



PROCESO CAS N° 005-2025-MPC

APROBADO CON RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 080-2025-MPC/GM

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE
PERSONAL BAJO REGIMEN LABORAL
ESPECIAL D.LEG. N° 1057
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIO CAS-005-TEMPORAL**

PRESIDENTE:

LIC. ADM. RUFINO QUISPE FERNÁNDEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SEGUNDO MIEMBRO:

ABOG. LUCIO JAVIER ARAUJO CACERES
JEFE DE ASESORIA LEGAL

TERCER MIEMBRO:

ING. NILTON RONI CANTO LOAYZA
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 005-2025-MPC



CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO REGIMEN LABORAL ESPECIAL D.LEG. N° 1057

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS-V-2025 TEMPORAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

- Contratar los servicios de personal administrativo, personal técnico y profesionales, según cuadro adjunto.

CODIGO	CARGO	CANTIDAD	MENSUAL
1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL	1	
1.1	Sub Gerencia de Obras		S/ 3,000.00
	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS	1	
1	Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones		S/ 2,500.00
TOTAL		2	S/ 5,500.00

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- 4.1. Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Aprobado por D.S. N° 304-2012-EF.
- 4.2. Ley N° 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 4.4. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.5. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba las modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y se adicionaron otras disposiciones.
- 4.6. LEY N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- 4.7. Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 4.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.9. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019-2002-PCM.
- 4.10. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.11. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 005-2025-MPC

Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

- 4.12. Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- 4.15. Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación."
- 4.16. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio CAS.



CODIGO N° 01.01

1. GENERALIDADES:

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, requiere contratar **01 SUB GERENTE DE OBRAS**

- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
- Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (INDISPENSABLE)	• Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. • Dos (02) años de experiencia en el sector público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.
Competencias	• Compromiso • Comunicación • Integridad • Organización y planificación • Orientación a los resultados • Orientación al cliente interno y externo • Trabajo en equipo • Sentido de Urgencia
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (INDISPENSABLE)	• Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización (INDISPENSABLE)	• Cursos y/o programas de especialización (mínimo 200 horas acumuladas), en gestión pública y/o municipal y/o gestión de proyectos y/o gestión de obras y/o AUTOCAD y/o SOFTWARE que permita el control de obras y/o en materias afines • Diplomado (150 horas) en materias afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (INDISPENSABLE)	• Conocimiento y manejo de presupuesto y programación de obras.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 005-2025-MPC



4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las obras públicas que ejecuta la Municipalidad dentro del ámbito jurisdiccional, así como controlar y supervisar la ejecución de obras privadas, en armonía con las normas del Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Rural, Plan de Desarrollo Urbano, Reglamentos y otras normas afines.
- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura básica, de servicios públicos, edificaciones, ornato, obras viales y cualquier otro tipo de obras municipales.
- Proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al desarrollo de las obras, proyectos y estudios en el ámbito de la vía pública que se realizan en el Provincia, formulando el Plan Anual respectivo.
- Formular y proponer el plan operativo anual y su presupuesto.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la ejecución de obras.
- Planificar, programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento preventivo.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Inversiones en Obras Públicas y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros de inversión en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Coordinar con los organismos públicos correspondientes las actividades de ejecución de obras y los criterios de su aplicación.
- Proponer y participar en la conformación del Comité Especial para los procesos de selección, licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas para la ejecución de obras y consultoría de obras.
- Autorizar y controlar las obras y trabajos que realicen otras entidades en la vía pública, relacionados con la conservación y embellecimiento de la ciudad.
- Presidir el Comité Especial Permanente de Obras Públicas y Comité Especial de Obras Específicas, que se requiere proponiendo al superior jerárquico la conformación del Comité Especial que corresponda.
- Organizar y formular las Especificaciones Técnicas, así como los Expedientes Técnicos del Plan de Obras aprobados, para su ejecución.
- Dar información periódica y oportunamente sobre los avances físicos y financieros de las obras públicas en ejecución, sean éstas por Contrata y/o Administración Directa.
- Supervisar y controlar la ejecución de las obras públicas adjudicadas.
- Elaborar informes para el pago de adelanto directo y adelanto de materiales.
- Elaborar informes de valorizaciones periódicas, calendarios de avance de obras, informes técnicos adicionales, reducciones de obras y ampliaciones de plazo, y actas de recepción de obras.
- Coordinar con los contratistas y organismos correspondientes, las alternativas de solución de los problemas que puedan generarse en el avance de la ejecución de obras.
- Programar el uso de maquinaria pesada y equipo liviano propiedad de la Municipalidad.
- Presidir la Comisión de Recepción de Obras de Habilitación Urbana.
- Administrar el Sistema de Trámite Documentario en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar con las entidades públicas y privadas, de ser el caso, para la buena ejecución y control de calidad en las obras de mantenimiento y reparación de infraestructura urbana.
- Brindar el apoyo técnico en el mantenimiento y reparación en los diversos ambientes de la Municipalidad.
- Otorgar certificados de Conformidad de Obras.
- Autorizar la ejecución de obras particulares en vías u otros espacios públicos para la instalación, ampliación o reparación de servicios públicos.
- Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 005-2025-MPC



- Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.
- Proponer normas en el ámbito de su competencia.
- Disponer la apertura o inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- Tramitar y resolver los procedimientos de Servicios Administrativos comprendidos en el TUPA, relacionados con el otorgamiento de Licencias de Construcción, Ampliación, Remodelación, Demolición, Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios y Propaganda Política, Estudios de Impacto Ambiental, Certificaciones, etc., de acuerdo con el Reglamento de Construcciones, Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas vigentes, en resguardo de la seguridad, habitabilidad y ornato de la ciudad.
- Otras que le delegue su jefatura, o que le sean dadas por las normas Legales



5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS.
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (TRES MIL SOLES por mes) Incluyen los montos, afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, e incremento mensual conforme lo establece las Normas Legales.



6. RESTRICCIONES

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.



CODIGO N° 01.02

1. GENERALIDADES:

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, requiere contratar **01. Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones**

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS

- Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 005-2025-MPC



3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (INDISPENSABLE)	- Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. - Dos (02) año de experiencia en el sector público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.
Competencias	- Compromiso - Comunicación - Integridad - Organización y planificación - Orientación a los resultados - Orientación al cliente interno y externo - Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (INDISPENSABLE)	Prof. Titulado de carrera ingeniería de sistemas e informática, otras carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización (INDISPENSABLE)	- Cursos y/o programas de especialización en materias afines (mínimo 100 horas acumuladas). - Diplomado (90 horas) en materias afines - Colegiatura habilitada.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (INDISPENSABLE)	Programa multianual de inversiones

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir el desarrollo de la fase de programación Multianual del Ciclo de Inversiones de la Municipalidad coordinando y articulando con las instituciones y niveles de gobierno y tomando en cuenta los recursos de inversiones proyectados en el Marco Macroeconómico Multianual.
- Elaborar y actualizar el programa Multianual de Inversiones de la Municipalidad, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones respectivas, que debe enmarcarse en el Plan de Desarrollo Concertado Local y los Planes Sectoriales nacionales, según corresponda.
- Coordinar y articular con las oficinas de programación Multianual de Inversiones de los Sectores del Gobierno nacional, según corresponda, para la consideración de la política sectorial en el Programa Multianual de Inversiones- PMI.
- Presentar el PMI al órgano Resolutivo para su aprobación y registrarlo en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones de acuerdo al Anexo N°03: Instructivo para el registro de los contenidos del Programa Multianual de Inversiones de la Presente Directiva.
- Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones- DGPMI del MEF el reporte del registro del PMI, realizado en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones, hasta antes del 30 de marzo de cada año. Cuando dicha fecha recayera en un día no laborable, el plazo vence el último día hábil anterior a la mismo.
- Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos y establecer los objetivos a actualizar y los criterios de priorización para las inversiones, señalando las metas de producto e indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años.
- Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones y las brechas identificadas, a considerarse en el PMI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 005-2025-MPC



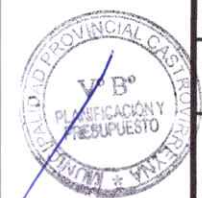
para su aprobación.

- Comunicar a la DGPMI sus criterios de priorización, mediante su registro en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo al Anexo N° 03: Instructivo para el registro de los contenidos del Programa Multianual de Inversiones, hasta antes del 15 de enero de cada año fiscal.
- Elaborar y actualizar la cartera de inversiones requerida para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, las cuales deben ser consistentes con los objetivos de las brechas indicadas y priorizadas previamente.
- Informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI.
- otras funciones que le asigne de Planeamiento y Presupuesto



5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTO soles por mes) Incluyen los montos, afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, e incremento mensual conforme lo establece las Normas Legales.



6. RESTRICCIONES

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo

