo con el fortalecimiento del sistema de seguridad ciudadana.
d) Capacitar a los operadores de seguridad ciudadana en la legalidad de sus competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, así como también en la vigilancia pública y apoyo en atención de emergencias como auxilio y

asistencia al ciudadano y cooperación con las entidades públicas que la requieran, en materia de seguridad ciudadana.

e) Realizar de manera oportuna los procedimientos de contratación de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR), conforme se establece en la normativa, a fin de realizar la cobertura adicional al seguro regular de salud y pensiones, atendiendo las vulnerabilidades y riesgos que se presentan en el trabajo como los accidentes de trabajo.

f) Organizar los servicios de serenazgo municipal de sereno a pie, sereno de patrullaje motorizado, sereno de patrullaje no motorizado (en bicicletas y medios similares) y sereno especialista en vigilancia a través de cámaras de manera básica; las cuales deben ser implementadas de acuerdo con la realidad y capacidad de la entidad.

g) Coordinar la colaboración en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de seguridad ciudadana; así como también con el control del tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos), y demás colaboraciones requeridas.

h) Realizar el requerimiento de indumentaria de conformidad a los lineamientos para el diseño del uniforme o indumentaria única que deberá usar el personal del serenazgo municipal a nivel nacional, establecidos por el ministerio del interior; y demás equipamiento necesario para el cumplimento de las funciones.

i) Remitir a la comisaría de su jurisdicción la descripción y la georreferenciación de las intervenciones realizadas en el cumplimiento de las funciones, vinculadas a delitos o faltas, para elaborar conjuntamente con la Policía Nacional del Perú los respectivos mapas del delito de su jurisdicción.

j) Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo y aquellos dispuesto por normativa expresa.

2.2. PLAZA VACANTE: RESPONSABLE DE GESTIÓN AMBIENTAL

CODIGO	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
02-CAS-8-2025	RESPONSABLE DE GESTION AMBIENTAL	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	1

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o Titulado en Ingeniería Ambiental u otra carrera afín a la formación.
Experiencia	**General:** dos (02) años en el sector público y/o privado. **Especifica:** uno (01) año de experiencia laboral, desarrollando funciones similares al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos sobre el sistema y legislación ambiental, ofimática, SIGA.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión e impacto ambiental, gestión de residuos sólidos o afines. (30 horas como mínimo).
Competencias	Compromiso institucional, Transparencia, Integridad, Discreción, Iniciativa y responsabilidad, Comunicación asertiva, Adaptabilidad, Empatía, Trabajo en equipo y cooperación.

CONDICIONES ESENCIALES

Duración del contrato	Inicio: 03 de julio del 2025. Termino: 30 de septiembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimento para contratar con el Estado - No poseer sanciones, ni estar registrado en el REDAM y RNSSC.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

a) Diseñar, proponer y ejecutar las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos para la gestión ambiental en concordancia con las políticas nacionales y regionales.
b) Realizar actividades de capacitación, difusión y sensibilización ciudadana para promover el debido cumplimiento de las normas ambientales y mejorar los niveles de desempeño ambiental.
c) Incorporar de manera prioritaria los componentes de educación y cultura ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y actividades y en los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos, con la finalidad de fortalecer las capacidades de todos los actores involucrados en la gestión y manejo de residuos sólidos.
d) Aprobar y actualizar el plan distrital de manejo de residuos, para la gestión eficiente de los residuos de su jurisdicción, en concordancia con los planes provinciales y el plan nacional.
e) Promover campañas de difusión dirigidas a que la población conozca el circuito de los residuos sólidos y se involucre en reducir la generación de estos y en segregarlos. Además, dar a conocer las oportunidades sociales, ambientales y económicas relacionadas con la segregación de residuos sólidos en la fuente, incluyendo el rol de las personas que hacen reciclaje.
f) Velar por que las actividades que se realicen en las zonas adyacentes o zonas de amortiguamiento de las áreas naturales protegidas no pongan en riesgo el cumplimiento de los fines de aquellas.
g) Implementar, en coordinación con las Municipalidades Provinciales los planes de prevención y control de la contaminación sonora en la jurisdicción del distrito.
h) Ejecutar las políticas públicas nacionales sobre cambio climático y diseñar, monitorear, evaluar y rediseñar las estrategias regionales sobre cambio climático, en el ámbito de la jurisdicción del distrito.
i) Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo.

2.3. PLAZA VACANTE: CONDUCTOR II DEL VEHICULO DE SERENAZGO

CODIGO	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
03-CAS-8-2025	SERENO CONDUCTOR DEL VEHICULO DE SERENAZGO	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	1

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa

Experiencia	**General:** dos (02) años en el sector público y/o privado. **Especifica:** uno (01) año en el sector público y/o en función similar al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	En el uso y manejo de extintores y equipos contraincendios, mecánica básica, Técnicas de conducción y maniobras a la defensiva, Prevención de accidentes de tránsito, Primeros Auxilios o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica
Competencias	Compromiso institucional, Transparencia, Integridad, Iniciativa y responsabilidad, Comunicación asertiva Adaptabilidad, Empatía, Trabajo en equipo y cooperación.

CONDICIONES ESENCIALES

Duración del contrato	Inicio: 03 de julio del 2025 Termino: 30 de septiembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Licencia de conducir AII-vigente. - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimento para contratar con el Estado - No poseer sanciones, ni estar registrado en el REDAM y RNSSC.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

a) Conducir el vehículo para realizar servicio de transporte del personal de serenazgo en zona urbana y rural cuando así se requiera, de conformidad a la programación de patrullajes integrados (municipal, a pie, operativos) y demás conforme al plan de Seguridad Ciudadana.
b) Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de seguridad ciudadana.
c) Realizar ocasionalmente la reparación, acondicionamiento, de algunos desperfectos o fallas del vehículo, informando de manera oportuna en caso de requerir una intervención integral.
d) Verificar de manera previa a la prestación del servicio, que a bordo de la unidad se encuentren, Licencia de Conducir Vigente (Original), Tarjeta de Propiedad del Vehículo (Original), Documento Nacional de identidad (Original), Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito – SOAT, Vigente; Revisión Técnica del Vehículo y la Documentación que autoriza el desplazamiento del vehículo.
e) Mantener permanente contacto radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones, (brindar datos de la información).
f) Adoptar las medidas de seguridad para el cuidado de la integridad de los ocupantes y el cuidado del vehículo; Verificando de manera previa al desplazamiento, los niveles de agua, aceite de motor, neumáticos, sistema de frenos y demás.
g) Disponer de espacios seguros para el estacionamiento del vehículo, sin abandonar el vehículo asignado durante la comisión.
h) Controlar y registrar diariamente el consumo de combustible, recorrido realizado durante el desplazamiento.
i) Elaborar y poner a disposición la ejecución el plan de mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo, a través del equipo mecánico de la entidad.

j) Asumir las responsabilidades por fallas, desperfectos, perdida de accesorios y repuestos, siniestro y otros daños, causados por la negligencia, descuido o irresponsabilidad del conductor; cuyos gastos que se irroguen; serán asumidos por éste, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas u otras a que hubiere lugar.
k) Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo.

2.4. PLAZA VACANTE: PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA

CODIGO	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
04-CAS-8-2025	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	1

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Experiencia	**General:** seis (06) meses en el sector público y/o privado. **Especifica:** No aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No aplica
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica
Competencias	Compromiso institucional, Transparencia, Integridad, Iniciativa y responsabilidad, Comunicación asertiva Adaptabilidad, Empatía, Trabajo en equipo y cooperación.

CONDICIONES ESENCIALES

Duración del contrato	Inicio: 03 de julio del 2025 Termino: 30 de septiembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil cientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimento para contratar con el Estado - No poseer sanciones, ni estar registrado en el REDAM y RNSSC.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

a) Desarrollar labores de barrido de espacio y vías públicas del distrito.
b) Cumplir las labores de campo y rutas de servicio que son asignados por el jefe superior.
c) Informar diariamente las actividades realizadas a su superior inmediato; cumplimiento de servicio realizado, retraso o deficiencia si existiera.
d) Elaborar informes correspondientes a su función y llevar registro sencillo de documentos.
e) Recibir documentos y materiales en general.
f) Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares; sin causar daño a los bienes, bajo responsabilidad.

g) Ejecutar las medidas de ecoeficiencia y de conservación de la ecología y el medioambiente en las tareas de recojo y disposición de la basura.
h) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo institucional de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, a fin de consolidar un instrumento de gestión que contribuya con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
i) Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo.

III. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el portal Servir – Talentos Perú (www.servir.gob.pe). Otros que permitan la transparencia e igualdad de oportunidades.	11 de junio al 24 de junio de 2025	Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la Municipalidad Distrital de Luricocha.	12 de junio al 25 de junio de 2025	Recursos Humanos
Presentación de la hoja de vida documentada	26 y 27 de junio de 2025, de 8:00 am – 5:00 pm	Mesa de partes
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida	30 de junio de 2025	Comisión de selección
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, por el periódico mural y portal web.	30 de junio de 2025 5:00 pm	Recursos Humanos
Evaluación de conocimientos	01 de julio de 2025	Comisión de evaluación
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos, por el periódico mural y web	01 de julio de 2025 5:00 pm	Recursos Humanos
Evaluación de Entrevistas	02 de julio de 2025	Comisión de evaluación
Publicación de resultados finales, por el periódico mural y portal web	02 de julio de 2025 5:00 pm	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato e inicio de labores	03 de julio de 2025	Recursos Humanos

La publicación de resultados y comunicados se realizará en el periódico mural y simultáneamente, en el portal gob.pe de la de la Municipalidad Distrital de Luricocha.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN	PESO	PTAJE. MINIMO	PTAJE. MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	**30%**		
a. Formación académica	15%	10	15
b. Experiencia laboral	8%	5	8
c. Cursos y estudios de especialización	7%	5	7
Puntaje total en Hoja de Vida		**20**	**30**

municipalidadluricocha@gmail.com
Jr. Misioneros S/N - Plaza Principal
Luricocha- Huanta - Ayacucho

EVALUACION DE CONOCIMIENTO	**30%**	**16**	**30**
ENTREVISTA PERSONAL	**40%**		
a. Conocimiento para el puesto	20%	10	20
b. Competencias (actitud y desenvolvimiento ante las interrogantes)	10%	8	10
c. Aspecto personal	10%	8	10
Puntaje total en la entrevista		**26**	**40**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**62**	**100**

Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio, el resultado de la evaluación en cada una de sus etapas, se publicará en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos, indicando la condición de APTO/NO APTO.

4.1 DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR

- **De la presentación de la Hoja de Vida documentada:**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los documentos que debe presentar el postulante, será en sobre cerrado, el mismo que debe contener obligatoriamente y presentado en el siguiente orden:

- Anexo I
- Copia del DNI
- Descripción de la hoja de vida
- Sustento de la formación académica
- Sustento de la experiencia laboral
- Sustento de los cursos y/o especializaciones
- Anexo 2

El CV., debe estar debidamente foliado en números y letras en la esquina superior derecha y firmado en cada hoja.

La omisión de cualquiera de los documentos, para la presentación de la hoja de vida, así como del orden de presentación de los documentos y/o falta de folio en cada hoja, **descalificará automáticamente al postulante**.

Encima del sobre cerrado deberá colocarse una etiqueta con el nombre del postulante y el cargo al cual postula, según el siguiente formato:

Señores:
Municipalidad Distrital de Luricocha
Atención: Comité de Selección y Evaluación

PROCESO CAS N° 008- 2025-MDL

UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA: _____

PLAZA A LA QUE POSTULA: _____

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: _____

DNI N°: _____ FOLIOS N°: _____

municipalidadluricocha@gmail.com
Jr. Misioneros S/N - Plaza Principal
Luricocha- Huanta - Ayacucho
Encuéntranos en:

4.2. DE LA EVALUACIÓN ESCRITA

Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos, generales y específicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones de cualquiera de los perfiles profesionales de las plazas convocadas conforme a los criterios de evaluación elaboradas y aprobados por el comité.

La prueba de evaluación técnica/conocimientos será elaborada y aprobada por el comité, pudiendo requerir a las unidades orgánicas usuarias proporcionen información para elaborar además un banco de preguntas:

a) La evaluación escrita se efectuará en el lugar, hora y fecha que decida el comité y conforme al horario que disponga el comité de evaluación.
b) La evaluación escrita será dirigida y controlada por el comité de ser el caso con apoyo administrativo.
c) El postulante debe considerar que no se aceptará el ingreso de aparatos electrónicos.
d) Los únicos materiales requeridos para el desarrollo del examen serán lapicero azul y/o negro y tablero.
e) En caso se incurra en alguna falta que transgreda las disposiciones del presente proceso el postulante será excluido automáticamente del concurso.
f) El examen tendrá una duración de 30 minutos.

4.3 DE LA ENTREVISTA

a) La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir se analiza su perfil en el aspecto personal (la forma de presentación ante el comité de evaluación), el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.
b) La entrevista se realizará en forma individual de acuerdo al perfil de puesto.
c) El puntaje minino aprobatorio en la etapa de entrevista es de 26 puntos y como máximo 40 puntos.

4.4 DE LAS BONIFICACIONES

a) Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente son los siguientes requisitos: Adjuntar copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
b) Se otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos: Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley Nº 29973 o resolución emitida por el CONADIS.
c) Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

4.5 DEL PUNTAJE FINAL:

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular (hoja de vida), evaluación de conocimientos, la entrevista personal y bonificaciones adicionales, el puntaje mínimo aprobatorio para ser ganador de la plaza es de sesenta y dos (62) puntos.

4.6 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- **Declaratoria del proceso como Desierto:** puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  a) Cuando no se presenten postulantes.

municipalidadluricocha@gmail.com
Jr. Misioneros S/N - Plaza Principal
Luricocha- Huanta - Ayacucho
Encuéntranos en:
¡Gestión participativa y transparente!

b) Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos.
c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

- **Cancelación del proceso de selección:** puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
  b) Por restricciones presupuestales.
  c) Otros supuestos debidamente justificados.

- **Postergación del proceso de selección**

  La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la Oficina de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la etapa de la entrevista personal.

V. DISPOCISIONES FINALES

- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso (**) de la formación correspondiente.
- De acuerdo a lo señalado en la Ley Nº 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerara como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- La comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la oficina de Recursos Humanos con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el cronograma.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos.
- En el caso de puntajes por empate, se procederá a una segunda y definitiva entrevista en la que se calificará la presentación personal y aptitud para el desempeño del cargo al que postula, teniendo el presidente del Comité de selección la competencia para dirimir.
- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación correspondiente, sometiéndose al Proceso de Control Posterior que lleve a cabo la entidad.
- Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y/o den lugar a la interposición de recursos impugnatorios, por pate de quienes tengan legítimo interés, deberán presentar su pedido por escrito e ingresarlo mediante mesa de partes dirigido a la comisión de selección y evaluación del proceso CAS Nº 008-2025-MDL.

- En aquellas plazas que queden vacantes por renuncia de los postulantes ganadores, serán cubiertas por el siguiente postulante en orden de mérito.
- El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados, en la fecha señalada por el comité de evaluación, para ser fedateados por el responsable de la entidad.
- El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo según condiciones de la presente convocatoria, pudiendo renovarse o prorrogarse según desempeño funcional.

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LURICOCHA V°B° GERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA V°B° RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA V°B° GERENCIA DE SERVICIOS JURICOLES Y GESTIÓN AMBIENTAL