



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

Prov. Huanta - Dpto Ayacucho



PROCESO CAS N° 002-2026-MDL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN PROFESIONAL ABOGADO, PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad distrital de Luricocha, convoca a selección y contratación de personal, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; Contrato administrativo de servicios de naturaleza temporal y necesidad transitoria, requiriendo la contratación de un (1) profesional Abogado para que realicen las actividades correspondientes a las necesidades de la Municipalidad, siendo el puesto a convocar el siguiente:

Código	N° Vacantes	Denominación del puesto	Órgano/Unidad orgánica	Remuneración mensual
01	1	Asistente del Sistema Administrativo	Procuraduría Pública	S/ 2,100.00

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Comisión de selección y evaluación de personal de la Municipalidad Distrital de Luricocha, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 012-2026-MDL/GM-HMLS.

3. Base Legal

- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley N° 29973.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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.
- Ley N° 31533 - Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley 31533.
- Ley N° 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 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.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE "Aprueba el Modelo de Convocatoria CAS"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

Prov. Huancá - Dpto Ayacucho



- n) 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"
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 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 N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- p) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

II. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el portal Talentos Perú https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml y https://www.gob.pe/muniluricocha	Del 30/ENERO/2026 al 12/FEBRERO/2026	Recursos Humanos/ Imagen Institucional
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la Municipalidad Distrital de Luricocha.	Del 30/ENERO/2026 al 12/FEBRERO/2026	Recursos Humanos
Presentación de la hoja de vida documentada	13/FEBRERO/2026 8:00 am – 1:00 pm 3:00 pm - 5:00 pm	Mesa de partes
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida	16/FEBRERO/2026	Comisión de selección
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, en el periódico mural y portal web.	16/FEBRERO/2026 5:00 pm	Recursos Humanos
Evaluación de Entrevista personal	17/FEBRERO/ 2026	Comisión de selección
Publicación de resultados finales, por el periódico mural y portal web institucional.	17/FEBRERO/2026 4:00 pm	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	18/FEBRERO/2026	Recursos Humanos
Inicio de labores		18/FEBRERO/2026

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	PESO	PTAJE. MINIMO	PTAJE. MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Formación académica	30 %	15	30
b. Experiencia laboral	20 %	10	20
c. Cursos y estudios de especialización	10 %	5	10
Puntaje total en Hoja de Vida		30	60
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%	56	100





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

Prov. Huanta - Dpto Ayacucho



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.

IV. DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR

4.1. 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 el siguiente orden:

- Anexo 1
- Copia del DNI
- Descripción de la hoja de vida
- Sustento de la formación académica
- Sustento de la experiencia laboral
- Sustento de las capacitaciones, cursos y/o especializaciones, de ser el caso.
- Anexo 2

La hoja de vida debe estar 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 y firma 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: Comisión de Selección y Evaluación	
PROCESO CAS N°-202 -MDL	
UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA:	
PLAZA A LA QUE POSTULA:	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:	
DNI N°	FOLIOS N°

4.2 DE LA ENTREVISTA

- 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.
- El puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista es de 26 puntos y como máximo 40 puntos.

4.3 DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

Prov. Huanta - Dpto Ayacucho



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 N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.
- c) Se otorgará una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que cumplan los criterios establecidos en el artículo 5 de la Ley 31533.
- d) Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales, de hasta 29 años de edad, que acrediten experiencia laboral en el sector público, conforme lo establecido en el artículo 6 de la Ley 31533.

4.4 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 una plaza es de cincuenta y seis (56) puntos.

V. 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.
- 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 presentación de las hojas de vida.

VI. DISPOSICIONES FINALES

- 6.1. La remuneración señalada incluye los incrementos remunerativos establecidos en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado 2025- 2026, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos.
- 6.2. Es de exclusiva responsabilidad del postulante cumplir con lo dispuesto en la presente bases, a fin de continuar en el proceso según etapas y de la obtención de las bonificaciones respectivas.
- 6.3. 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.
- 6.4. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 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.
- 6.5. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

Prov. Huanta - Dpto Ayacucho



- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por Comisión de selección y evaluación siendo la última instancia. (Las decisiones de la comisión evaluadora son inapelables).
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y/o den lugar a la interposición de recursos impugnatorios, por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentar su pedido por escrito e ingresarlo mediante mesa de partes dirigido a la comisión de selección del proceso CAS N° 011-2025-MDL.
- 6.12. En aquellas plazas que queden vacantes por renuncia de los postulantes ganadores, serán cubiertas por el siguiente postulante en orden de mérito.
- 6.13. 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 selección, para ser fedateados por el responsable de la entidad.
- 6.14. 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.

