



**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

BASES ADMINISTRATIVAS

**CONVOCATORIA CAS N°001-2025/MDSB
A PLAZO DETERMINADO TEMPORAL y DE
NECESIDAD TRANSITORIA**

San Bartolo
Un lugar para todos



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de San Bartolo
RUC N°: 20131376686

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Parque Principal S/N – San Bartolo- Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal C.A.S. a plazo determinado o temporal conforme a los requerimientos respectivos de las Subgerencias, por necesidad transitoria atendiendo labores por incremento extraordinario y temporal de actividades, que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural, en el marco de la Ley N° 31131 Única disposición complementaria modificatoria de dicha ley y conforme el Informe Técnico N° 0000232-2022-SERVIR-GPGSC

1.4 ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

Subgerencia de Seguridad Ciudadana y seguridad Vial, Subgerencia de Fiscalización Administrativa, Gerencia Municipal y Procuraduría Pública Municipal.

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Subgerencia de Gestión de Talento Humano

1.6 BASE LEGAL

- Decreto legislativo N°1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del Sector Público para el ejercicio Fiscal 2023.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N°061-2010- SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Publica en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N°27050, ley general de la Persona con discapacidad.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laboral
- Ordenanza N° 288-2019-MDSB, que aprueba la Estructura Orgánica y ROF de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- Resolución Gerencial N° 014-2022-GM/MDSB, que aprueba el Manuel de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y Conexas.



ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO A CONVOCAR	Cant. CAS	Unidad Orgánica
Serenazgo a pie	10	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL
Chofer Serenos	3	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL
Inspector de Transporte	2	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL
Supervisor de transporte	1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL
Abogado	1	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
Fiscalizadores	7	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN
Asistente Administrativo	1	GERENCIA MUNICIPAL

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/) del Ministerio de Trabajo	21 de abril del 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
Publicación de la convocatoria en la Página web www.munisanbartolo.gob.pe y exhibición de la misma en la vitrina informativa de la MDSB	07 mayo al 23 de mayo del 2025	Subgerencia de Tecnología de la Información
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque Principal S/N San Bartolo – Mesa de Partes	26 de mayo del 2025 (8:00 a 05:00 pm)	MESA DE PARTES
Evaluación de Hoja de Vida	27 de mayo del 2025	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	27 de mayo del 2025 (08.00 pm)	Subgerencia de Tecnología de la Información
Prueba de Conocimiento, Psicotécnico: Av. Parque Principal S/N San Bartolo.	28 de mayo del 2025 09.00 am hora exacta	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de las pruebas de conocimientos y psicotécnico en la pág. Web institucional	29 de mayo del 2025 (5.00 pm)	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Entrevista Personal y Psicológico: Av. Parque Principal S/N San Bartolo	30 de mayo del 2025 09.00 am hora exacta	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	02 de junio del 2025 (5.00 pm)	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Suscripción y Registro del Contrato	03 de junio del 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
Inicio de Labores	04 de junio del 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

3.2 DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular documentado	30%	17	30
Evaluación de conocimientos	20%	14	20
Evaluación psicotécnica y Psicológica	20%	14	20
Entrevista personal	30%	15	30
	100%	60	100

El ganador será quien sume mayor puntaje en la evaluación por cada puesto convocado, en caso hayan superado el puntaje mínimo y sean varios concursantes para una plaza.

DOCUMENTOS A PRESENTAR Y EVALUACION

4.1 DE LA PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Podrá participar cualquier persona natural nacional o extranjera con la documentación requerida, debidamente identificada con Documento Nacional de Identidad DNI.

4.2 LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION DE HOJA DE VIDA:

Las hojas de vida deberán ser entregadas en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, sito en Av. Parque Principal S/N, San Bartolo. La fecha indicada en el cronograma en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

4.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS:

El Currículum vitae documentado y todas las declaraciones serán foliados y presentados en sobre manila cerrado, consignando en el exterior del sobre el siguiente rótulo:

Señores

Municipalidad Distrital de San Bartolo

Comité de Convocatoria CAS – 001-2025/MDSB

PUESTO AL QUE POSTULA:

.....

D.N.I:.....

Apellidos:

Nombres:.....

Folios:.....

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

En la parte externa del sobre, deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre de la hoja de vida deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

OBLIGATORIO

- a) Curriculum vitae documentado en copias simples y foliado, el mismo que deberá estar suscrito en todas las hojas, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de la referencia.
- b) Certificado de Antecedentes Penales y Policiales.
- c) Declaración jurada simple, Anexos 1, 1-A, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D, 2-E Adjuntos.
- d) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- e) Foto tamaño carnet actualizada (adjunta a CV.)

FACULTATIVOS

- Copia simple del carnet de discapacitados emitido por CONADIS, de ser el caso.
Copia simple de la Resolución de Baja en el Servicio Militar Acuartelado.

IMPORTANTE

- a) La entrega de los currículos vitae deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después).
- b) La entrega extemporánea o falta de algún documento solicitado en las bases administrativas, dará lugar a la descalificación del postulante.
- c) La falta de algún requisito solicitado en las presentes bases da lugar a la descalificación.
- d) Cada etapa es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.
- e) Los postulantes únicamente podrán presentarse a una plaza convocada, caso contrario se considerará solo la primera propuesta presentada.

4.3 EVALUACION DE HOJA DE VIDA Y RESULTADOS.

Etapas de Evaluación curricular y de competencias.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentra debidamente acreditado.**

Deberá considerarse lo siguiente:

1. Se considera apto a todo postulante que acredita cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la etapa siguiente:
2. Será DESCALIFICADO aquel postor que omite presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae y declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos solicitados. **Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil.**
3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la entidad capacitadora y constancias o certificados de trabajo /prestación de servicios.
4. La evaluación del currículo vitae documentado tiene como puntaje 30%

Etapas de evaluación de conocimientos y entrevista personal del postulante

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la evaluación curricular.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

La evaluación de conocimientos y Psicotécnica. Consistirá en la administración de 20 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula. La elaboración de esta prueba de conocimiento estará a cargo del área usuaria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la máxima de veinte (20).

La Evaluación Psicológica. Consistirá en una evaluación psicológica. La elaboración de esta prueba estará a cargo de una psicóloga.

Entrevista personal. La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimiento, actitud entre otras competencias; y estará a cargo del comité de selección. El puntaje máximo en esta etapa es de treinta (30) puntos.

Las citaciones para las evaluaciones y la entrevista personal del postulante serán comunicadas a través de la página web institucional.

4.4 RESULTADOS

Los resultados se publicarán en el portal de la página web de la Municipalidad Distrital de San Bartolo y mural de mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario de la convocatoria.

En el caso de producirse un empate en el puntaje final para una misma plaza, se seleccionará al postulante que tenga mayor puntaje, o en su defecto, el que tenga mayor experiencia en cargos similares al requerido.

Posterior a la publicación de resultados, si el ganador no se acerca a la institución a la firma del contrato la Municipalidad, se comunicará con la persona que quedo en segundo lugar de la convocatoria a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

4.5 CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- Asistir al lugar, en la fecha y hora indicada a las evaluaciones, portando su documento de identidad.
- La inasistencia del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalificara para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.
- Cualquier falsedad en la información proporcionada, la suplantación o intento de plagio descalifica al postulante.
- Los documentos, pruebas, ejercicios que se utilicen en las diferentes evaluaciones no serán entregados a los postulantes, siendo esto exclusivos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO.
- No se devolverán los documentos presentados en la etapa de evaluación curricular salvo no ingrese el postulante y tendrá 30 días para solicitar la devolución.
- El candidato ganador de la plaza suscribirá un Contrato Administrativo de Servicio bajo el **Régimen del Decreto Legislativo 1057 CAS, con un periodo de 3 meses, pudiendo ser renovado, según el Artículo 5.- Duración del contrato administrativo de servicios** 5.1 *El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior.*

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

- Las bases y sus anexos, así como el cronograma del concurso podrán ser descargados en el Portal Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO (www.munisanbartolo.gob.pe)
- La Comisión de selección de Personal podrá modificar el cronograma de la convocatoria cuando lo estime pertinente.
- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal, solo a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las fuerzas armadas, de conformidad con la Ley N° 29248; (mediante una credencial)
- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados mediante su identificación emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – “credencial del CONADIS”

4.6 IMPEDIMENTOS Y LIMITACIONES PARA SER POSTULANTES

- Tener antecedentes penales, policiales, judiciales; así como, mantener procesos judiciales pendientes con el Estado por Razones Funcionales, compatibles con la clase del puesto al que postula.
- Figurar en el Registro Nacional de sanciones de Destitución y Despido, o Contar con algún impedimento para contratar con el estado.
- No podrá postular las personas que tengan en la institución parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en la siguiente convocatoria.



DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DE LA CONVOCATORIA Y/O PROCESO

5.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

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

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos de selección.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.2 CANCELACION DE LA CONVOCATORIA 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otras debidamente justificadas.

ANEXO 01

DATOS PERSONALES

A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

1. Cargo al que postula:

.....

2. Nombres y apellidos (completos):

.....

3. Fecha de Nacimiento:

.....

4. N° de DNI:

.....

5. N° de RUC:

.....

6. Domicilio:

.....

7. N° teléfono fijo y/o Teléfono Celular:

.....

8. Correo Electrónico:

.....

IMPORTANTE: Consideraciones para otorgar bonificaciones:

A. Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí () No () Acredita

con: (Folio...)

B. Discapacidad: Sí () No ()

Acredita con: (Folio...)



ANEXO N°01-A
CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

Presente. -

Yo,

(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere para participar en la convocatoria CAS N°001-2025, convocado por la MDSB a fin de acceder al servicio cuya denominación es:

.....
(Proceso al que postula)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la copia del DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N°2(A, B, C, D, E)

Fecha.....dedel 2025

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x) Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad

Física () ()

Auditiva () ()

Visual () ()

Mental () ()

Otro () ()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas

(SI) (NO)

ANEXO N° 02

Formato 2-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM



Yo,identif
icado (a) con DNI N°, con domicilio
en.....declaro bajo
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos al que hace
referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado
por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo
del Poder Judicial.

Lima..... de..... de 2025

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

Formato 2-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,.....identificado (a) con
DNI N°....., con domicilio
en....., declaro bajo
juramento no percibir ingresos por parte del Estado¹; tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos
disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Lima..... de..... de 2025

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato).

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

Formato 2-C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Autoridad Nacional del Servicio Civil laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la:

- Relación o vínculo de afinidad (A)
- Consanguinidad (C)
- Vínculo matrimonial (M)
- Unión de hecho (UH)

Señaladas a continuación:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO	CONDICIÓN CONTRACTUAL

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para lo que hacen falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima..... de..... de 2025

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

Formato 2-E

COMPROMISO ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

El que suscribe _____, con DNI N° _____ domiciliado en _____

Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Código de Ética de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

En ese sentido, me comprometo a:

1. Cumplir con la política antisoborno, lucha contra la corrupción y el sistema de gestión anticorrupción de la Municipalidad.
2. Cumplir con todas normas antisoborno y lucha contra la corrupción vigentes mencionadas anteriormente y las que sean aprobadas en adelante.
3. Mantener, en todo momento, un comportamiento ético acorde a la cultura de la entidad.
4. Permitir a la Municipalidad aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.
5. Ejercer de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de las actividades con el Negarme a participar en, o rechazar, cualquier actividad sospechosa o que implique algún presunto acto de corrupción.
6. Combatir el soborno o cualquier acto de corrupción mediante la denuncia de buena fe ante la autoridad competente.

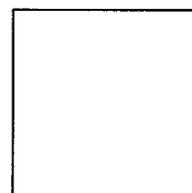
El que suscribe, respecto a la presente Declaración Jurada, manifiesta someterse a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad de San Bartolo considere pertinente.

San Bartolo, _____ de _____ de 202__.

FIRMA

NOMBRES/APELLIDOS

HUELLA DIGITAL



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2025-MDSB

I.GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 10 Serenos municipales para la seguridad ciudadana del distrito de San Bartolo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II.PERFIL DEL PUESTO- SERENAZGO A PIE Y/O TRANQUERA



<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de (06) meses, en labores de seguridad o similares en el sector público o privado, preferentemente en la parte operativa municipal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactivo, Responsable y Colaborador Capacidad para trabajar bajo presión y sin supervisión. Iniciativa y Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios completos y/o incompletos
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Miembros de la Policía Nacional del Perú y/o fuerzas Armadas en situación de retiro. Nacionalidad Peruana.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none"> Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones. Que no sea parte en algún proceso judicial (a título personal) en contra la entidad Adjuntar el Certiadulto No tener Procesos Administrativos Disciplinarios vigente.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el servicio de patrullaje a pie, con la finalidad de prevenir y disuadir que se cometan hechos que revisten características de delito y/o falta el área de responsabilidad asignado en el distrito.
- Participar en operativos contra la delincuencia y ante cualquier contingencia, para mantener la seguridad del distrito.
- Apoyar y colaborar con la Policía Nacional del Perú, en operativos contra la delincuencia y/o faltas para mantener el orden público en la comunidad de san Bartolo.
- Orientar, colaborar y apoyar al vecino, en caso sea requerido de acuerdo a sus funciones, para cumplir con la operatividad del servicio de Serenazgo.
- Otras actividades asignadas por la Subgerencia en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (un mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área Contratante, en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2025-MDSB

I.GENERALIDADES

4. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 03 Choferes Serenos para la seguridad ciudadana del distrito de San Bartolo.

5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II.PERFIL DEL PUESTO- CHOFERES SERENOS

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general no menor de (06) meses en el sector público o privado.Experiencia Especifica no menor de tres (03) meses en puestos similares o realizando labores equivalentes a las establecidas en el presente perfil en el sector público o privado, preferentemente en la parte operativa municipal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Proactivo, Responsable y ColaboradorCapacidad para trabajar bajo presión y sin supervisión.Iniciativa y Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none">Licencia de Conducir AIIA vigenteContar con récord de infracciones actualizado.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.Que no sea parte en algún proceso judicial (a título personal) en contra la entidadAdjuntar el Certiadulto

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar labores de vigilancia vehicular, observación e inspección en el área asignada para identificar situaciones que puedan alterar el orden público.
- b. Velar por la conservación del automóvil asignado, SOAT activo y tarjeta de propiedad para mantener el estado operativo el vehículo, elaborando informes periódicos sobre la operatividad del vehículo para su mantenimiento.
- c. Intervenir en la ejecución de medidas preventivas a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia común y de los actos antisociales.
- d. Realizar el desplazamiento de prevención y disuasión empleando una velocidad que permita efectuar observaciones e inspecciones.
- e. Prestar auxilio al ciudadano en irregularidades o emergencias como asaltos, robos o accidentes para la protección de su vida e integridad física.
- f. Elaborar el parte de ocurrencia para informar y registrar las novedades que se presenten en el servicio.
- g. Informar sobre las novedades que pudieran suscitarse utilizando los instrumentos que la entidad lo proporcione para el desarrollo de sus funciones (radio tetra, etc.)
- h. Orientar al ciudadano brindando la información que solicite.
- i. Participar en acciones conjuntas en el distrito que se tengan bien a disponer, en coordinación con la PNP, Fiscalía, u otras instituciones que se requieran de apoyo del Municipio.
- j. Otras actividades asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (un mil seiscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área Contratante, en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2025-MDSB

I.GENERALIDADES

7. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 01 Supervisor Municipal de Transportes para la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial de distrito de San Bartolo.

8. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

9. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II.PERFIL DEL PUESTO- SUPERVISOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el sector público y/o privado.Experiencia Especifica No menor de cuatro (04) años en puestos similares o realizando labores equivalentes a las establecidas en el presente perfil, sea en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Proactivo, Responsable y ColaboradorCapacidad para trabajar bajo presión y sin supervisión.Integridad y comportamiento éticoColaboración y Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios Secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos de Transito y/o transporteConocimiento de la Normativa de Transporte Terrestre.Conocimiento en primeros Auxilios.Conocimiento de Ordenanza Municipal N° 272
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Que no sea parte en algún proceso judicial (a título personal) en contra la entidadAdjuntar el CertiadultoNo tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales.

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar las acciones de control y fiscalización de transporte regular y no regular de pasajeros y del servicio de transporte de vehículos menores en San Bartolo.
- b. Participar en operativos de manera conjunta en los diferentes puestos de fiscalización, contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- c. Reportar a los supervisores las incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas por sus equipos.
- d. Promover el cumplimiento y/o reportar os dispositivos municipales que regulan el Servicio de Transporte.
- e. Elaborar reportes, informes y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.
- f. Participar en las actividades de capacitación que programa la Municipalidad de San Bartolo.
- g. Otras funciones asignadas por la jefatura, relacionadas al ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (un mil ochocientos mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área Contratante en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2025-MDSB

I.GENERALIDADES

10. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 02 Inspectores Municipales de Transportes para la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial de distrito de San Bartolo.

11. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

12. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II.PERFIL DEL PUESTO- INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTES

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general no menor de un (01) años, en el sector público y/o privado.Experiencia Especifica No menor de un (01) años en puestos similares o realizando labores equivalentes a las establecidas en el presente perfil, sea en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Proactivo, Responsable y ColaboradorCapacidad para trabajar bajo presión y sin supervisión.Integridad y comportamiento éticoColaboración y Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios Secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.Conocimiento en primeros Auxilios.Conocimiento de Ordenanza Municipal N° 272
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Que no sea parte en algún proceso judicial (a título personal) en contra la entidadAdjuntar el CertiadultoNo tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales.No tener Procesos Administrativos Disciplinarios vigente.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las acciones de control y fiscalización de transporte regular y no regular de pasajeros y del servicio de transporte de vehículos menores en San Bartolo.
- Participar en operativos de manera conjunta en los diferentes puestos de fiscalización, contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- Reportar a los supervisores las incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas por sus equipos.
- Promover el cumplimiento y/o reportar los dispositivos municipales que regulan el Servicio de Transporte.
- Elaborar reportes, informes y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.
- Participar en las actividades de capacitación que programa la Municipalidad de San Bartolo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura, relacionadas al ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,550.00 (un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área Contratante en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N°001-2025-MDSB

I.GENERALIDADES

13. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 01 Abogado para Procuraduría Pública Municipal del distrito de San Bartolo

14. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

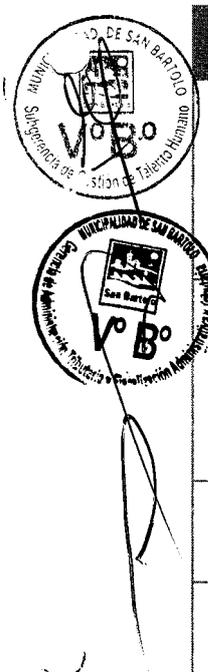
Procuraduría Pública Municipal.

15. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II.PERFIL DEL PUESTO- ABOGADO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: No menos a 3 años en sector Público Experiencia específica no menor de tres (03) años de asistente en Procuraduría Pública Municipal y (01) año de abogado colegiado y habilitado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactivo, Responsable y Colaborador Capacidad para trabajar bajo presión y sin supervisión. Integridad y comportamiento ético Colaboración y Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Titulado Universitario en Derecho, colegiatura y habilitación profesional vigente.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none"> Que no sea parte en algún proceso judicial (a título personal) en contra la entidad Adjuntar el Certiadulto No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales. No tener Procesos Administrativos Disciplinarios vigente.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

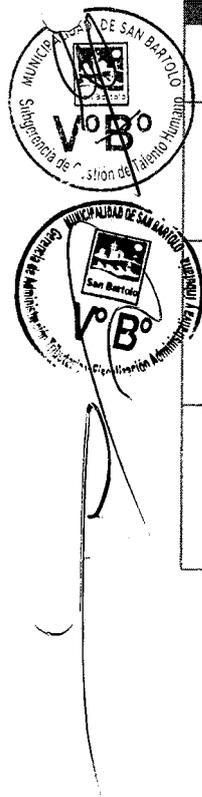
III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluar la información y documentación necesaria como medios probatorios en los procedimientos administrativos asignados.
2. Efectuar el seguimiento de los procesos y procedimientos asignados.
3. Elaborar informes sobre la situación de los procesos judiciales o procedimientos administrativos que le han sido asignados.
4. Todas las funciones de defensa en los procesos y/o procedimientos tramitados en los Órganos Judiciales o Administrativos.
5. Administrar los sistemas de la Procuraduría Pública a fin de mantener el registro actualizado de los diversos actos procesales y el estado de la situación.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Municipal.
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área Contratante en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L N° 1057

PROCESO CAS N°001-2025-MDSB

II. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 07 Fiscalizadores a fin de cautelar el cumplimiento de las normas municipales administrativas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Fiscalización Administrativa.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo.

III. PERFIL DEL PUESTO- FISCALIZADORES

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en labores de fiscalización en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Habituado en el trabajo bajo presión y en equipo.Alto grado de responsabilidad y puntualidad.Pacificador y respetuoso.Cooperación y proactividadAlta vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de la Ordenanza Municipal N° 280-2019/MDSB.Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.Cursos en Ofimática Básica.Conocimiento en la Ordenanza Actual.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Adjuntar el CertiadultoQue no sea parte en algún proceso judicial (a título personal) en contra la entidad.No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales.Tener disponibilidad de trabajo en turnos rotativosNo tener Procesos Administrativos Disciplinarios vigente.

IV. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Verificación y control de establecimientos comerciales.
- b) Verificación y control de construcciones.
- c) Control del comercio ambulatorio.
- d) Control del consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- e) Atención a las quejas de los vecinos por diversos temas que generen una infracción.
- f) Apoyo en los operativos conjuntos con la Policía Nacional y Seguridad Ciudadana.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (un mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área Contratante en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L. N°1057

PROCESO CAS N°001-2025-MDSB

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 01 Auxiliar Administrativo para la Gerencia de Administración y Finanzas del distrito de San Bartolo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital De San Bartolo.

II. PERFIL DEL PUESTO- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones administrativas y de archivo en la gestión pública.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios técnicos en curso y/o concluidos.
Cursos y/o estudio de Especialización	<ul style="list-style-type: none">No aplica.

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos, reportes, memos, hojas de cálculo y otros documentos administrativos.
- Recopilar información de diferentes herramientas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes.
- Redactar, revisar y distribuir correspondencia.
- Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros.
- Archivar y organizar documentos, tanto físicos como digitales, incluyendo correos electrónicos, recibos, reportes y otros documentos administrativos.
- Realizar inventario, pedir nuevos suministros y solicitar el mantenimiento o reparación de los equipos de oficina.
- Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos.
- Otras actividades solicitadas por la subgerencia con temas relacionados con el área.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N°001-2025

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ordenamiento de documentos
- b) Digitalización de Documentos
- c) Derivación de expedientes, Informes, Memorándum y otros a diferentes áreas de la Institución
- d) Foliación y Registros de documentos de archivo periférico de la Gerencia Municipal

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal
Duración del contrato	Tres (03) meses Renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) El horario laboral será establecido por el área contratante en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor a desarrollar.