



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS TRANSITORIO N° 005-2023-MPL

I. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Lampa
RUC : 20165563515

II. DOMICILIO LEGAL

Plaza de armas N° 100

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA CAS

La Municipalidad Provincial de Lampa requiere contratar los servicios de personas naturales bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicio CAS- POR NECESIDAD TRANSITORIA, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, a los perfiles:

IV. FINALIDAD

Seleccionar personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de servicios, a través de la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designada mediante la Resolución de Alcaldía N° 335-2023-MPL/A.

V. BASE LEGAL

1. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
2. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
5. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
6. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
7. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
9. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

11. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
12. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
13. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
14. 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.
15. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
19. 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".
20. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
21. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
23. 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".
24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3".
26. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

27. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREAS RESPONSABLES
1.- CONVOCATORIA			
I	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PAGINA WEB TALENTO PERÚ - SERVIR	04 de setiembre del 2023	Responsable Unidad de Recursos Humanos
II	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, EN EL SIGUIENTE LINK: https://munilampa.gob.pe/convocatorias-cas/y/o	04 al 20 de setiembre del 2023	Responsable Imagen institucional
III	POSTULACIÓN: PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, PLAZA DE ARMAS N° 100 EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA.	13 de setiembre del 2023 A PARTIR DE LAS 08:00 AM. HASTA 16:30 PM	Tramite Documentario (mesa de partes)
2.- SELECCIÓN			
IV	EVALUACIÓN CURRICULAR: La calificación del Postulante se realizará mediante Evaluación de Fichas de Postulación.	15 de setiembre del 2023	Comisión de selección del proceso CAS
V	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FICHA EVALUACIÓN CURRICULAR: Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, a partir de las 16.30 horas, contenidos en un acta los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	15 de setiembre del 2023	Responsable de la Pagina Web
VI	ENTREVISTA PERSONAL: LA HORA SE CONSIGNARÁ EN EL COMUNICADO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	18 de setiembre del 2023	Comisión de selección del proceso CAS
VII	PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES	20 de setiembre del 2023	Responsable de la Pagina Web
3.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

VIII	LOS GANADORES DE CADA PROCESO, SUSCRIBIRÁN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.	Los tres (3) primeros días Hábiles posterior a la publicación de resultados	Unidad de Recursos Humanos
IX	VIGENCIA DEL CONTRATO	De conformidad a las bases.	Unidad de Recursos Humanos

VII. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor.

Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional <https://munilampa.gob.pe/convocatorias-cas/>

VIII. ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%		
a.- Requisitos mínimos	20%	14	25
- Formación Académica		10	15
- Cursos y/o estudios de especialización		04	10
b.- Experiencia laboral	30%	21	25
Puntaje total de la evaluación curricular		35	50
ENTREVISTA	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al/a la ganadora(a) se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 5.1, 5.2 y 5.3, deberá declararse como ganador(a) al/a la postulante con discapacidad.
- La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje
- En caso de empate y luego de verificar que los/las postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 5.1, 5.2 y 5.3, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - Primer orden: Se declara como ganador(a) al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

- Segundo orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.

8.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, en folder manila, foliados y firmados en la parte inferior derecho y ordenados según el siguiente orden:

- Anexo N° 01 (Carta de Postulación).
- Copia del documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- ANEXO N° 02 (HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
- Curriculum Vitae documentado, donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenando de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral).
- Anexo N° 03 (Declaración Jurada del Postulante).
- Anexo N° 04 (Declaración Jurada de no contar inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial)
- Anexo N° 05 (Declaración Jurada sobre la veracidad de la información)
- Anexo N° 06 (Declaración Jurada de no percibir otros ingresos del estado).
- Constancia del Registro Nacional de Servidores Civiles – RNSSC (Impresa de la página web: <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contraservidores-civiles-rnssc>).

* La documentación de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, **comenzando por el último documento, conforme al orden señalado, respetando la forma de presentación, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO** del proceso de selección.

* Los postulantes que no presenten la Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido, quedara descalificado del proceso de selección.

* La recepción de documentos es en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lampa, ubicada en la Plaza de Armas N° 100 (1er piso), mesa de partes se cerrará a las 16:30 del día de presentación según cronograma **NO SE RECEPCIONARÁ CURRICULUM VITAE EN SOBRE CERRADO.**

8.1.2. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de cinco (05) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán reciclados, sin lugar a reclamos.

8.2. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Curriculum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

puesto y/o cargo, esto es, **formación académica cursos y/o estudios de especialización** (con un peso de 20%) **y experiencia** (con un peso de 30%); el mismo que se detalla en el cuadro del apartado VIII.

Para la calificación curricular, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

a.- Requisitos mínimos

- **Formación Académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto. Se otorga un puntaje mínimo de 10 puntos y un puntaje máximo de 15 puntos.
- **Cursos y/o estudios de especialización:** Se acredita con copia legible del grado académico, certificados, diplomados, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto. Se otorga un puntaje mínimo de 04 puntos y un puntaje máximo de 10 puntos.

b.- Experiencia laboral

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia laboral del postulante.

Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos mínimos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos requeridos, para ello se tomará en consideración la siguiente escala de evaluación:

Escala de evaluación	
Años de experiencia	Puntaje
Mínimo requerido	21
De 1 a 2 años más del mínimo requerido	22
Más de 2 a 3 años del mínimo requerido	23
Más de 3 a 5 años del mínimo requerido	24
De 5 años a más del mínimo requerido	25

*** Aquellos postulantes que no cumplan con la ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR que comprende la formación académica, Cursos y/o estudios de especialización y experiencia laboral para cada una de las plazas/puestos del presente concurso, serán eliminados automáticamente y serán declarados como NO CALIFICA.**

8.2.1. SUB ETAPA DE CONFORMACIÓN DE TERNAS

Esta Sub Etapa consiste en la clasificación de los postulantes que califican para la etapa de entrevista personal. Para estos efectos, se procederá a realizar el análisis de los resultados obtenidos de los postulantes, según el orden de mérito por cargos/puestos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS PUESTOS**, salvo aquellos puestos convocados que requieran más de un puesto, en tal supuesto, se considerará la cantidad necesaria para cubrir los puestos.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

1. **CALIFICA:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos establecidos en el perfil de puestos, obteniendo un puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos y se encuentra ubicado dentro de las ternas.
2. **NO CALIFICA:** Cuando el postulante no cumple con los requisitos mínimos establecido en la **ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR** y/o no se encuentra considerando dentro de las **TERNAS**.

8.2.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La Comisión publicará en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la Etapa de Entrevista Personal.

Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición "CALIFICA" en la Etapa de Evaluación Curricular y que se encuentren dentro de las ternas conformadas.

8.2.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Aquellos postulantes que no se encuentren de acuerdo con los resultados de la evaluación curricular, **podrán hacer su consulta en forma inmediata a la publicación de los resultados y antes de la etapa de entrevista personal.**

El procedimiento de reclamación se efectuará en forma presencial y directa con la Comisión encargada, para tal efecto el reclamante deberá exhibir su DNI y el cargo del documento de postulación.

La deliberación de la reclamación se efectuará en forma inmediata y en presencia del reclamante.

8.3. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos/puestos. Los miembros del jurado calificador serán conformados por la Comisión Encargada de la Convocatoria, evaluación y selección para contratación de personal CAS.

Esta etapa tiene un peso del 50% del puntaje total, siendo el puntaje mínimo de 35 puntos y el máximo de 50 puntos.

Para la presente etapa sólo se tomará en cuenta los siguientes criterios de calificación:

INDICADORES	PESO
Presentación personal	10%
Conocimientos	20%
Actitudes y Aptitudes	10%
Motivación	10%



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

8.4. BONIFICACIONES

1. **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR.IPE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. **Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

8.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa (<https://munilampa.gob.pe/convocatorias-cas/>).

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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 evaluación del proceso.

X. 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.

Lampa, 04 de setiembre del 2023.

LA COMISIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Cargo: *Especialista en Abogacía*

Código: 001

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 02 año en el sector público o privado ESPECIFICA: 01 años de preferencia en el área de administración o afines.
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado (a) titulado
Curso y/o Estudios de Especialización	Derecho Administrativo Gestión Pública y otros afines
Conocimientos para el Puesto y/o cargo	Conocimiento en derecho administrativo Conocimiento en procedimiento administrativos disciplinarios Conocimiento de la Ley del Servir Civil

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Absolver consultas jurídicas en la materia de gestión municipal
2. Absolver de consultas de carácter legal en asuntos administrativos tributarios y otros
3. Interpretar y emitir opinión con respecto a las normas legales para su adecuada aplicación
4. Emitir opiniones legales con respecto al tramites de índole administrativo derivados por el asesor jurídico
5. Velar por la legalidad de los contratos y documentos que emiten distintas unidades orgánicas de la Municipalidad
6. Recoger información específica para absolución de tramites procesales
7. Apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos legales de carácter institucional
8. Emitir opiniones y/o informes en materias de su competencia
9. Otras funciones que le asigne el jefe de Asesoría Jurídica



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad Provincial de Lampa
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre 2023, con posibilidad de prórroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.



PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Cargo: Jefe de la Unidad de Contabilidad

Código: 002

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 04 años en el sector público o privado ESPECIFICA: 03 años en el área
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario de Contador Público Colegiado Hábil.
Curso y/o Estudios de Especialización	Especialidad que incluyan en relación al área Capacitación especializada en contabilidad Gubernamental
Conocimientos para el Puesto y/o cargo	-Experiencia en labores en el área -Experiencia en manejo de tributos administrados por el Gobierno Central y Local

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
2. Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de operaciones contables en los libros principales y auxiliares, así como elaborar los estados financieros correspondientes.
3. Realizar el registro de las operaciones contable en los libros principales y auxiliares.
4. Revisar el registro de las operaciones contables en los libros bancos, a través de la verificación de la conciliación de las cuentas corrientes bancarias.
5. Revisar, controlar y contabilizar los reportes de ingresos diarios y de las transferencias realizadas por Tesoro público.
6. Analizar y conciliar las cuentas de balance, con la finalidad de tener confiabilidad sobre la información financiera registrada.
7. Elaborar el balance de comprobación, balance constructivo, balance general, estados financieros estados de gestión (ratios financieras), estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros.
8. Elaborar y conciliar con el área de presupuesto, los estados presupuestarios, en forma trimestral y anual.
9. Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromisos de pagos.
10. Realizar el control concurrente de los gastos y conciliaciones bancarias.
11. Controlar, revisar y visar la documentación sustentadora de cuentas y asesorar para el otorgamiento de las rendiciones de cuenta recibidas.
12. Elaborar y presentar oportunamente la contabilidad y el Balance Anual de la Municipalidad.
13. Controlar y supervisar el fondo de pagos en efectivo.
14. Dirigir y elaborar la cuenta general del ejercicio anual.
15. Elaborar informes e implementar medidas correctivas de la gestión administrativa, financiera y contable.
16. Elaborar informes de evaluación semestral de gestión administrativa y financiera.
17. Efectuar el control previo de todos los pagos.
18. Llevar la contabilidad patrimonial de los servicios que presta la Municipalidad.
19. Efectuar arqueos periódicos de caja, fondo rotativo de caja chica y especies valoradas.
20. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulen el Sistema de contabilidad.
21. Mantener actualizado los registros estadísticos del área.
22. Informar periódicamente respecto a los pendientes de rendición de habilitaciones de fondos.
23. Programar, dirigir y ejecutar las declaraciones juradas de PDT a la SUNAT.
24. Ejecutar previo evaluación y análisis de la Fase de Devengado de los gastos tanto de inversión, como gasto corriente de la entidad.
25. Cumplir con las demás funciones encomendadas por la superioridad de acuerdo a su competencia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad Provincial de Lampa
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre 2023, con posibilidad de prórroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.

PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Cargo: Jefe de la Unidad de Tesorería

Código: 003

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 02 años en el sector público o privado. ESPECIFICA: 01 año en el área.
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario de Contador Público Colegiado y/o carreras afines.
Curso y/o Estudios de Especialización	Especialidad que incluyan en relación al área.
Conocimientos para el Puesto y/o cargo	Experiencia en el manejo de tesorería a nivel de fuentes de financiamiento y concordantes con las normas de tesorería

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros en el marco del Sistema Nacional de Tesorería, directivas y modificatorias.
2. Programar, ejecutar y controlar las acciones de Tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la oficina.
3. Recepcionar y registrar los ingresos generados por la recaudación de los tributos municipales y otros conceptos en el SIAF.
4. Programar, dirigir, controlar y registrar las actividades de Ingresos y Egresos y formular el parte Diario y el consolidado de fondos mensuales de ingresos y gastos.
5. Llevar el control, registro y custodia de las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores, solicitando la validez de las mismas.
6. Realizar las conciliaciones de las cuentas y sub cuentas bancarias por toda fuente de financiamiento.
7. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras, en concordancia con las disposiciones contempladas en las normas de Tesorería, Reglamento de comprobantes de pago aprobado por SUNAT y demás normas en materia.
8. Girar los pagos programados, manejar las cuentas corrientes, registro de valores e informar a la Oficina de Administración permanentemente de la situación de caja.
9. Realizar el registro de la fase de pago de los compromisos contraídos y devengados, con cargo a la correspondiente específica de gastos y fuentes de financiamiento.
10. Administrar el manejo del Fondo de caja chica, de acuerdo a su directiva y remitir el reporte de gastos a la Unidad de Contabilidad para su afectación contable y presupuestal.
11. Registrar y custodiar los expedientes de pagos de manera ordenada y cronológicamente, con todos los vistos buenos de áreas correspondientes.
12. Informar periódicamente de los pendientes de rendición de las diferentes habilitaciones de fondos.
13. Programar, dirigir y ejecutar las declaraciones y pagos respecto a los tributos, contribuciones y otros que correspondan dentro de los plazos establecidas.
14. Otras funciones que se encuentre dentro del marco de su puesto laboral.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad Provincial de Lampa
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre 2023, con posibilidad de prórroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

Remuneración mensual	S/. 2,200.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.

PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: UNIDAD DE CONTABILIDAD

Cargo: Analista Contable y Control Previo

Código:004

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 02 años en el sector público o privado ESPECIFICA: 01 año en el área
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional y/o Bachiller en Contabilidad.
Curso y/o Estudios de Especialización	Especialidad en el área.
Conocimientos para el Puesto y/o cargo	Conocimiento Contable y Control Previo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepción, revisar y registrar los documentos de operaciones Contables por ingresos en los auxiliares presupuestarios por fuente de financiamiento.
2. Confrontar los comprobantes de caja, con recibo de ingresos, notas de depósito, notas de abono y otros documentos contables por ingresos.
3. Archivar la documentación contable que le corresponde.
4. Colaborar con la liquidación de documentos sustentatorios clasificados por fuentes de financiamiento.
5. Codificar documentos de operaciones contables, que permitan su identificación objetiva.
6. Efectuar cruce de información por requerimiento de gastos devengados y reconocida con los análisis de gastos efectuados y compromisos asumidos y emite información correspondiente. '



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

7. Presentar la información mensual, trimestral, semestral que corresponde al Sistema de Contabilidad dentro del plazo establecido.
8. Recibir, revisar y/o fiscalizar la documentación sustitutoria del gasto, antes de la formalización en las fases de devengado y girado Contratos, Órdenes de Compra y Órdenes de Servicios. Planilla Única de Pagos y de Remuneraciones y Pensiones, Planilla de Viáticos, Planilla de Sentencias Judiciales. Resoluciones que autoricen egresos de fondos con cargo a rendir cuenta documentada o sin obligaciones de contraprestación de servicios. Expedientes de pago por adquisiciones de bienes y servicios. Comprobante de pago y cheques Otros documentos de gasto.
9. Formular los Análisis de saldos a nivel de divisionario de las cuentas 1205 Servicios y otros contratados por anticipados.
10. Demás funciones de acuerdo al cargo.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad Provincial de Lampa
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre del 2023 , con posibilidad de prórroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.

PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Cargo: Apoyo de la Unidad de Control Patrimonial

Código:005

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 06 meses en el sector público o privado ESPECIFICA: 03 meses sector público
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

	<i>servicio, disposición para trabajar en equipo</i>
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</i>	<i>Estudios superiores concluidos.</i>
<i>Curso y/o Estudios de Especialización</i>	<i>Ciencias Administrativas, Cursos en redacción y otros.</i>
<i>Conocimientos para el Puesto y/o cargo</i>	<i>-Conocimiento en ofimática y tramite documentario.</i>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. *Encargado de notificaciones de los diversos documentos.*
2. *Redactar documentos con criterio técnico, de acuerdo a las indicaciones del jefe de la Unidad de Control Patrimonial.*
3. *Encargado de recepción, seguimiento y traslado de documentos de coordinación y atención, para el correcto funcionamiento de la unidad.*
4. *Apoyo para eventos y situaciones de la unidad, con las distintas oficinas pertenecientes a la Gerencia de Administración.*
5. *Atención a los administrados en la unidad.*
6. *Brindar información adecuada al usuario o administrado.*
7. *Orientación y atención al público usuario sobre procedimientos correspondientes a la unidad.*
8. *Cumplimiento con acciones que asigne el jefe inmediato.*

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<i>Lugar de presentación del servicio</i>	<i>Municipalidad Provincial de Lampa</i>
<i>Duración del contrato</i>	<i>Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre 2023, con posibilidad de prórroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas</i>
<i>Remuneración mensual</i>	<i>S/. 1,200.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</i>
<i>Otras condiciones esenciales del contrato</i>	<i>No tener vinculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.</i>

PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

Cargo: Responsable De Vaso De Leche

Código: 006





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 01 año en el sector público o privado ESPECIFICA: 06 meses en el área
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional Universitario en Nutrición Humana, trabajo social y/o Carreras Afines
Curso y/o Estudios de Especialización	Cursos, Capacitaciones y Especialidades, relacionados al área
Conocimientos para el Puesto y/o cargo	-Experiencia en labores similares

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar supervisar, controlar y calendarizar las actividades técnico administrativos y de abastecimientos del Programa del vaso de leche, con participación de la población, conforme a las políticas nacionales y del gobierno local,
2. Planear, programar y dirigir las acciones orientadas al cumplimiento de los Programas del Vaso de Leche.
3. Participar en las convocatorias, licitaciones públicas, concurso públicos y procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de los productos para el Programa de Vaso de Leche.
4. Participar en las convocatorias, licitaciones públicas, concurso público O procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de los productos para el Programa de Vaso de Leche.
5. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche con participación de la población y en - concordancia con la legislación sobre la materia.
6. Apoyar al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche en las acciones de: programación, empadronamiento, distribución, evaluación e informe.
7. Verificar la autenticidad de las boletas y/o partidas de nacimiento que presentan los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche. '
8. Incorporar y dar de baja a beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.
9. Administrar el Almacén periférico del Programa del Vaso de Leche.
10. Consolidar mensualmente la información de las beneficiarias del Programa del Vaso de Leche.
11. Planificar, organizar y administrar el Programa del Vaso de Leche en todas sus fases.
12. Organizar programas y proyectos de capacitación productiva, recreativa y de promoción de la salud.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

13. Elaborar los informes técnicos y reportes a la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos.

14. Otras funciones que le asigna su jefe inmediato y que se encuentre dentro del marco de su puesto laboral

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad Provincial de Lampa
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Termino: 31 de diciembre del 2023 , con posibilidad de prórroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.



PERFIL DEL PUESTO

DEPENDENCIA: Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Cargo: Jefe de la Unidad Formuladora

Código: 07

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	GENERAL: 02 años en el sector público o privado ESPECIFICA: 01 año en actividades relacionados al cargo
Competencia	Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional de Ingeniero Económica, o afines y Colegiado Hábil
Curso y/o Estudios de Especialización	Especialidad en la formulación de Proyectos de Inversión Pública
Conocimientos para el Puesto y/o cargo	-Experiencia y capacitación en el área



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Planear, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de estudios de pre inversión, bajo el régimen del Sistema Nacional de Inversión
2. Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registrar en el Banco de Proyectos.
3. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia UF, conforme al Anexo SNIP-23
4. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
5. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por Gobiernos Locales no sujetos al SNIP. En este caso, la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
6. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.
7. Elaborar los estudios de pre inversión que se enmarquen en las competencias de la entidad, de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública.
8. Considerar, en la elaboración de los estudios, los Parámetros y Normas Técnicas para Formulación (Anexo SNIP-09), así como los Parámetros de Evaluación (Anexo SNIP-10).
9. No fraccionar proyectos, para lo cual debe tener en cuenta la definición de PIP contenida en directivas y demás normas del SNIP.
10. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPI, según sea el caso.
11. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos. Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la sostenibilidad del PIP.
12. Cuando el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento está a cargo de una entidad distinta a la que pertenece la Unidad Formuladora, solicitar la opinión favorable de dichas entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación.
13. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que se encuentre dentro del marco de su puesto laboral.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

CAS 5-2023

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad Provincial de Lampa
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre 2023, con posibilidad de prorroga previa necesidad del servicio y disponibilidad presupuestas
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal que labore en la Municipalidad Provincial de Lampa.

