



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIÓN**

CAS N.º 002-2025- CEPPCAS -MDPP

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO –
NECESIDAD TRANSITORIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra requiere, seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2025- CEPPCAS -MDPP, los siguientes puestos:

2. Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante:

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL. S/.
001-25	EJECUTOR COACTIVO	001	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUCION COACTIVO	DEL 25 DE MARZO DEL 2025 AL 24 DE JUNIO DEL 2025	S/. 8,000.00
002-25	AUXILIAR COACTIVO	001	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUCION COACTIVO	DEL 25 DE MARZO DEL 2025 AL 24 DE JUNIO DEL 2025	S/. 6,500.00

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Evaluador CEPPCAS-MDPP

4. Base legal

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- Resolución de Alcaldía N° 132-2023-MDPP
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

1. EJECUTOR COACTIVO

CÓDIGO : 001-25
CARGO : EJECUTOR COACTIVO
PLAZAS : 001
ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general no menor a 06 años- Experiencia no menor de 05 años en Derecho administrativo.- Experiencia no menor de 04 años en Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">- Abogado(a), titulado (a) expedido o revalidado conforme a ley; colegiado (a) y habilitado (a).
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">- Cursos, talleres, seminarios en temas de la especialidad tributaria con certificación.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en Derecho Tributario y/o Derecho Administrativo- Conocimiento en Procedimiento Administrativo Sancionador
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Proactivo, responsable, iniciativa, creatividad/innovación, redacción, síntesis.
Otros	<ul style="list-style-type: none">- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Iniciar el procedimiento, ejerciendo a nombre de la Municipalidad, las acciones de coerción, para el cumplimiento de las obligaciones no tributarias de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva, modificatorias y normatividad que sea de su aplicación.
- Su cargo es indelegable.
- Interponer medidas cautelares previa notificación del Acto Administrativo.
- Suspender el procedimiento.
- Exigir a nombre de la Municipalidad las deudas que no han sido pagadas o levantar la medida coactiva por cancelación de la deuda.
- Ordenar Embargos, ejecución forzosa entre otros y dispone la tasación y remate del bien ciñéndose a las reglas del código procesal civil y la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Puede delegar al auxiliar coactivo algunas de sus atribuciones que no sean privativas a su función.
- Funciones establecidas en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Otras funciones que le sean asignadas.

1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA – SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUCION COACTIVA
Duración del contrato	Inicio : 25 DE MARZO DEL 2025 Termino : 24 DE JUNIO DEL 2025 Renovable de acuerdo a la necesidad de servicio en el año fiscal 2025
Remuneración mensual	S/. 8, 000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

2. AUXILIAR COACTIVO

CÓDIGO : 002-25
CARGO : AUXILIAR COACTIVO
PLAZAS : 001
ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general no menor a 04 años, contando desde la obtención del Bachiller. - Experiencia no menor de 03 años en Instituciones Públicas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Acredite ser Bachiller en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimiento	- Tener conocimiento de derecho tributario y/u derecho administrativo. - Tener conocimiento en Procedimiento Administrativo Sancionador.
Competencias	- Proactivo, responsable, con ganas de asumir retos, iniciativa, creatividad, innovación, redacción, síntesis.
Otros	- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.



	<ul style="list-style-type: none"> - No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. - No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley - No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
--	---

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten
- Emitir los informes pertinentes;
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que sean designadas por el Ejecutor Coactivo o su superior jerárquico.
- Funciones establecidas en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA – SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
Duración del contrato	Inicio : 25 DE MARZO DEL 2025 Termino : 24 DE JUNIO DEL 2025 Renovable de acuerdo a la necesidad de servicio en el año fiscal 2025
Remuneración mensual	S/. 6, 500.00 (Seis mil Quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREARESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	28 de febrero del 2025	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 03 de marzo del 2025 al 14 de marzo del 2025	CEPPCAS OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA			



3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	Del 05 de marzo del 2025 al 14 de marzo del 2025	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:30 am hasta las 4:30 pm (Calle 09 N° 100)	17 de marzo del 2025	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	18 de marzo del 2025	CEPPCAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal el institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	19 de marzo del 2025	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicotécnica Lugar: Municipalidad Distrital de Puente Piedra – Calle 09 de Junio N° 100, Puente Piedra.	20 de marzo del 2025	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	24 de marzo del 2025	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción, Registro del Contrato laboral Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:00 am hasta las 4:30 pm (Calle 09 N° 100 – 3er piso)	25 de marzo del 2025	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
10	Inicio de labores - Municipalidad Distrital de Puente Piedra	25 de marzo del 2025	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- 4.1 Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- 4.2 Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, los cuales son materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como **APTO/ NO APTO**.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1.- EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:	50%	35	50
- Formación académica	20%	15	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	15	20
2.- EVALUACION PSICOTECNICAY/O OTRA EVALUCIÓN	10%	5	10
3.- ENTREVISTA	40%	30	40



- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y convencimiento	20%	15	20
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

El puntaje aprobatorio será de 70 Puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 Para la Evaluación Curricular: (Etapas de Selección)

Se revisará que la información declarada en la ficha de postulante y currículum vitae, cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto, los mismos que deberán estar debidamente acreditados, así como también se revisará que las declaraciones juradas se encuentran debidamente llenadas, sin borrones y/o enmendaduras.

Respecto a las Declaraciones Juradas, deberán ser descargadas en el portal de convocatorias CAS y estar debidamente llenadas, las mismas que se deberán presentar obligatoriamente y son las siguientes:

- ✓ Formato de Inscripción.
- ✓ Ficha de Resumen Curricular (la información consignada en el CV tiene carácter de declaración jurada y será ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados).
- ✓ Declaración jurada de no estar inhabilitada administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de no percibir otros ingresos por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directivo.
- ✓ Declaración jurada gozar de buena salud
- ✓ Declaración jurada de estudios secundarios
- ✓ Declaración jurada de conocimientos del código de ética de la función pública.
- ✓ *En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad o ser deportista calificado de alto nivel, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente en los archivos mencionados.*

5.2 Criterios de Evaluación Curricular

La evaluación curricular se realiza de acuerdo a los siguientes criterios, los mismos que serán sustentados de la siguiente forma:

- **Formación Académica.** Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto. Para el caso de formación universitaria completa deberá acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional, grado académico de magister o doctor, o con resolución de la universidad confiriendo dicho grado académico, constancia de estudios concluidos. Para el caso de formación técnica: presentará títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica-Profesional. Por último, para el caso de educación básica (primaria o secundaria): se acreditará tal condición con el Certificado Oficial de Estudios emitido por el Ministerio de Educación (MINEDU).
- Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad educativa extranjera o los documentos que los acrediten deben



encontrarse registrados previamente en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. Asimismo, los títulos técnicos o de educación básica (primaria o secundaria), emitido por una entidad educativa extranjera deberá encontrarse apostillado por la autoridad competente.

En el caso de habilidad de profesional, sólo se le exige la papeleta de habilidad cuando esta condición no pueda verificarse vía el portal web del Colegio Profesional correspondiente. En los demás casos el/la postulante deberá señalar a qué colegio profesional pertenece, número de su colegiatura y la página web pertinente, dicha habilitación se solicitará en el caso que esté establecido en el perfil de puesto.

- **Experiencia laboral:** Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, que será acreditado con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, encargatura o cese, memorándums de encargatura, órdenes de servicio con conformidades, constancias de prestación de servicio, boletas de pago, contratos, adendas, entre otros. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin o tiempo laborado. El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentalmente no será considerado.

Cuando se requiere formación técnica o universitaria completa, se deberá considerar que el tiempo de experiencia de un postulante se contará desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (3) meses. Cuando no se requiere formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiera educación básica (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral del postulante. Es necesario que el postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional)

- **Conocimientos para el puesto:**

Capacitaciones: Están considerados por los cursos, Programas de especialización y/o Diplomados, ellos se acreditarán mediante certificados, constancias u otro medio probatorio. Los mismos que deben ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Se podrán considerar un mínimo de 6 horas de capacitación, las cuales son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil de puesto.

Los Programas de Especialización y/o Diplomados deben estar orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas, dichos programas pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los Diplomados de Posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a trescientos treinta y cuatro (384) horas, como mínimo.

Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- Los conocimientos técnicos, no requieren ser sustentados con documentos, puesto que los mismos se validarán en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso de selección, según corresponda.

Los conocimientos de ofimática, idiomas y dialectos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección (evaluación técnica y/o en la entrevista personal), mediante declaración jurada o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.

- Se otorgará **puntaje mínimo** sólo a quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, así como adjuntar las declaraciones juradas, las mismas que deben estar debidamente llenadas, conforme a lo estipulado en las bases del proceso, y se otorgará un puntaje máximo, al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto.

El/la o los/las postulantes que obtengan un puntaje mínimo o máximo serán considerados con la denominación de APTO. Los postulantes que no cumplan con alguno de estos requisitos serán considerados como NO APTO, no pudiendo continuar en el proceso.

- **Verificación de información de los postulantes.** - El personal de la Oficina de Gestión del Talento Humano en coordinación con el CEPPCAS verifican los siguientes datos del postulante:

- Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público y/o PIDE (antecedentes penales, judiciales y policiales)
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), en caso que el/la postulante registre antecedentes, será descalificado.
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores y de Reparaciones Civiles y su reglamento u otro registro que corresponda.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato. (Ley N° 28970, modificada por Decreto Legislativo N° 1377).
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o acredite el cambio de su condición.
- Grados Académicos, certificados, constancias de trabajo o de prestación de servicios, resoluciones de designación, encargatura o cese, memorándums de encargatura, boletas de pago, contratos y adendas.
- Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, deberán estar registrados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, según corresponda.
- Habilitación profesional del postulante en los respectivos Colegios Profesionales, siempre que publiquen esta información en sus portales web, ello en el caso que haya sido un requisito en el perfil de puesto.
- Otros registros pertinentes.



5.3 Evaluación Psicológica: (Etapa de Selección)

Se evalúa aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, obteniendo información general acerca de las características de personalidad (inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía, entre otras).

Criterios de Evaluación:

- Esta evaluación será opcional, sus resultados son referenciales, por lo tanto, no tendrá carácter ELIMINATORIO; sin embargo, si dicha evaluación se encuentra requerida en el presente concurso público, ésta adquiere la condición de obligatoria. En ese sentido, el/la postulante deberá asistir a esta evaluación, caso contrario se consignará NO ASISTIÓ, quedando eliminado del proceso de selección.
- Los postulantes que participen en la presente evaluación serán considerados para la Entrevista Personal, determinándose el lugar, fecha y hora en que se realice esta última evaluación.

5.4 Otras Evaluaciones: (Etapa de Selección)

- Se evaluará otras aptitudes o habilidades duras para el servicio requerido para el puesto. Las pruebas podrán ser: Evaluación física, Evaluación de conocimientos, Pruebas de manejo, etc., según lo requerido por el órgano o unidad orgánica.

5.5 Entrevista Personal: (Etapa de Selección)

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, a fin de constatar su idoneidad para ocupar el puesto. Consiste en analizar su perfil en el aspecto personal, conocimientos, el comportamiento, las actitudes y habilidades conforme a las competencias solicitadas para la evaluación. Se encuentra a cargo del Comité de Selección.

Para efectos de la entrevista personal o virtual, los/las postulantes deben acudir al lugar o presentarse por medio del aplicativo informático en el horario establecido (hora exacta) en la publicación del Acta de resultados de evaluación curricular o Acta de resultados preliminares, según corresponda, portando su Documento Nacional de Identidad – DNI o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

Criterios de Evaluación:

- Los postulantes entrevistados deberán obtener una puntuación igual o superior a la mínima requerida para ser considerados en el Cuadro de resultados finales como ganador o accesorio del proceso que será publicado en el portal web de la Municipalidad. El/la postulante que se presente fuera del horario establecido, o se retire de manera injustificada, quedará automáticamente DESCALIFICADO/A, consignándose en el “Comunicado Final”: “NSP: No Se Presentó”.

5.6 Cuadro de Resultados Finales

Criterios de Calificación:

- Se publicará en el Cuadro de Resultados Finales considerado únicamente a los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones.
- El Cuadro se efectuará teniendo en cuenta el puntaje mínimo aprobatorio y las bonificaciones. A los Licenciados de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, siempre y cuando el/la postulante consigne en la Ficha de Postulante y adjunte copia del documento fedateado que acredite tal condición.
- Los postulantes discapacitados que obtengan puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que



incluye la entrevista final, siempre y cuando el/la postulante consigne en la Ficha del postulante y adjunte copia del documento fedateado que acredite tal condición.

- En caso que EL/LA POSTULANTE haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal y acredite ambas condiciones, de discapacidad (Carné de Discapacidad o Resolución emitida por el CONADIS) y Licenciados de las Fuerzas Armadas (copia del documento fedateado que acredite tal condición por parte de la autoridad competente), se le otorgará una bonificación del 25% sobre el puntaje total obtenido.
- Cabe precisar que en caso de presentarse la situación de un empate entre postulantes con discapacidad y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, ello, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral establecida en el artículo 54.1°1 del Reglamento de la Ley 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Los postulantes deportistas calificados de alto nivel que obtengan puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación de acuerdo con el nivel obtenido sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que se consigne en la Ficha de el/la Postulante y adjunte copia del documento oficial fedateado emitido por Instituto Peruano del Deporte que acredite tal condición.

El puntaje total final considerando las bonificaciones se efectuará de la siguiente forma:

PUNTAJE TOTAL FINAL =	Evaluación curricular +	Bonificación de acuerdo a los niveles obtenidos sobre el puntaje de	Otras Evaluaciones +	Entrevista personal =	Puntaje total +	Bonificación de 10% sobre el puntaje total por Lic. FFAA
PUNTAJE TOTAL FINAL =	Evaluación curricular +	E.C por deportista calificado de alto nivel. +	Otras Evaluaciones +	Entrevista personal =	Puntaje total +	Bonificación de 15% sobre el puntaje total por discapacidad

- El/la o los postulantes que hayan aprobado todas las evaluaciones y obtenido la puntuación más alta aprobatoria, siempre y cuando cubran el número de posiciones requeridas, serán considerados como “APTO”.
- Los postulantes que superen el mínimo puntaje y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito. Sólo se tendrá un accesorio por posiciones concursadas.
- El/la o los postulantes ganadores que no presenten la documentación requerida para la firma del contrato dentro del plazo establecido, motivará que se convoque al primer accesorio según el orden de mérito, debiendo notificársele para ello. De no suscribir el contrato el primer accesorio se declarará **DESIERTO** el proceso.

5.7 Suscripción y Registro de Contrato:

El/la o los postulantes GANADORES deberán presentarse a la Oficina de Gestión del Talento Humano, sito en la Calle 9 de Junio N° 100 – Cercado de Puente Piedra, para la suscripción del contrato de trabajo, dentro del plazo establecido en el cronograma, a fin de realizar la vinculación laboral, debiendo presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

- En caso de formación básica, técnica o universitaria completa, el título o grado deberá de presentarse fedateado por la entidad o legalizado por un notario.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- Una foto actual tamaño carnet a color en fondo blanco
- Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta categoría SUNAT (opcional).
- Copia legible del su Documento Nacional de Identidad (DNI VIGENTE) o Carnet de Extranjería (C.E) y de cada uno de sus derechohabientes (cónyuge/conviviente, hijos, según corresponda).
- Certificado de no registrar Antecedentes judiciales, penales y policiales (original o copia impresa de la plataforma virtual). No se aceptará Certificado Único Laboral.
- Tratándose de títulos y grados obtenidos en el extranjero, deberán estar registrados previamente ante el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley.
- Las personas de nacionalidad extranjera deberán contar con la autorización de trabajo emitida por la autoridad competente.
- Declaración jurada de antecedentes previsionales.
- Autorización de domicilio, correo para notificaciones Laborales y croquis de domicilio actual debidamente firmado.
- Consulta o ficha RUC (condición activa), de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria del proceso.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto y no adjuntan los documentos según lo establecido en las bases de los procesos de selección o se encuentren con impedimento legal.
- c. Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria del proceso.
- d. Cuando ninguno de los postulantes asista a las evaluaciones requeridas.
- e. Cuando los/as postulantes no superen el puntaje mínimo en las evaluaciones requeridas.
- f. Cuando los ganadores/as o accesorios no suscriban el contrato respectivo en el plazo establecido o no se cuente con accesorios.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio comunicado por el órgano o unidad orgánica con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Otros motivos debidamente justificados.

VII. PRECISIONES

- Cualquier controversia o solicitud de interpretación de las bases que se produzcan durante el proceso de selección, es resuelto por la Oficina de Gestión del Talento Humano.
- Considerando que cada etapa tiene el carácter de eliminatorio, es responsabilidad del/ de la postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal web de esta Municipalidad.
- La documentación entregada de forma física por los/las postulantes no serán devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección de personal. los mismos que pueden ser sometidos a proceso de fiscalización posterior por parte de SERVIR o la Contraloría General de la República. Los currículums vitae documentados presentados por los/as postulantes Ganadores/as servirán para la apertura de los respectivos legajos personales.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Las notificaciones que deriven del proceso de selección se efectuarán en el domicilio o correo consignado por el postulante en la ficha de postulación.
- Solo se podrá postular simultáneamente a uno (01) de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- **Los postulantes que no precisen el código y cargo al cual postulan (CLARO Y CORRECTO), serán descalificados.**

Puente Piedra, 05 de marzo del 2025

—