MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA – D.L. N° 1057

CAS N° 006-2026-MPT - TRANSITORIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

Capítulo I
Disposiciones generales

1.1. Objetivo

La Municipalidad Provincial de Tayacaja por necesidad transitoria requiere seleccionar y contratar bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal idóneo para las diversas unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo al **Cuadro de Codificación de Puestos**.

1.2. Base legal

- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008–2019-JUS.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo No 089-2003-PCM.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2026
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- 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° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

1.3. Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Provincial de Tayacaja realizará el Proceso de Selección CAS N° 006-2026-MPT transitorio. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, excepto la etapa de Evaluación curricular y Entrevista Personal, que estará dirigido por un Comité de Selección.

1.4. Perfil de puesto

Los requisitos del cargo a contratar, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto, que se publica conjuntamente con las presentes bases.

1.5. Cuadro de Codificación de Puestos o posiciones a convocarse

Código puesto	Área usuaria/Unidad de Organización	Cargo/Nombre del puesto	Cantidad	Remuneración
C-001	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Especialista en Evaluación Técnica y Control de Proyectos de Inversión	02	3,000.00

La remuneración incluye los montos de los convenios colectivos centralizados y otros beneficios otorgados por ley hasta la fecha.

1.6. Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Condiciones	Detalle
Localidad	Municipalidad Provincial de Tayacaja – Pampas – Huancavelica
Compensación	Acorde a los montos establecidos en los Formatos de Perfil de Puesto, los mismos que se incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Conforme lo establezca la Entidad.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2026, sujeto a prorroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Capítulo II
Disposiciones específicas del proceso

El Proceso de Selección, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, y demás plataformas acordes a la normatividad

2.1. Cronograma y etapas del proceso de selección

	Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
	Convocatoria		
1	Publicación de la convocatoria en la página de la Municipalidad Provincial de Tayacaja (www.munitayacaja.gob.pe) y Talento Perú (www.servir.gob.pe)	Del 19/11/2026 al 02/12/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Presentación del curriculum vitae documentado será en la siguiente dirección: **Mesa de Partes - Palacio Municipal (Jr. Grau N° 115 Tayacaja – Pampas)**	02/12/2026 Hora: de 08:30 horas a 17:00 horas	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja
	Selección		
3	Evaluación curricular	03/12/2026	Comisión permanente del proceso de selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.	03/12/2026	Comisión permanente del proceso de selección
5	Presentación de reclamos a la evaluación curricular por **mesa de Partes - Palacio Municipal (Jr. Grau N° 115 Tayacaja – Pampas)**	04/12/2026 de 08:30 a.m. a 05:00 p.m.	Postulante
6	Absolución de reclamos a la evaluación curricular a través del portal web	04/12/2026 05:30 p.m.	Comisión permanente del proceso de selección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

7	Entrevista personal Lugar: **Auditorio del Palacio Municipal (Jr. Grau N° 115 Tayacaja – Pampas), hora 10:00 a.m.**	07/12/2026	Comisión permanente del proceso de selección
8	Publicación de resultado de entrevista y final en el portal web de la Municipalidad Provincial de Tayacaja y/o en lugar visible de acceso al público.	07/12/2026	Comisión permanente del proceso de selección
Suscripción y registro del contrato			
9	Adjudicación de plazas postulantes ganadores y suscripción de contrato	10/12/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

2.2. Etapas y descripción del proceso de concurso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS	PUNTAJE		CARACTER	PESOS ESPECIFICOS
		MÍNIMO	MAXIMO		
1	Evaluación Curricular	30	50	Eliminatorio	60 %
2	Entrevista Personal	30	50	Eliminatorio	40 %
TOTAL					**100 %**

*Para pasar a la siguiente etapa, el postulante debe obtener el puntaje mínimo.

2.3. Evaluaciones y criterios de evaluación

2.3.1. Evaluación curricular (P1)

En la etapa de evaluación curricular, la Comisión revisará los expedientes presentados y los currículos documentados de los postulantes, para lo cual se empleará el uso del **Anexo N° 06** (ficha curricular), por lo cual en caso se rellene información inexacta y/o inconsistente en los anexos, se dará por descalificado al postulante; asimismo, en base al cumplimiento del perfil, experiencia, cursos y/o capaciones de los postulantes, se establecerán los puntajes correspondientes a la presente Etapa.

Asimismo, precisar que para considerar la experiencia laboral de los postulantes se deberá de adjuntar cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificados o constancias de Trabajo.
- Constancia de prestación de servicios o similares.
- Resoluciones de designación y cese, es obligatoria la presentación de ambas resoluciones, caso contrario se invalidará la experiencia.
- Contratos de trabajo.
- Ordenes de servicio y/o contratos de servicios; para lo cual se deberá adjuntar de manera complementaria la conformidad de cumplimiento de servicio o documento similar, caso contrario se dará por inválida la experiencia acumulada mediante dicho mecanismo.
- De ser el caso según los artículos 9° y 12° del Decreto Legislativo N° 1401 – Decreto Legislativo que Aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativa de Servicios en el Sector Público vigente desde el 11 de setiembre del 2018, las practicas pre profesionales y profesionales efectuados en el marco de la presente norma, serán considerados como experiencia profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
1	**FORMACIÓN ACADEMICA O NIVEL DE ESTUDIO**	No cumple con requisito mínimo	Cumple
	PUNTAJE	**Descalificado**	**Apto**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA	No cumple con requisito mínimo	Cumple con el tiempo mínimo requerido	Supera al tiempo mínimo requerido en 06 meses	Supera al tiempo mínimo requerido en más de 12 meses
	PUNTAJE	Descalificado	20	25	30
3	CONOCIMIENTOS, CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACIONES	No cumple con requisito mínimo	Cumple con las horas mínimas requeridas	Supera a las horas mínimas requeridas en 50 horas	Supera a las horas mínimas requeridas en más de 100 horas
	PUNTAJE	Descalificado	10	15	20
PUNTAJE TOTAL		Descalificado	30	40	50

2.3.2. Entrevista personal (P2)

La etapa de entrevista personal está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de las habilidades del postulante en relación al perfil del puesto y será realizada por el comité de selección, participan todos los postulantes considerados aprobados en la etapa de evaluación curricular.

Para la realización de la entrevista personal, se publicará la hora y orden de entrevista por cada postulante en la página de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, para lo cual el postulante deberá estar presente a la hora indicada y portar su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La etapa de entrevista personal se realiza de manera presencial en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Tayacaja; asimismo, el postulante cuanto menos deberá obtener el puntaje mínimo para que pueda ser calificado como ganador, caso contrario será calificado como desaprobado.

FACTORES DE EVALUACION				COMISION CAS			
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	M1	M2	M3	TOTAL
Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	De 01 a 15	30 PUNTOS	50 PUNTOS				
Conocimiento Práctico	De 01 a 15						
Seguridad y Estabilidad Emocional	De 01 a 10						
Conocimiento de Cultura General	De 01 a 10						
TOTAL:							50 PUNTOS

2.4. Forma de presentación y ejecución

a) La postulación se realizará de forma presencial y/o física a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja (Jr. Grau N° 115 - Pampas – Tayacaja), debiéndose adjuntar los requisitos solicitados acorde a cada posición o cargo, los formatos y/o anexos debidamente rellenados, foliados, firmados y sin enmendaduras.

b) Solo se aceptará la presentación de un postulante por cada posición o cargo convocada, en el caso que se identifique que un postulante se haya presentado a más de una posición o cargo, el comité de selección optará por descartar una de ellas de manera aleatoria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

c) La etapa de evaluación curricular será realizada por el Comité de Selección, la misma que se realizará en marco a los expedientes de postulación presentados; en caso se identifiquen expedientes que no cumplen con las características de falta de foliación, formatos o anexos rellenados erróneamente o incompletos, existencia de enmendaduras u otros, serán eliminados del proceso.
d) La etapa de Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, y será comunicado en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, para lo cual se deberá de portar y asistir con su Documento Nacional de Identificad (DNI).

2.4.1. Documentación a presentar

a) Sobre cerrado con el rotulo del puesto al que postular conteniendo el currículo vitae en copia simple debidamente foliado.
b) Copia simple del DNI del postulante.
c) Declaración jurada de datos del postulante **(Anexo N° 01).**
d) Declaración jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación **(Anexo N° 02).**
e) Declaración jurada en la que el postulante declara que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado **(Anexo N° 03).**
f) Declaración jurada en la que es postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos **(Anexo N° 04).**
g) Declaración jurada en la que el postulante señale algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Municipalidad Provincial de Tayacaja **(Anexo N° 05).**
h) Currículo Vitae, debidamente sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro de resumen de su experiencia en el objeto de la contratación **(Anexo N° 06)** dicho cuadro deberá estar sustentado con la documentación correspondiente. La informada 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.
i) Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios y Morosos **(Anexo N° 07).**
j) Declaración jurada de veracidad de la documentación presentada **(Anexo N° 08).**
k) Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales ni penales **(Anexo N° 09).**

Si la información es llenada de forma incorrecta, inconsistente y/o incompleta tal cual indica los anexos será causal de descalificación; asimismo, toda la documentación presentada deberá estar debidamente foliada por el postulante, caso contrario se descalificará al postulante.

2.5. Bonificaciones que corresponden por deportista calificado de alto nivel, por discapacidad o en el caso de licenciados en las fuerzas armadas, u otras similares.

- La bonificación por deportista calificado de alto nivel se otorgara conforme a la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, entre el 4% y 20%, acorde al nivel alcanzado, sobre la nota de evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición de "califica" en la evaluación curricular, para lo cual el postulante deberá adjuntar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte.

- La bonificación por discapacidad se otorgará conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento en un equivalente al 15% al puntaje final obtenido luego de haber aprobado la evaluación curricular y entrevista realizadas en el proceso de selección. Los postulantes deberán indicarlo al momento de postular, debiendo además acreditarlo con la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, al postulante que haya indicado y adjuntando al currículo vitae la copia del Carnet y/o Resolución emitida por el CONADIS.

- La bonificación de licenciados en fuerzas armadas se otorgará conforme a la Ley N° 29248, ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG en un equivalente del 10% sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando el postulante haya indicado y adjuntado al currículo vitae la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

- La bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del 10 % del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

inicio del plazo de la postulación, para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del proceso de selección.

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente: a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público. b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público. c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público

2.6. Resultados del proceso

- La suma de las calificaciones obtenidas en la calificación Curricular más la Entrevista Personal, será como máximo 100 puntos.
- El puntaje mínimo de aprobación en la evaluación curricular y de entrevista personal es de 30 puntos como mínimo. Caso contrario será descalificado del proceso.
- El Puntaje Final (PF), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1), Entrevista Personal (P2) con sus respectivos Pesos Específicos detallados en el numeral 2.2, más las bonificaciones cuando corresponda.

$$PF = (P1 * 60\%) + (P2 * 40\%)$$

- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto.

- El postulante declarado ganador en el proceso, deberá de presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que procesa la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.7. Sobre el consentimiento informado y tratamiento de datos personales

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, respecto al tratamiento de datos personales de los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección, y siguiendo las recomendaciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales, se cumple con informar lo siguiente:

- ❖ En aras del acceso a la función pública en condiciones de igualdad, meritocracia y transparencia, los datos recogidos, son aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines invocados, garantizándose la protección de los datos personales en el marco de la normativa correspondiente.

- ❖ Una vez finalizado el proceso de selección, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes a la Municipalidad Provincial de Tayacaja. Esto último no enerva que el postulante haga valer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme se encuentra previsto en el Reglamento de la Ley N° 29733.

2.8. Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado ganador en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar y/o mostrar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos copia fedateada y/o legalizada para su verificación correspondiente, la misma que estarán sujetos a la fiscalización posterior que podrá llevar a cabo la Entidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.9. Mecanismos de impugnación

a) Si algún postulante considerará que el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho de interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración y/o apelación, de ser el caso.
b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, resolverá el recurso de reconsideración y/o apelación el mismo que será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Capítulo III
De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

3.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

3.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.
- Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.

Capítulo IV
Normas Complementarias

- Será DESCALIFICADO, el postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso.
- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- La presentación extemporánea de documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.
- Los postulantes que resulten ganadores que mantengan vínculo laboral con la entidad, deberán presentar su carta de renuncia tres (03) días hábiles antes del primer día hábil del mes siguiente de la suscripción del contrato.
- Vencido el plazo 03 días el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se seleccionará a la persona que ocupo el segundo lugar para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, el cual se contara a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

consideraciones anteriores, la entidad evaluara si es conveniente convocar a la persona que ocupo el tercer lugar o declarar desierto el proceso.

- Los postulantes que no califican en el proceso sólo podrán recabar sus expedientes en el plazo de 05 días hábiles de publicado los resultados finales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
1er MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

Anexos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Rotulo

SEÑORES: COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

CARGO/NOMBRE DEL PUESTO:

CODIGO DEL PUESTO:

FECHA:

ÁREA USUARIA/UNIDAD DE ORGANIZACIÓN QUE REQUIERE EL PUESTO:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

El suscrito, declara bajo juramento que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido paterno (*)		
Apellido materno (*)		
Nombres (*)		
Domicilio legal (*)		
Lugar de nacimiento (*)		
Fecha de nacimiento (*)		
N° de DNI (*)		
N° de RUC (*)		
REGIMEN DE PENSIONES (*)	SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES
N° de celular		
Correo electrónico		

Nota: (*) Datos obligatorios.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante al Proceso CAS N° 006-2026-MPT, declaro bajo juramento:

- Que, cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante al Proceso CAS N° 006-2026-MPT, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante al Proceso CAS N° 006-2026-MPT, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo 7° del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de austeridad y racionalidad en el gasto público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público".

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO – LEY N° 26771

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante al Proceso CAS N° 006-2026-MPT, declaro bajo juramento:

Que, no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestados servicios en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

EN CASO DE TENER PARIENTES
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Provincial de Tayacaja presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

N°	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 06

FICHA CURRICULAR

(DECLARACION JURADA)

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42° del Téxto ünico Ordenado de la ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La Entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes, así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa se procederá con las acciones legales que correspondan

CÓDIGO		**CARGO**		**UNIDAD. ORGANICA**	

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Dirección Actual	
Departamento/ Provincia / Distrito	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACION ACADÉMICA	NOMBRE D ELA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	FECHA DE EGRESO	VIGENCIA DE HABILITACIÓN PROFESIONAL	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° DE FOLIO

3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

EMPRESA Y/O INSTITUCION	CARGO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	TIEMPO DE SERVICIOS			(*) N° de Folios
				AÑOS	MESES	DIAS	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

		TOTAL					

4. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

EMPRESA Y/O INSTITUCION	UNIDAD ORGÁNICA/ AREA	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	TIEMPO DE SERVICIOS			(*) N° de Folios
						AÑOS	MESES	DIAS	
				TOTAL					

4. CAPACITACIONES

DETALLAR : CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE D ELA INSTITUCION	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	(*) N° de Folios
	TOTAL HORAS			

5. CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMATICOS

DETALLAR: CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE D ELA INSTITUCION	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	(*) N° de Folios

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

		TOTAL HORAS		

PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS	N° CARNET O CÓDIGO O RESOLUCIÓN	
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	N° CARNET O CÓDIGO O RESOLUCIÓN	
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL	N° CARNET O CÓDIGO O RESOLUCIÓN	

FECHA	

FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., declaro bajo juramente no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante al Proceso CAS N° 006-2026-MPT, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.

En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

Anexo N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES

Señores:
Comité de procesos de selección CAS de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante al Proceso CAS N° 006-2026-MPT, declaro bajo juramento:

- No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales.

En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas, ...

.....
Firma y nombre del postulante

Huella

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESOS CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

C-001

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Unidad de organización:	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas
Nombre del puesto:	Especialista en Evaluación Técnica y Control de Proyectos de Inversión
Dependencia Jerárquica Lineal:	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas
Dependencia Jerárquica funcional:	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas
Puestos que supervisa:	No aplica

2. MISIÓN DEL PUESTO

Monitoreo y evaluacion de proyectos, ejecutados bajo la modalidad de administracion indirecta (contrata) y administracion directa, bajo la ley N°32069 y su reglamento y la Directiva N°017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

3. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación permanente de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y obras a cargo de la entidad, ejecutados bajo las modalidades de Administración Indirecta (Contrata) y Administración Directa, verificando el cumplimiento de las metas, plazos, presupuesto y objetivos establecidos.
2	Revisar y evaluar la documentación técnica, administrativa, contractual y financiera de las obras, cronogramas de ejecución, presupuestos, especificaciones técnicas, informes de avance y demás documentos necesarios para el seguimiento de su ejecución.
3	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas y consultores de obra, así como el desempeño de la supervisión o inspección, identificando retrasos, incumplimientos y riesgos que puedan afectar la ejecución y culminación oportuna de las obras, conforme a la Ley N° 32069, su Reglamento y las disposiciones aplicables.
4	Realizar el seguimiento de la ejecución de obras por Administración Directa, verificando el cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, así como de las normas complementarias vigentes, respecto de la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y liquidación de las obras.
5	Revisar y evaluar los informes de avance físico y financiero, valorizaciones de obra, metrados ejecutados, cronogramas actualizados, informes de supervisión o inspección y demás documentación presentada por los responsables de la ejecución, formulando observaciones técnicas cuando corresponda.
6	Contrastar el avance físico reportado con las metas programadas y el avance financiero registrado, identificando desviaciones, atrasos, sobrecostos potenciales y riesgos que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos de la inversión.
7	Efectuar visitas de monitoreo e inspecciones de campo para verificar el estado situacional de las obras, el avance físico real, la correspondencia con la documentación presentada y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos, metrados y demás condiciones aprobadas, dentro del ámbito de sus competencias
8	Elaborar informes técnicos de monitoreo y evaluación, informes de estado situacional, reportes de avance físico-financiero y documentos de alerta sobre riesgos, retrasos, deficiencias técnicas e incumplimientos detectados durante la ejecución de los proyectos y obras.
9	Informar periódicamente a la jefatura inmediata sobre los resultados del monitoreo, las principales incidencias, los riesgos identificados, las acciones correctivas pendientes y las recomendaciones para la adecuada toma de decisiones.
10	Coordinar con las unidades orgánicas competentes, residentes de obra, inspectores, supervisores, responsables de proyectos y demás actores involucrados, para recopilar, validar y consolidar información necesaria para el monitoreo y evaluación de las inversiones.
11	Cumplir las demás funciones relacionadas con el monitoreo y evaluación de proyectos y obras públicas que le sean asignadas por la jefatura inmediata, dentro del ámbito de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

4. OTRAS CONDICIONES ATIPICAS DEL PUESTO

Periodicidad de la contratación — Transitorio [X] — Permanente [ ]

5. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades organicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

Coordinaciones Externas
Municipalidades Distritales de la Provincia

6. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X Universitario		X

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)		Ing. Civil o Arquitecto o Economista y/o carreras afines
Bachiller		
X Título/ Licenciatura		
Maestría		Ciencias de Ingenieria
Egresado	Titulado	
Doctorado		No aplica.
Egresado	Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Si No

¿Requiere habilitación profesional?

X Si No

7. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documento)* :

Conocimiento de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificatorias vigentes, en lo relacionado con la ejecución contractual de obras públicas, supervisión, valorizaciones, modificaciones contractuales, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, penalidades, recepción, Conocimiento de la Directiva N.° 017-2023-CG/GMPL, sus modificatorias y disposiciones complementarias vigentes, respecto de la planificación, organización, ejecución, control, seguimiento, culminación y liquidación de obras por Administración Directa, Conocimiento de revisión y evaluación de metrados ejecutados, valorizaciones de obra, reajustes, amortización de adelantos, deducciones, mayores metrados y demás conceptos económicos aplicables según la modalidad de ejecución y el régimen contractual correspondiente, Conocimiento de revisión y evaluación de metrados ejecutados, valorizaciones de obra, reajustes, amortización de adelantos, deducciones, mayores metrados y demás conceptos económicos aplicables según la modalidad de ejecución y el régimen contractual correspondiente, conocimiento de microsoft office a nivel intermedio, conocimiento de programas de ingenieria (Autocad 2D y 3D; Ms Project; civil 3D).

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Capacitaciones en nueva Ley de contrataciones publicas, valorizacion y liquidación de obras, proyectos de inversión pública, gestion publica o inherentes a las funciones a desempeñar, mínimo 120 horas acumulados.

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

8. EXPERIENCIA

Experiencia labora general

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

02 años

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO

Experiencia laboral específica

01 año, sector público o privado

B.) Indique el tiempo de experiencia especifica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

C.) Indique el tiempo de experiencia especifica requerida en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

9. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, responsabilidad, proactividad, actitud de servicio, empatia, capacidad analitica, comunicación, trabajo bajo presion y puntualidad.

10. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles).

* La remuneración incluye los montos de pactos colectivos centralizados y otros beneficios por Ley hasta la fecha.

11. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Dos meses

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
COMISION EVALUADORA DEL PROCESO CAS
SECRETARIO