



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD
COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL – CAS



BASES

PROCESO DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Nº 004-2023-MPL-L-TEMPORAL



CAS Nº 004-2023-MPL-L



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2023-MPL-L

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L N° 1057

A continuación se presentan los lineamientos que se aplican al proceso de selección para integrar a la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud del personal más idóneo, el/la cual prestará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)-D.L N° 1057.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA - LAMUD
Lic. ELITA R. OLIVARES MUÑOZ
GERENTE



1. **ENTIDAD CONVOCANTE** : Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.
RUC : 20185609171.
Domicilio Legal : Jr. Miguel Grau N° 528-Lámud.

2. **GENERALIDADES:**

a. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) servidores CAS.

b. **Justificación de la Necesidad de la Contratación**

Coberturar las necesidades de la Institución, debidamente sustentadas y aprobadas por las áreas competentes.

c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de selección**

Comisión Especial para contrato de personal CAS, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 047-2023-MPL/GM.

TITULARES:

- Oficina General de Administración y Finanzas
- Gerencia de Desarrollo Social
- Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización Institucional

SUPLENTES:

- Oficina de Recursos Humanos
- Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

3. **BASE LEGAL:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- g) Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030- 2022-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 0162022-PCM.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA - LAMUD
Lic. ELITA R. OLIVARES MUÑOZ
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA - LAMUD
Lic. JOHAN P. RITOCAR R. ROSAS
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial "El Peruano" el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N° 001479-2021SERVIR-GPGSC.
- i) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

4. PERFILES DE PUESTO:

PUESTO CAS N° 01-2023-MPL-L JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

- Gerencia Municipal

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Abogado, Colegiado y Habilitado
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de tres (03) años en el sector público o privado. • Experiencia laboral de dos (2) años en puestos similares al cargo
Cursos o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo, Gestión Pública, Simplificación Administrativa, o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 Y 1057, Derecho administrativo, procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Normativa relacionada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil. • Conocimiento en Ofimática
Competencias (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a resultados. • Capacidad de Análisis.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Desarrollar, controlar y supervisar las actividades jurídicas de asesoramiento, opinión legal, absolución de consultas, interpretación de disposiciones y normas legales sobre asuntos administrativos o documentación de la Municipalidad que le sean encomendados.
- b. Revisar y/o visar los proyectos normativos de alcance municipal, así como proyectos de Resolución de Alcaldía y Gerencia Municipal, que sean sometidos a su consideración. Recopilar normas legales relacionadas con las competencias municipales.
- c. Revisar y/o visar los proyectos de contratos y convenios a ser suscritos por el Alcalde o el Gerente Municipal, que sean sometidos a su consideración.
- d. Cumplir con las disposiciones contenidas en los sistemas administrativos del sector público en lo que le corresponda, así como en los encargos legales asignados.
- e. Participar en las Sesiones de Concejo en las que sea requerida su presencia.
- f. Difundir la normativa legal de alcance nacional y municipal, así como promover su sistematización.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
LIE. ELITA M. OLIVARES MUNOS
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
LIE. ELITA M. OLIVARES MUNOS
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
LIE. ELITA M. OLIVARES MUNOS
GERENTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LÁMUD
Elita Olivas
Lic. ELITA M. OLIVARES MUÑOZ
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LÁMUD
[Signature]
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN
LICENCIADA EN ECONOMÍA
LICENCIADA EN CONTABILIDAD
LICENCIADA EN MARKETING



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LÁMUD
[Signature]
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN
LICENCIADA EN ECONOMÍA
LICENCIADA EN CONTABILIDAD
LICENCIADA EN MARKETING



- g. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Gerencia, conforme a su ámbito de competencia.
- h. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas, de acuerdo a sus competencias.
- i. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Oficina, en coordinación con los órganos competentes.
- j. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
- k. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.
- l. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo a sus competencias.
- m. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.
- n. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Miguel Grau Nº 528 – Lámud.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas:

5.1. Publicación de la Convocatoria y Presentación de Currículo Vitae por mesa de partes de la MPL-L.

- Las bases serán publicadas en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, así como en las redes sociales, donde podrá ser visualizada y descargada (<https://www.muniluya.gob.pe/> <https://web.facebook.com/lamud.capital.1>).
- Presentación de currículo vitae documentado (títulos profesionales, títulos técnicos, constancias o certificados de actualización profesional y las constancias o certificados de trabajo, en un sobre cerrado con el **RÓTULO** visible, el cual será presentado en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, en el **horario de 8:00 am a 16:00 pm** (según cronograma).
- Los documentos que lleguen fuera de horario establecido (antes y después) no serán considerados para la evaluación curricular.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios y directivos de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.

5.2. Presentación de documentos

- La documentación a presentar deberá estar en la fecha y horario establecido estas bases, asimismo deberá estar **visado/firmado y foliado de atrás hacia adelante (por lo que el visado/firmado y la numeración puede hacerse manual)** el postulante deberá limitarse de anexar **solo los documentos requeridos para el puesto**; además deberá tener en cuenta los siguientes parámetros de cumplimiento **OBLIGATORIO**:
 - Solo se considerará los expedientes ingresados por mesa de partes de la MPL-L en el horario y fecha establecidos para ello.
 - De verificarse que la información consignada es incompleta o falsa será excluido/a del proceso de selección.
 - En el sobre deberá contener la siguiente información: **RÓTULO: (Deberá de ir en la primera hoja obligatorio)**.

Sr. Presidente de la Comisión Especial encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para la contratación de personal – CAS CONVOCATORIA CAS N° 004-2023 MPL-L

NOMBRE DEL PUESTO:

PUESTO N°.....-2023-MPL-L

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

DIRECCION:

TELEFONO/CELULAR:

EMAIL:

N° DE FOLIOS:

6. DOCUMENTOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD (Estricto Orden y Obligatorio)

La documentación a presentar deberá estar estrictamente en el orden siguiente:

- Copia simple del DNI vigente.
- Formato 1 **ANEXO 1** con FORMATO DE HOJA DE VIDA.
- Formato 2 **ANEXO 2** con DECLARACIÓN JURADA A.
- Formato 2 **ANEXO 3** con DECLARACIÓN JURADA B.
- Formato 2 **ANEXO 4** con DECLARACIÓN JURADA C.
- Formato 2 **ANEXO 5** con DECLARACIÓN JURADA D.
- Declaración Jurada de conocimiento en Ofimática.
- Los documentos que sustentan el Currículo Vitae. documentación que acredite lo estipulado en el Currículum Vitae, deberá ir en **estricto orden, visado y foliado de atrás hacia adelante**, de acuerdo a lo especificado en la hoja de vida y ordenado con separadores de acuerdo al rubro (Formación Académica, Capacitaciones, Experiencia).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

- En caso el perfil del puesto requiera profesional colegiado y habilitado, adjuntar constancia de habilitación vigente.

(*) El postulante que no presente toda la documentación solicitada o en el orden establecido no podrá ser admitido para la siguiente etapa del proceso.

7. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA-CURRICULAR

- El Comité CAS conducirá el proceso de calificación evaluación de Hoja de Vida y de Declaración Jurada presentadas por los postulantes mediante mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria publicada en el portal institucional de la MPL-L.
- Los postulantes, para participar en la convocatoria deberán llenar y remitir el Curriculum Vitae de hoja de Vida y la Declaración Jurada debidamente firmada, los datos que se consignen en los **referidos formatos tendrán carácter de Declaración Jurada**, los mismos que están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso que el Comité CAS tome conocimiento que en algunos de los documentos presentados obre alguno cuya veracidad o exactitud genere una duda razonable, informará a las instancias correspondientes a fin de que se efectúe la inmediata fiscalización, decisión que no suspenderá en ningún caso la continuidad del proceso.
- La experiencia laboral, deberá acreditarse con la presentación de la copia simple de constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios, resoluciones de designación o encargatura y de cese, constancia de prestación de servicios o conformidad de servicio, boletas de pago o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos claros y legibles. No se aceptará declaraciones juradas.
- Concluida la evaluación de la Hoja de Vida y Curricular, el Comité CAS deberá calificar como APTOS Y NO APTOS al (la) postulante, precisando el puntaje correspondiente.
- De no contar con la certificación que acredite la realización de los cursos requeridos, podrá presentarse Declaración Jurada.
- La etapa de evaluación de hoja de vida-curricular, se encuentra a cargo del comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación
- La evaluación curricular tiene como puntaje mínimo 26 puntos y máximo 60 puntos, postulante que obtenga un puntaje menor a 26 será descalificado.

CALIFICACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
I. FORMACIÓN ACADÉMICA	-----	30.00
1. Plaza Profesional	-----	-----
a) Grado de maestría	30.00	
b) Estudios de maestría culminados	26.00	
c) Título Prof. Universitario	24.00	
d) Grado académico bachiller	20.00	
e) Técnico	15.00	
II. CAPACITACIÓN EN GESTION PUBLICA O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES		20.00
a. Hasta 100 horas	20	
b. Hasta 80 horas	15	
c. Hasta 50 horas	10	
d. Menor a 50 horas	08	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA - LAMUD
GERENTE
Lc. ELTA M. OLVARES NIÑO
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA - LAMUD
Lc. ELTA M. OLVARES NIÑO
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA - LAMUD
Lc. ELTA M. OLVARES NIÑO
GERENTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
Lita Olvarres
Lic. ELITA M. OLIVARES MUÑOZ
GERENTE



III. EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL (Acumulativo)		10.00
Mayor a 3 años	10	
Hasta 2 años	07	
Hasta 1 años	05	
Menor a 1 año	03	

8. ENTREVISTA PERSONAL

- Será evaluada la trayectoria laboral, Habilidades para el cargo y la percepción integral y capacidad de discernimiento, esta etapa es eliminatoria los cuales serán calificadas hasta 40.00 puntos, debiendo obtener como mínimo 25.00 puntos. Postulante que obtenga puntaje menor o igual 24.99 puntos será descalificado, independientemente de la evaluación curricular.
- La etapa de Entrevista se encuentra a cargo del comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación:

ENTREVISTA PERSONAL DE FORMA VIRTUAL	
Domino temático – Conocimiento acorde al servicio al que postula	0-10
Capacidad Analítica	0-10
Actitud personal	0-10
Comunicación Asertiva	0-10
PUNTAJE TOTAL	40.00

TABLA DE VALORACIÓN POR FACTORES PARA EL PROCESO CAS N° 001-2023-MPL-L

RUBRO	EVALUACIONES	PUNTAJE PARCIAL
A	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS	Admitido/ No Admitido
1	a) Formación Académica b) Capacitaciones c) Experiencia	
B	EVALUACIÓN CURRICULAR	Max. 60
2	Formación Académica. Máximo 30 puntos a) Grado de maestría 30.00 b) Estudios de maestría culminados 26.00 c) Título Prof. Universitario 24.00 d) Grado académico bachiller 20.00 e) Técnico 15.00	
3	Actualizaciones y Capacitaciones. Máximo 20 puntos - Certificados o constancias en gestión pública o procedimientos administrativos en los últimos 5 años a. Hasta 100 horas 20.00 b. Hasta 80 horas 15.00 c. Hasta 50 horas 10.00 d. Menor a 50 horas 8.00	
4	Experiencia profesional Máximo 10 puntos a. Mayor a 3 años 10.00 b. Hasta 2 años 7.00 c. Hasta 1 años 5.00 d. Menor a 1 año 3.00	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
[Signature]
Lic. JOHAN ORTIZ
Administrador de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
[Signature]
Lic. JOHAN ORTIZ
Administrador de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA-LAMUD
 GERENTE DESARROLLO SOCIAL
 Lic. ELITA M. OLIVARES MUÑOZ
 GERENTE

C	ENTREVISTA PERSONAL	Max. 40
5	Domino temático – Conocimiento acorde al servicio al que postula	0-10
	Capacidad Analítica	0-10
	Actitud personal	0-10
	Comunicación Asertiva	0-10
	PUNTAJE FINAL (max. 100)	

*El Puntaje máximo a obtener en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal es de hasta 100 puntos.

9. DE LAS BONIFICACIONES AL PUNTAJE TOTAL

- Se otorgarán bonificaciones al Puntaje Total a Personas con Discapacidad (15%) que lo acredite en su hoja de vida con copia simple del carnet emitido por CONADIS, y Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10%) que lo acredite en su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

- Se declarará **GANADOR** al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, siendo los resultados publicados en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.
- Para ser declarado ganador al servicio que postula deberá de obtener en total (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) **51.00** puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.
- En caso de empate, se tomará en cuenta al postulante con mayor puntaje de la evaluación de Hoja de Vida y de persistir el empate, se sorteará en acto público en presencia de los interesados.

11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso o de las plazas como desierto.

El proceso o las plazas puede o pueden ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o a la plaza convocada.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación de proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios, dentro del quinto día hábil de publicada la lista de ganadores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD

COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS

12. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en Talento Perú	Publicación de los perfiles en el Aplicativo Informático de Ofertas del Estado (SERVIR) (10 al 21 de agosto)	Comisión Especial de Concurso CAS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en las Redes Sociales, página institucional y vitrina de la entrada a la sede municipal (primer piso)	Del 10 al 21 de agosto de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
Presentación del Currículum Vitae	El 18 de agosto 2023 de 8:00 horas hasta las a 16:00 horas. (Única fecha)	Enviar CV por: Mesa de partes de la MPL-L.
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida y Curricular	El 21 de agosto de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal	El 22 de agosto de 2023 a las 19:00 horas (07:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Presentación de impugnaciones a evaluación curricular	El 23 de agosto de 2023 desde las 08:00 am hasta las 13:00 horas (1:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Absolución de impugnaciones	El 24 de agosto 2023 a las 19:00 horas (07:00 pm).	Comisión Especial de Concurso CAS
Entrevista Personal	El 25 de agosto de 2023 a las 9:00 a.m.	Comisión Especial de Concurso CAS
Publicación de resultados finales en las Redes Sociales de la MPL-L y vitrina de la sede municipal	El 29 de agosto de 2023 a las 17:00 horas (05:00 pm).	Publicación de resultados finales en las Redes Sociales de la MPL-L y vitrina de la sede municipal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO		
Suscripción, registro del contrato e inicio de labores	4 de septiembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos

13. CONSIDERACIONES FINALES

- Los postulantes que hagan uso del tráfico de influencias, a través de algún funcionario, servidor público, y de los miembros de la Comisión de Evaluación, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.
- Los postulantes que presenten documentos falsos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el Ministerio Público para las investigaciones pertinentes, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nulo el contrato.
- No deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- El postulante que resulte ganador del presente proceso de selección deberá presentarse a suscribir su contrato trayendo consigo el Currículum Vitae descriptivo y documentado (impreso y virtual), debidamente legalizado, incluyendo las declaraciones juradas.