



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CONVOCATORIA PÚBLICA DE CAS N° 004-2023/MDET

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

La Municipalidad Distrital de El Tallan – MDET, convoca al puesto de un profesional para encargado de la oficina de DEMUNA.

1.2. PERFIL DEL PUESTO

En el Anexo N° 01 del presente documento se adjunta el perfil del puesto requerido.

1.3. NUMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

El número de vacantes que se convocarán en el presente concurso son:

- Un (01) Profesional para encargado de la oficina de DEMUNA

1.4. CONDICIONES DEL PUESTO

Las condiciones del puesto son:

Nivel del Puesto	Encargado de la oficina de DEMUNA
Localidad	Distrito El Tallan
Compensación	S/. 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 soles)
Duración del Contrato	Tres meses, renovable de acuerdo a la necesidad del servicio
Modalidad de trabajo	Trabajo en modalidad presencial



2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DETALLADO

El desarrollo de las etapas del presente concurso se efectuará de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N° 02.

La Unidad de Recursos Humanos, comunica a las/los postulantes sobre las fechas y horarios de las evaluaciones de cada una de las etapas del concurso, a través del Portal Institucional de la MDET y Talento Perú.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

2.2.1. EL COMITÉ DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Permanente designado mediante Resolución de Alcaldía N° 166-2023/MDET-A.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

2.2.2. CONVOCATORIA Y RECEPCIÓN DE POSTULANTES

2.2.2.1. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, así como en el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de El Tallan – MDET (Convocatorias CAS).

Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional de la entidad.

2.2.2.2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de las/los postulantes se efectuarán de manera física en mesa de partes de la entidad a través de la FICHA DE POSTULANTE (Anexo N° 03), la misma que deberá ser remitida de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del proceso.

Asimismo, deberá ser presentado en un sobre cerrado de la siguiente manera:

- Etiqueta: Concurso Público de CAS N° 004-2023/MDET – APELLIDOS Y NOMBRES
- Dentro del sobre indicar el Código y el Puesto al que está postulando.

La FICHA DE POSTULANTE es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica. Este será el único documento revisado por el Comité de Selección, debiendo tener en cuenta la/el postulante que, de resultar elegido, deberá acreditar lo señalado en la FICHA DE POSTULANTE con la presentación de los documentos correspondientes.

Asimismo, cabe precisar que la ficha sólo se aceptará una vez y quedará registrada en el primer registro físico sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda asegurarse de remitir la información correcta.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su FICHA DE POSTULANTE su dirección de correo electrónico vigente de GMAIL, el cual será considerado como un medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

La confirmación de su inscripción se realizará al momento que cada postulante presente su solicitud con la FICHA DE POSTULANTE de inscripción.

2.2.2.3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO

El Comité de Selección evaluará la ficha de postulación de los inscritos, generando un reporte de resultados en términos de Apta(o) o No Apta(o).

2.2.3. ETAPAS Y PUNTAJE

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

N°	Etapas
01	Evaluación curricular
02	Entrevista

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos son:

ETAPAS	PUNTAJES	PESO
Evaluación curricular	40	40%
Entrevista	60	60%
TOTAL	100	100%



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de El Talam (sección Convocatorias CAS /Concurso de CAS N° 004-2023/MDET), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma (Anexo N° 02).

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N° 02.

2.2.3.1. EVALUACION CURRICULAR

Los postulantes considerados como aptos en la publicación de evaluación de ficha de postulante deberán presentar obligatoriamente su documentación a través de mesa de partes de la entidad.

Deberá estar íntegramente foliada, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- Currículum Vitae Descriptivo
- FICHA DE POSTULANTE
- Copia simple de DNI
- Fotocopia simple de los documentos que sustentan su Ficha de Postulante registrada.
- Anexo N° 04 – Declaración Jurada de Conocimientos
- De ser el caso, documentación que sustente las bonificaciones pertinentes.

En el expediente presentado los postulantes deberán presentar los siguientes para acreditar que cumple con el perfil requerido:

a) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudios.

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con Constancia de Egresado.
- Para el caso de bachiller universitario, se acreditará con copia simple del diploma de bachiller.
- Para el caso de estudios primarios o secundarios, se acreditará con Constancia Certificada de Estudios.

b) Experiencia

- El tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la fecha de egreso del nivel de formación mediante el cual postuló al presente concurso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

- Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- Para el caso de la experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique. (documento emitido por la entidad, con sello y/o firma de la autoridad que la emite).
- Cabe señalar que la acreditación de la experiencia de servicios de terceros solo se contabilizará, a través de constancia de servicios correspondiente, en el que especifique fecha de inicio y término. (NO se contabilizará las órdenes y/o conformidades para acreditar dicho servicio).

c) Cursos y/o estudios de especialización

- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas). Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, la/el postulante, puede adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
- Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionada en el literal b) del perfil del puesto (Anexo N° 01). Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

d) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática e idiomas

- Se acreditará con constancias o certificados o Declaración Jurada, según lo indicado en el Perfil del Puesto (Anexo N° 01)
- De acreditar con Declaración Jurada los conocimientos técnicos, de ofimática e idiomas debe utilizar el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 04).
- Esta declaración jurada no aplica para acreditar los cursos o programas de especialización obligatorios requeridos en el perfil, en tanto estos se acreditan necesariamente conforme a lo indicado en el literal precedente.

e) Bonificaciones especiales

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la MDET otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Bonificación 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 las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su FICHA DE POSTULANTE y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

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 lo haya indicado en la FICHA DE POSTULANTE y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del Certificado de Discapacidad.¹

No obstante, cabe precisar que si la/el postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella¹, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, para cuyo efecto deberá utilizar el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 05).

En este sentido, es importante precisar que, si la/el postulante es declarado ganador en la etapa final del concurso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

Bonificación por deportista calificado de alto nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a las/los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONO
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y	16%

¹ Ley N° 29973

"Artículo 76. Certificado de la discapacidad

76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional."





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

	se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	
3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



IMPORTANTE: Téngase en cuenta que, en todos los casos, la MDET a través de su área de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por los postulantes que ganaron el proceso y firmaron contrato derivado del presente proceso de selección.

Cabe precisar, que la documentación debe ser enviada en un sobre cerrado en la fecha y hora establecida en el comunicado correspondiente. En este sentido, la documentación recibida fuera de fecha y hora no será considerada en el proceso y se le otorgará la condición de NO APTA/O.

La presente etapa tiene un puntaje aprobatorio máximo de cuarenta (40) puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

EVALUACIÓN CURRIRULAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos mínimos establecidos	40 puntos	00 puntos

2.2.3.2. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada de manera presencial en el Auditorio Municipal y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección, el postulante que no esté presente a la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará DESCALIFICADA/O del proceso.

Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, naturaleza, sociedad, Estado, Política Integrada, etc.) utilizando los criterios previstos en el Anexo N° 01 de la presente convocatoria.

La entrevista personal dará lugar a un máximo de SESENTA (60) puntos, obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité de Selección. La nota aprobatoria mínima es de CUARENTA (40) puntos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Para el desarrollo de esta etapa, y de considerarlo pertinente, el Comité de Selección podrá solicitar la participación de representantes del área usuaria y/o de un/a profesional de la Psicología, los cuales podrán asesorar al Comité de Selección.

En el caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité de la URH y el del área usuaria, este último tiene el voto dirimente.

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de El Talla (sección Convocatorias CAS/Concurso de CAS N° 004-2023/MDET), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Aviso de Convocatoria.

2.2.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de El Talla – MDET (sección Convocatorias CAS /Concurso de CAS N° 004-2023/MDET), debiendo contener el nombre de los postulantes, el puntaje y el orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la MDET otorgará **BONIFICACIONES ESPECIALES** sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el literal e) del numeral 2.2.3.2 del presente documento, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Para la suscripción del contrato es responsabilidad de las personas que resulten ganadoras del concurso, no tener vínculo laboral o contractual con el Estado.

Si la/el postulante declarado ganador no suscribe el contrato en los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El Contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité de Selección a la Unidad de Recursos Humanos de la MDET.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del mismo una foto en formato tamaño carne con fondo blanco. Asimismo, copias legalizadas o fedateadas de su Currículum Vitae Documentado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Finalmente, para el caso de las/los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción del contrato, acrediten dicho requisito.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva FICHA DE POSTULANTE de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, las/los postulantes GANADORAS/ES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de las/los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de Entrevista personal.
- Cuando ninguno de las/los postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Asimismo, 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.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

ANEXO 1
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 004-2023/MDET

CÓDIGO N° 004
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
01 PROFESIONAL PARA ENCARGATURA DE OFICINA DE DEMUNA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional para encargar la oficina de DEMUNA.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios



II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

Funciones del Puesto

Profesional encargado de oficina de DEMUNA tiene como funciones:

- a) Conocer la situación integral de los niños, niñas y adolescentes que encuentren en albergues, wawawasi, comisarias, entre otros.
- b) Efectuar visitas domiciliarias para la verificación de los casos que se considera en riesgos y realizar intervenciones cuando se encuentren amenazados o vulnerados.
- c) Promover el fortalecimiento de los lazos de la familia afectada mediante un abordaje integral.
- d) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas y denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio al menor.
- e) Coordinar con la fiscalía y Juzgado de la familia, acciones que conlleven a salvaguardar el interés superior del Niño y Adolescente.
- f) Apoyar a la parte agraviada de escasos recursos económicos con escritos judiciales, lo que les permita accionar inmediatamente buscando una solución al conflicto que afecta los niños y adolescentes.
- g) Las demás que le correspondan de acuerdo a la normativa en vigencia y las que le sean delegadas por la autoridad superior.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Formación Académica

a) Nivel Académico

	Completa	Incompleta
Primaria		
Secundaria		
Técnica básica (1 – 2 años)		
Técnica superior		
Universitaria	X	

b) Colegiatura

Colegio Profesional	Número de Colegiatura

Habilitado	SI	NO

Conocimientos de ofimática e idiomas

Ofimática	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentación		X		
Otros (Especificar)				

Idiomas	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				

Curso de Especialización: (curso, diplomado, especialización, entre otros)

De preferencia tener cursos sobre Conciliador Extrajudicial y Gestión Pública.

Experiencia

Experiencia General

Tiempo de trabajo público o privado	03 años
-------------------------------------	---------

Experiencia Específica

Experiencia mínima en el sector público	06 meses	
Mínimo de puesto requerido como experiencia		
Práctica profesional	Abogado	X





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Habilidades o competencias

Proactivo, vocación de servicio, disponibilidad a tiempo completo, cumplimiento de funciones con responsabilidad y honradez y capacidad.

III.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Municipalidad Distrital EL Talla
Duración del Contrato	03 meses
Remuneración Mensual	S/. 3,500.00
Modalidad de trabajo	Trabajo modalidad presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

ANEXO 2
PROCESO CAS N° 004-2023/MDET

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO CAS N° 004-2023/MDET	
ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Miércoles 13-09-2023
Publicación y difusión de la convocatoria <ul style="list-style-type: none">- Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público- Portal web Institucional	Del jueves 14-09-2023 Al jueves 21-09-2023
Registro de Postulantes	Del Jueves 21-09-2023 Al viernes 22-09-2023 Culmina 03.00 pm.
Verificación de Requerimientos Técnicos Mínimos	Lunes 25-09-2023
Publicación de Resultados de la Verificación de Requerimientos Técnicos Mínimos + Relación de Postulantes Aptos para Evaluación Curricular	Lunes 25-09-2023 A las 04 pm.
Presentación de Currículo Vitae documentado	Martes 26-09-2023 Culmina a las 03 pm.
Evaluación Curricular	Martes 26-09-2023
Publicación de Postulantes Aptos para Entrevista Personal	Martes 26-09-2023 A las 04 pm.
Entrevista Personal	Miércoles 27-09-2023
Publicación de Resultado Final	Miércoles 27-09-2023 A las 04 pm.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
Presentación de Documentos Exigidos y Firma de Contrato	Jueves 28-09-2023 Al viernes 29-09-2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

ANEXO 3 - FICHA DE POSTULANTE
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 004-2023/MDET

DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>	APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>
NOMBRES	<input type="text"/>	N° DNI	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	LUGAR DE NACIMIENTO	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>		
DEPARTAMENTO	<input type="text"/>	PROVINCIA	<input type="text"/>
DISTRITO	<input type="text"/>		
TELEFONO CELULAR	<input type="text"/>		
CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>		

DATOS DE POSTULACIÓN

PUESTO AL QUE POSTULA

DATOS ACADEMICOS

FORMACION ACADEMICA (PROFESION)	<input type="text"/>
NIVEL ACADEMICO (GRADO)	<input type="text"/>
CENTRO DE ESTUDIO	<input type="text"/>

Replicar para estudios primarios, secundario, técnica, universitaria, especialización u otros.

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

TIPO	<input type="text"/>	
NOMBRE	<input type="text"/>	
INSTITUCION	<input type="text"/>	
FECHA DE INICIO	<input type="text"/>	FECHA DE TERMINO <input type="text"/>
HORAS LECTIVAS	<input type="text"/>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LABORES RELACIONADAS CON LA FUNCION A LA PLAZA A LA CUAL POSTULA

INSTITUCION	<input type="text"/>	
CARGO	<input type="text"/>	
FECHA DE INICIO	<input type="text"/>	FECHA DE TERMINO <input type="text"/>
FUNCIONES	<input type="text"/>	

Replicar cuantas veces sea necesario, de acuerdo a su experiencia laboral

OTROS

	SI	NO
COLEGIADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HABILITADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BENEFICIARIO DE BONIFICACION POR DISCAPACIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE DISCAPACIDAD	<input type="text"/>	
BENEFICIARIO POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION

DECLARO QUE	SI	NO
TENGO HABLES MIS DERECHOS CIVILES Y LABORALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POSEO ANTECEDENTES PENALES Y/O POLICALES, INCOMPATIBLES CON EL CARGO AL QUE POSTULO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
REUNO LOS REQUISITO Y/O ATRIBUTOS PROPIOS DEL CARGO AL CUAL POSTULO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TENGO INCOMPATIBILIDAD PREVISTA EN LA LEY 26771 Y SUS MODIFICATORIAS (NEPOTISMO)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS HE SIDO SANCIONADO CON DESPIDO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS HE SIDO SANCIONADO CON DESTITUCIÓN	<input type="text"/>	<input type="text"/>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLE
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS
Que, toda la información proporcionada es veraz. En caso contrario, me someto al
procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General



Nombre del Postulante _____
DNI del Postulante _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLE
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CONVOCATORIA CAS N° 004-2023/MDET
ANEXO 4
DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTOS

Yo _____, identificado(a) con DNI N° _____ y con domicilio en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, de acuerdo al perfil del puesto señalado en el Anexo N° 01 de las Bases del Concurso Público de CAS N° 004-2023/MDET, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

Ofimática	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto				
Hojas de cálculo				
Programa de presentación				
Otros (Especificar)				

Idiomas	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (Especificar)				

Conocimientos Técnicos

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Sinchao Grande, ___ de _____ del 20 ___

Nombres del Postulante
DNI del Postulante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CONCURSO CAS N° 004-2023/MDET

ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Yo _____, identificado(a) con DNI N° _____ y con domicilio en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, tengo la condición de discapacidad en _____

Por lo que los datos consignados son verdaderos y que, en caso, resultar ser ganador/a de la presente convocatoria CAS, me comprometo que previo a la suscripción del contrato remitiré a la Unidad de Recursos Humanos el Certificado de Discapacidad.

Formulo la presente Declaración Jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Sinchao Grande, ___ de _____ del 20 ___

Nombres del Postulante
DNI del Postulante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TALLAN
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

ANEXO 6: FICHA DE REFERENCIAS LABORALES

Postulante		Fecha	<input type="text"/>
DNI			
Cargo al que postula			
Verificador/a			

1. Datos del informante

Nombre del contacto	
Entidad donde laboraba con el postulante	
Puesto que ocupaba cuando trabajaba con el postulante	
Teléfono de contacto	

2. Información sobre el postulante

Mes/Año de Ingreso	Mes/Año de Término
Cargo que desempeñaba	
Funciones que desempeñaba	
Fortalezas	
Áreas de Mejora	
Motivo del Cese	
¿Lo volvería a contratar? ¿Por qué?	
Observaciones	