

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CONCURSO PUBLICO CAS -V - 2025 - MPP

BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

POR NECESIDAD TRANSITORIA

PANAO – PACHITEA – HUÁNUCO

2025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
PROCESO CAS V- 2025- MPP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA

ENTIDAD CONVOCANTE:

Entidad: Municipalidad Provincial de Pachitea.
Domicilio: Jr. Espinar N°121 - Pano
Ruc: 20183995121

II. GENERALIDADES

2.1. FINALIDAD:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal por el Régimen Especial Laboral de Contratación Administrativa de Servicios, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, requeridos para la Municipalidad Provincial de Pachitea.

2.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Pachitea, requiere contratar los servicios de profesionales administrativos en función a la calidad, idoneidad, actitud, experiencia y formación por modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS)- Decreto Legislativo N°1057 aprobado por el decreto supremo N°075-2008/PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM, destinados al desarrollo de labores de **NECESIDAD TRANSITORIA**, cuya descripción detallada del servicio objeto de contratación se encuentran en los perfiles de puesto, los cuales son de lectura obligatoria por los participantes.

2.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión de Proceso de Selección de Personal (Contratación Administrativa de Servicios – CAS),

2.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del Proceso de Selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comité de Evaluación CAS; designados con RESOLUCION DE ALCALDIA N°812-2025-MPP/A, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros.

2.5. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único



- Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1140, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1442, Decreto Legislativo de la gestión fiscal de los recursos Humanos en el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

2.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	Cronograma	Área responsable
Aprobación de la convocatoria (Bases)	15 de octubre del 2025	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA
CONVOCATORIA	Cronograma	Área responsable
Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la entidad, portal de Talento Perú- Servir y otras plataformas.	16 de octubre al 29 octubre del 2025	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA
Presentación de la Hoja de Vida Documentada en físico en la siguiente dirección: Jr. Espinar 121-Panao.	30 de octubre del 2025 8.00a.m a 17.00 p.m.	Unidad de Trámite Documentario (MESA DE PARTES) Jr. Espinar N°121- Panao
Bases y Anexos (Opcional)	Descárgalo	- Portal Web Municipalidad Provincial de Pachitea. - Talento Perú.gob.pe - Convocatorias de trabajo.
SELECCIÓN	Cronograma	Área responsable
Evaluación del Curriculum Vitae Documentado	31 de octubre del 2025.	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA
Publicación de lista de aptos a la entrevista personal en la Fanpage de la Municipalidad Provincial de Pachitea y Periódico Mural de la Entidad.	31 de octubre del 2025	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA

Presentación de reclamos por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD, de manera presencial hasta las 12:00pm Absolución de reclamos de manera presencial a partir de las 3:00 pm, hasta las 6:00pm	03 de noviembre del 2025.	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA
Entrevista: Lugar: Jr. Espinar 121 Municipalidad Provincial de Pachitea de 9:00 a.m. en adelante.	04 de noviembre del 2025.	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA
Publicación de resultado final en las paginas oficiales de Municipalidad Provincial de Pachitea y Periódico Mural de la Entidad.	04 de noviembre del 2025.	Comité de Evaluación CAS V-2025-MPP. POR NECESIDAD TRANSITORIA
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	Cronograma	Área responsable
Suscripción del Contrato e Inicio de labores	06 de noviembre del 2025.	Subgerencia de Recursos Humanos

*NOTA: SI EL PERSONAL SELECCIONADO NO SUSCRIBE EL CONTRATO EN LA FECHA DETERMINADA EN EL CRONOGRAMA, POR CAUSAS OBJETIVAS IMPUTABLES A ÉL, SE SELECCIONARÁ A LA PERSONA QUE OCUPÓ EL SEGUNDO LUGAR EN ORDEN DE MERITO; DE NO SUSCRIBIRSE AL CONTRATO POR LAS MISMAS CONSIDERACIONES ANTERIORES LA ENTIDAD PUEDE DECLARAR SELECCIONADA A LA PERSONA QUE OCUPA EL ORDEN DE MERITO INMEDIATAMENTE SIGUIENTE O DECLARAR DESIERTA LA PLAZA.

EN CASO DE RENUNCIA DEL GANADOR POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL DENTRO DE LA PRIMERA SEMANA DE LABORES, SE SELECCIONARÁ A LA PERSONA QUE OCUPÓ EL 2º LUGAR EN ORDEN DE MERITO, DE NO SUSCRIBIRSE AL CONTRATO POR LAS MISMAS CONSIDERACIONES ANTERIORES LA ENTIDAD PUEDE DECLARAR SELECCIONADA A LA PERSONA QUE OCUPA EL ORDEN DE MERITO INMEDIATAMENTE SIGUIENTE O DECLARAR DESIERTA LA PLAZA.

IV. ETAPA DE EVALUACION

4.1. CRITERIO DE LA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN DE RESUMEN DE FORMATO DE HOJA DE VIDA	CUMPLE REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS	
Selección de FORMATO DE HOJA DE VIDA	SI	NO

* En ningún caso se considerará punto adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.

- ✓ Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- ✓ Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación del **FORMATO DE HOJA DE VIDA**, quedaran automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como **NO APTO.**
- ✓ En ningún caso se considerará punto adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos requeridos para cada puesto y/o cargo.
- ✓ El puntaje aprobatorio mínimo será de 30 puntos para la **EVALUACIÓN CURRICULAR** y 30 puntos para la **ENTREVISTA PERSONAL**, teniendo un **PUNTAJE TOTAL MÍNIMO** de aprobación 60 puntos.
- ✓ Se considerará lo dispuesto en la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-**

2010- SERVIR/PE, conforme a lo establecido en la Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y Reglamento aportado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG; y Ley N° 27050 modificada por Ley N° 28164- Ley General de la Persona Discapacitada y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003.-2000-PROMUDEH.

- **NOTA:** Al cumplir con los requisitos establecidos de acuerdo al cargo y/o puesto postula obtendría automáticamente 30 puntos como puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa, se adicionará los puntajes de acuerdo a la TABLA N° 1 previo cumplimiento de requisitos mínimos solicitados al puesto.



PUNTOS ADICIONALES		PUNTAJE
Estudios	Maestría con Título	05
	Estudios concluidos en Maestría – sin Título	03
Experiencia General	Más de (02) dos años adicional a lo solicitado	05
	Más de (01) un año adicional a lo solicitado	03
	hasta (01) un año adicional a lo solicitado	01
Experiencia Especifica	Más de (02) dos años adicional a lo solicitado	05
	Más de (01) un año adicional a lo solicitado	02
	hasta (01) un año adicional a lo solicitado	01
Capacitaciones	Más de (02) dos capacitaciones	03
	Más de (01) una capacitación.	01
Diplomado	Más de (01) uno.	02



*El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa de la entrevista es de 30 puntos, así mismo de no cumplir con el requisito indispensable establecido (TDR) el postulante será indefectiblemente descalificado.

* **Formación Título Profesional y/o técnico**, Se acredita mediante la presentación del respectivo título profesional y/o técnico, grado de bachiller, dichos documentos serán verificados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

***Grado de maestría**: se acredita con el Título correspondiente. La maestría debe estar relacionado al perfil del puesto para ser tomado en cuenta. Dicho documento será verificado en la superintendencia Nacional de educación Superior Universitaria (SUNEDU).

* **Estudios concluidos de Maestría**. Se acredita con la constancia de egresado. El estudio de maestría debe estar relacionado al perfil del puesto ser tomado en cuenta.

***Diplomado**: se acredita con el diploma correspondiente. Diplomados relacionaos al perfil del puesto ser tomado en cuenta.

***Capacitación (Seminarios, cursos y conferencias)**: Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un máximo de mayor o igual a 24 horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considera ocho (08) horas por cada día señalado el de su expedición.

Experiencia Laboral:

Experiencia Laboral General: Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y/o privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Indicando claramente el inicio y término del periodo laborado, caso contrario dicho documento no será evaluado.

Experiencia laboral específica en el puesto, en el sector público o privado: Copia simple de constancias de las constancias y/o certificados de trabajo que acredita labores realizadas para el sector público en el puesto, e indiquen el periodo laborado **inicio y termino**.

CAPACITACIONES (Conocimiento para el puesto y/o Cargo)

- Copias simples de los documentos acreditativos (Diplomas, Certificados y Constancias de Capacitaciones) que hayan sido declarados en el FORMATO HOJA DE VIDA (Anexo N° 02).
- Se aceptará declaración jurada para el caso de conocimientos de Ofimática.

4.2 CRITERIO EN LA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL		30	50
Factores evaluables	Presentación personal y motivación para el puesto.	5	10

	Conocimiento del puesto y capacidad de comunicación.	15	25
	Cultura General	10	15

*El puntaje mínimo en esta etapa es de 30 puntos.

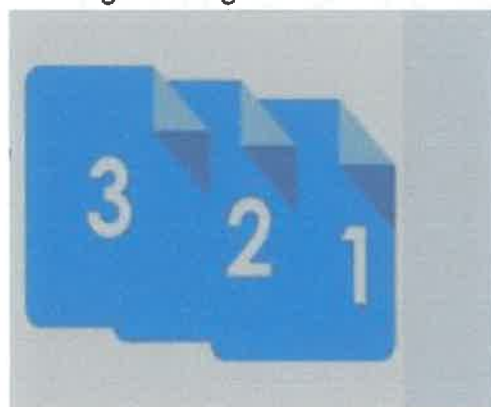
V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE HOJA DE VIDA.

La información consignada en el FORMATO DE HOJA DE VIDA (Anexo N° 02) 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, de acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de carácter **ELIMINATORIO**.

PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO.

- El currículum vitae debe de estar correctamente foliado de manera descendente como en la siguiente figura:



El foliado debe estar en la parte superior derecha de la hoja, asimismo firmar en cada hoja junto al folio. Su omisión es materia de descalificación.

- Se presentará en un sobre manila debidamente lacrado con el rotulo que se encuentra en los anexos; consignar el puesto y/o cargo a postular, a la unidad orgánica que pertenece y código de puesto; si se omite uno de ellos el postulante **INDEFECTIBLEMENTE SERÁ DESCALIFICADO**.
- El Currículo Vitae Documentado, ordenado cronológicamente de acuerdo al perfil solicitado y a lo indicado en el **FORMATO DE HOJA DE VIDA (Anexo N° 02)** y deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación y en la siguiente orden.

ORDEN DE LA DOCUMENTACION

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad
- ANEXO 1
- ANEXO 2
- CV DOCUMENTADO DE ACUERDO AL (ANEXO 2)
- ANEXO 3
- ANEXO 4

• ANEXO 5

VI. BONIFICACIONES ESPECIALES.

6.1. BONIFICACIONES POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de la evaluación curricular y entrevista personal, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta última evaluación, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE.
- Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya declarado en el **ANEXO 2** electrónica, y adjuntado en su Curriculum Vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación no podrá ser referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

6.2. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

- Para el caso de la bonificación por Discapacidad, el comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final, al postulante que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, siempre que lo haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal
- Copia simple que acredite ser una Persona con Discapacidad consignar en el (Anexo N° 02)
- No obstante, cabe precisar que si el / la postulante con discapacidad que por dilaciones o demoras ajenas a el / ella, no cuente con el certificado de discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntar una declaración jurada, en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, cuyo efecto deberá utilizar el formato de declaración jurada.

6.3. BONIFICACION POR JUVENTUD (D.S. N°078-2025-PCM)

6.3.1. Bonificación especial (Artículo 4)

- De conformidad con el artículo 3 de la Ley N° 31533, el reglamento establece una bonificación especial compuesta por:

- Una bonificación en la entrevista personal; y
- Un incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

A) Bonificación en la entrevista personal (Artículo 5)

- Las entidades deben otorgar una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal

A los postulantes técnicos y profesionales que cumplan con los siguientes criterios:

- Tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.
- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.
- Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme a las bases.

B) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público (Artículo

Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales, de hasta 29 años de edad, que acrediten experiencia laboral en el sector público, conforme al siguiente detalle:

- ✓ 1 punto porcentual por 1 año de experiencia
- ✓ puntos porcentuales por 2 años de experiencia
- ✓ puntos porcentuales por 3 o más años de experiencia

INFORMACIÓN ADICIONAL.

Los postulantes que califican como Aptos para la Entrevista Personal deberán de presentarse en el lugar y fecha indicada.

IMPORTANTE: El presente Proceso de selección cuenta con etapas carácter excluyente y eliminatoria; por lo tanto, es de absoluta responsabilidad de las /los postulantes realizar el seguimiento permanente del proceso en el Portal de la Municipalidad Provincial de Pachitea; a efectos de revisar los comunicados correspondientes a cada etapa del proceso, los cuales serán publicados según el cronograma, para así verificar su participación en la siguiente etapa del mencionado Proceso de Selección.

Es preciso destacar que, cada etapa del presente Proceso de Selección es **excluyente y eliminatoria**, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado/a en la etapa anterior no podrá acceder a la siguiente.

VII. DECLARATORIA DESIERTO O DE CANCELACIÓN DE PROCESO.

7.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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 evaluaciones del proceso.

7.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VIII. OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS.

- Formular las bases para el desarrollo del Proceso CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA.
- Formular y publicar el cronograma del Proceso CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases y Normas del Proceso CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA.



- Evaluar las competencias y capacitaciones de los Participantes.
- Elaborar y consignar en actas el cuadro de méritos de los participantes con la indicación del puntaje total de cada uno de ellos, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Proceso **CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA**.
- Elaborar, consignar y publicar el resultado del Proceso **CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA**.
- Remitir el informe final del proceso CAS al titular del Pliego.
- Una vez recibido el Informe Final del Comité de Evaluación **CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA**.
- El titular del pliego dispondrá la Contratación de los ganadores del concurso.
- Los dos participantes siguientes en calificación conformarán una lista de elegibles y cualesquiera de ellos, en caso de cese o renuncia del ganador podrán ser contratados según orden de méritos.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- El Curriculum Vitae cuya presentación no respete el orden establecido o que presente borrones o enmendaduras no será evaluado por el Comité de Evaluación **CAS V-2025-MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA** calificándolo como **NO PRESENTADO**.
- El postulante que no presente su Curriculum Vitae y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será **DESCALIFICADO**.
- El Comité de Evaluación CAS utilizará un formato para realizar la evaluación curricular de los postulantes.
- El Comité de Evaluación CAS publicará los resultados finales del concurso declarando como **GANADOR** al postulante que obtenga el mayor puntaje que debe ser mayor o igual a 60 puntos, si en caso se obtiene puntaje aprobatorio serán considerados **ELEGIBLES**; y de no ser así en cuyo defecto la plaza será declarada **DESIERTO**.

Toda documentación referida al presente proceso será presentada en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Provincial de Pachitea (Jr. Espinar N° 121- Pánuco) en el horario de 08:00 a.m. a 17:00 p.m. horas, en las fechas establecidas en el cronograma.

Los postulantes que no sean considerados Ganadores, podrán recoger sus documentos (CV) en las oficinas de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Pachitea, desde el hasta el 06 al 21 de noviembre del 2025, posterior a ello no será responsabilidad de la Entidad.



CAS V- 2025 MPP POR NECESIDAD TRANSITORIA

		CODIGO DE PUESTO Y/O CARGO	NÚME RO DE PERSO NALES	CARGO U OCUPACIÓN	SUELDO MENSUAL
META	004: PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR	001	1	SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL- GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS.	2,900.00

001: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
**UN(A) (1) SUBGERENTE DE SEGURIDAD DE CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL- GERENCIA DE MEDIO
AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS.**

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de: Un (1) Sub Gerente de Seguridad Ciudadana y Policía Nacional

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	Acreditación	DETALLE
Formación académica Grado o nivel académico y/o nivel de estudios	Sí	• Título y/o bachiller en las carreras de administración, economista, ingeniería y/o otros afines al cargo. • Nota: Se considerará la experiencia desde la fecha de egresado y/o prácticas pre profesionales.
Experiencia	Sí	• Experiencia General: No menor de: un (01) año en sector público o privado. • Experiencia Específica: No menor de: seis (06) meses en sector público en puestos a fines al cargo..
Cursos y/o estudios de especialización	Sí	• Capacitación o curso u otros similares en: Afines al puesto. • Nota: Cada curso y/o capacitación debe tener no menos de 24 horas.
Conocimientos para el puesto	Sí	• Ofimática Básica.
Competencias	No	• Proactivo y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa. • Trabajo en equipo. • Capacidad Analítica.

FUNCIONES ESPECIFICAS PARA EL PUESTO

1. Ejecutar las acciones de control del comercio que se realiza en las áreas y vías públicas de la ciudad.
2. Controlar el cumplimiento de las normas, emitiendo y registrando las sanciones y notificaciones por infracciones a las disposiciones municipales según el reglamento de sanciones administrativas de infracciones, efectuando el seguimiento respectivo.

3. Prestar apoyo intervenir a instancias de las dependencias que lo soliciten, para el cumplimiento de sus funciones con la autorización del subgerente de seguridad ciudadana y defensa civil.
4. Prestar seguridad ciudadana y controlar el ingreso de personas a los recintos municipales.
5. Notificar la comisión de infracciones en relación a los asuntos de su competencia o de aquellos que razón de sus funciones le sean, confiados; y dar cuenta al superior jerárquico para fines legales consiguientes.
6. Las demás que le sean asignadas por la gerencia de medio ambiente y Servicios Públicos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación de Servicios	Instalaciones de la Municipalidad Provincial de Pachitea (Jr. Espinar N.º 121, Pano, Huánuco)
Duración del Contrato	Tres (03) meses, desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/2, 900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles mensuales, incluido impuestos y retenciones de Ley).
Otras condiciones esenciales del Contrato	Este contrato podrá ser renovado de acuerdo a las necesidades institucionales y/o de esta oficina.



MODELO DEL RÓTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN

SEÑORES:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA – PANO.**

Jr. Espinar N° 121 – Pano – Pachitea – Huánuco.

CONCURSO DE CAS N° V- 2025/MPP-NECESIDAD TRANSITORIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI :

CODIGO DE PUESTO AL QUE POSTULA:

PUESTO QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS :



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS V-2025
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA



PRESENTE

....., Identificado (a) con N°DNI:
....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el
Proceso CAS N° V-2025-MPP, convocado por la Municipalidad Provincial de Pachitea, a fin de
acceder al servicio cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente
copia de DNI y currículum vitae.

Panao,..... de del 2025.



.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital



ANEXO 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

* Toda la información consignada en este documento tiene la calidad de declaración jurada, la cual será verificada conforme a lo dispuesto en el artículo 33 y 33.3 de la Ley N° 27444. Insertar declaración incorrecta, falsa o no acreditada ocasionará la expulsión del postulante de la presente convocatoria.

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre (s):

Número de DNI:

Dirección y Distrito:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Colegio profesional (N°):

II. GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO/GRADO (DÍA/MES/AÑO)	UNIVERSIDAD/CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	Nro. FOLIO

(Puede agregar las casillas que considere necesarias)

III. DIPLOMADOS, CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIONES. (MINIMO 24 HRS)

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO (DÍA/MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	Nro. FOLIO

04					
*Funciones:					
					
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA					

(Puede agregar las casillas que considere necesarias)

VII. LICENCIA DE CONDUCIR (Considerar solo si el perfil del puesto al que postula lo solicita)

CATEGORI A	N° DE LICENCIA	FECHA DE EMISION	FECHA DE REVALIDACION	Nro. FOLIO

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual rubrico la copia de cada uno de ellos, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Panao, de del 2025.



Firma del Postulante

Huella Digital

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Identificado(a) con N°DNI
....., en mi condición de postulante al Concurso CAS N° V-2025-MPP, a la plaza,
de



- Declaro bajo juramento CUMPLIR con el perfil mínimo de la plaza a la que postulo y con el Reglamento del postulante para el proceso de Reclutamiento y Selección.
- Declaro bajo juramento NO tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
 - Declaro bajo juramento NO tener antecedentes policiales, penales ni judiciales, en sentencia firme.
 - Declaro bajo juramento NO tener ningún vínculo de parentesco, legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio, con personal incorporado a la Municipalidad Provincial de Pachitea, bajo cualquier modalidad contractual, como son el nombramiento, contratación a plazo indeterminado, o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento en cargos de confianza, en actividades ad honorem u otras que involucren una relación directa con la entidad, (conforme a lo establecido en la Ley N° 26771 Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y modificatorias).
 - Declaro NO haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (5) años.
 - Declaro NO estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM – (conforme a lo establecido Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento).
 - Declaro bajo juramento NO percibir del estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier tipo de ingresos, salvo por función docente. De serlo y de resultar seleccionado para el servicio que postulo, suspenderé mi pensión- si es del Estado y /u otro vínculo contractual que tuviera con otra entidad del Estado, salvo función docente.
- Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz. De ser seleccionado y de verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la entidad procesa a mi retiro automático sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

Panao, de del 2025.



.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(D.S.N° 034-2005-PCM-NEPOTISMO)



Conste por el presente que Yo, identificado (a) con
N° DNI con domicilio en N°149 en el distrito de,
Provincia de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:



**Cuento con pariente (s), hasta el cuarto
consanguinidad, segundo de afinidad y/o
Cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO,
TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO,
CUÑADO(O), DE NOMBRE (S).**

.....

.....
.....
.....
.....

Quien (es) laboran en esta Municipalidad, con el (los) cargo (s) y en la dependencia (s):

.....
.....
.....



**No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, YIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO,
SUEGRO, CUÑADO), que laboran es esta Municipalidad.**

Panao, de del 2025.

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 812-2025-MPP/A.

Panao, 01 de octubre del 2025.

VISTOS:

El Memorándum N°1018-2025-MPP/GM, de fecha 01 de octubre de 2025, emitido por la Gerencia Municipal; Informe N°828-2025-MPP/GAF-NLIH, de fecha 01 de octubre del 2025, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N°1234-2025-MPP/SGRH-ENTV, de fecha 30 de setiembre de 2025, de la Subgerencia de Recursos Humanos; sobre la conformación de Comisión Evaluadora para el proceso de selección de contratación de personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio 1057-CAS – CAS V-2025- por necesidad transitoria, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos N°194 y 195 de la constitución política del estado, modificado por la ley N° 28607 - Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20, concordante con el artículo 43 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se estipula como una de las atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía con las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo con sujeción a las Leyes;

Que, el Contrato Administrativo de Servicio, es una modalidad contractual de la Administración Pública, que vincula a una Entidad Pública con una persona que presta servicios de manera no autónoma, se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y sus modificatorias. Así mismo según el artículo 8° de la norma Ex antes refiere que, el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público;

Que, el artículo 5 de la Ley Marco del Empleo Público - Ley N.º 28175, señala que "El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por el grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades";

Que, estando a lo antes mencionado, se derivó a la Gerencia Municipal el Informe N°828-2025-MPP/GAF, de fecha 02 de octubre del 2025, medio por el cual solicita la Conformación de la comisión evaluadora para desarrollar el proceso CAS V-2025 por necesidad transitoria, de la Municipalidad Provincial de Pachitea; mismos integrantes que serán los encargados de conducir el proceso en mención con las previsiones presupuestales correspondientes y demás procedimientos que conllevarán a la formal ejecución del concurso, de conformidad a las normas legales propias de la materia;

Que, dentro de este contexto, mediante Memorándum N°1018-2025-MPP/GM, de fecha 02 de octubre de 2025, emitido por la Gerencia Municipal, comunica disposición y visto bueno de la conformación de la Comisión Evaluadora del proceso CAS V-2025, derivando los actuados a efectos de que se emita Resolución de Alcaldía; mismo que es procedente atender en merito a los argumentos antes expuestos;

Por lo tanto, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR, la Comisión Evaluadora para el proceso de Selección del personal bajo el Régimen Laboral DL N° 1057- Por necesidad Transitoria, CAS V-2025, de la Municipalidad Provincial de Pachitea; misma que será integrada por los siguientes funcionarios:

MIEMBROS TITULARES		
1	GERENTE MUNICIPAL	PRESIDENTE
2	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1º MIEMBRO
3	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	2º MIEMBRO
MIEMBROS SUPLENTE		
1	GERENTE DE SECRETARIA GENERAL	PRESIDENTE
2	GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	1º MIEMBRO
3	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	2º MIEMBRO

ARTÍCULO SEGUNDO: EXHORTAR, a la Comisión Evaluadora conformada mediante la presente resolución desarrolle bajo responsabilidad el proceso de contratación Administrativa de Servicios CAS V-2025, de conformidad con el Decreto Legislativo que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios- Decreto Legislativo N°1057, y su respectivo reglamento vigente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución, a los miembros integrantes Comisión conformado por el primer artículo, a fin de que tomen conocimiento de su designación y asuman funciones, como así también a los estructurados de la Municipalidad para su conocimiento y fiel cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese

DISTRIBUCIÓN:
- GERENCIA MUNICIPAL 01
- PORTAL TRANSPARENCIA 01
- ÁREA USUARIO N 01
- INTERESADO 01
- SG/ ARCHIVO 01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Rogel Venancio Jorge
ALCALDE
DNI. 22530111