



PROCESO CAS N° 003-2025-MPC

APROBADO CON RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N°42-2025-MPC/GM

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

PRESIDENTE:

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

SEGUNDO MIEMBRO:

ABOG. LUCIO JAVIER ARAUJO CÁCERES
JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA

TERCER MIEMBRO:

TEC. SERAPIO, CHILQUILLO SUAREZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA
PROCESO CAS N° 003-2025-MPC



CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO REGIMEN LABORAL ESPECIAL D.LEG. N° 1057
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS-III-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 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS	1	
1.1	Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones		S/ 2,500.00
2	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	1	
2.1	Auxiliar de Omaped		S/ 1,300.00
TOTAL		2	S/ 3,800.00

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

- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS
- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 003-2025-MPC

- 4.11. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su 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. 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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 003-2025-MPC



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 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 003-2025-MPC



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.

CODIGO N° 02.01

1. GENERALIDADES:

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- La Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, requiere contratar **01 AUXILIAR DE OMAPED**
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante**
SUB GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL
- Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (INDISPENSABLE)	- Un año (01) de experiencia general en el sector público o privado. - Seis (06) meses 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 003-2025-MPC



	• Orientación al cliente interno y externo • Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (INDISPENSABLE)	• Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización (INDISPENSABLE)	• NO APLICA
Conocimientos para el puesto y/o cargo (INDISPENSABLE)	• Manejo de ofimática nivel básico.
Persona con discapacidad (INDISPENSABLE)	• Contar con carnet de registro de Conadis vigente

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar apoyo en las diferentes actividades que se realicen en la oficina de OMAPED
- Apoyo en las diferentes campañas de evaluación de las personas con discapacidad.
- Apoyo en la elaboración de informes, oficios y otros.
- Apoyo en las inscripciones de las personas con discapacidad para obtener su carnet de discapacidad.
- Apoyo en el control de funcionamiento del gimnasio de las personas con discapacidad.
- Apoyo en seguimiento de trámites del programa contigo para las personas con discapacidad
- Apoyar en labores de difusión de los derechos de la persona con discapacidad que realice el municipio.
- Otras funciones que le asigne el superior inmediato

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE OMAPED
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (MIL TRECIENTOS 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.