MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

BASES DEL PROCESO CAS N° 02-2025-MDSP DE UN GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL, UN SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, y TRES SERENOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

CONVOCATORIA CAS N° 02-2025-MDSP

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**
   Municipalidad Distrital de Supe Puerto

2. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar por necesidad transitoria el servicio de un (01) GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL, UN (01) SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA, y TRES (03) SERENOS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA.

3. **MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**
   El/la postulante que como resultado del proceso de selección de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 002-2025/MDSP, haya accedido a un puesto vacante, se vinculará a la Municipalidad Distrital de Supe Puerto, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, mediante contrato de trabajo sujeto a la modalidad por servicio específico, a plazo determinado y sujeto al periodo de prueba.

4. **UNIDADES ORGÁNICAS REQUIRIENTES**
   Gerencia Municipal.
   Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente

5. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   La Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N°002- 2025/MDSP, es conducido por el Comité Encargado de la Evaluación y Selección para la Contratación de Personal CAS, reconocidos mediante la **Resolución Gerencial N°058-2025-GM/MDSP**, de fecha 27 de mayo del 2025; la Oficina de Recursos Humanos es el responsable de monitorear el desarrollo y cierre del Concurso Público.

6. **BASE LEGAL**

   - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
   - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
   - Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Ley N°29733 y su Reglamento, Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante cual se aprobó el Informe Técnico N° 001479- 2022-SERVIR-GPGSC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010- SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Ley N°31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Decreto Legislativo N°1401-2018, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°039-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
- Normativa impartida y sus modificatorias/actualizaciones, relativa a la crisis sanitaria por el COVID-19, que pudiera estar relacionada con los procesos de selección.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1.- UN (01) GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

A. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Sociología, Antropología, Educación, Administración, Contabilidad o Carreras afines al puesto.
Experiencia General	Cuatro (04) años en el Sector Público - Privado.
Experiencia específica	Tres (03) años en temas relacionados a la Gestión Municipal , conducción de personal y/o puestos o cargos de dirección en el sector público - Privado o su equivalencia
Competencias y/o Habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.
Conocimientos técnicos	- Conocimientos de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Procesador de textos: Intermedio - Hojas de cálculo: Intermedio - Programa de presentaciones: Intermedio
Certificaciones	-Contar con Colegiatura y habilitación vigente
Requisitos adicionales	- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - Ser analítico, tener control, iniciativa y planificado. - No haber sido condenado 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 vínculo de parentesco con ningún funcionario que este en el comité de selección del Proceso de selección de la convocatoria de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. - No estar registrado en el REDAM.

	- No estar en el registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM. - No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSS). - No estar en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). - No estar en el Registro Nacional de abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS). - No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. - Capacidad de decisión y criterio para asesorar diversas áreas administrativas.

B.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

a) Diseñar un Plan Estratégico de Desarrollo Económico Distrital sostenible en función de las potencialidades de los Recursos disponibles y de las necesidades básicas de la población del Distrito.

b) Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico del distrito

c) Normar y Regular la autorización Municipal para el uso de retiro Municipal con fines comerciales campañas y promociones, ferias para promociones y degustaciones sin venta y espectáculos públicos no deportivos.

d) Formular proyectos de desarrollo y gestionar financiamiento en las fuentes de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, Promover el desarrollo económico sostenible del distrito.

e) Monitorear y Controlar las actividades relacionadas con el otorgamiento de las Licencias de apertura y establecimientos y autorizaciones.

f) Fomentar el turismo sostenido y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las autoridades competentes.

g) Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad Empresarial sobre capacitación, información acceso a mercados y otros campos a fin de mejorar la competitividad.

h) Identificar los bienes y actividades con valor y/o potencial arqueológico, histórico y Turístico y asimismo coordinar con entidades y organismos vinculados con el Turismo para realizar actividades conjuntas

i) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven en el cumplimiento de las normas legales las que sean asignadas por la Gerencia Municipal

Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Procesador de textos: Intermedio - Hojas de cálculo: Intermedio - Programa de presentaciones: Intermedio
Certificaciones	No aplica
Requisitos adicionales	- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - Ser analítico, tener control, iniciativa y planificado. - No haber sido condenado 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 vínculo de parentesco con ningún funcionario que este en el comité de selección del Proceso de selección de la convocatoria de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. - No estar registrado en el REDAM. - No estar en el registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM. - No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSS). - No estar en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). - No estar en el Registro Nacional de abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS). - No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. - Capacidad de decisión y criterio para asesorar diversas áreas administrativas.

B.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

a) Promover y participar activamente en el sistema Distrital de Seguridad Ciudadana con la participación de la sociedad Civil organizada por barrios, las rondas campesinas del área rural y la Policía Nacional.
b) Planificar, Organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas a las acciones que cumple el personal de Serenazgo en Seguridad Ciudadana.
c) Promover la organización de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.

C.- CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Supe Puerto
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Duración del contrato	A partir de inicio de contrato por Tres (03) meses renovable en función a la necesidad de la entidad.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal)

2.- UN (01) SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

A. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Miembros de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas en situación de Retiro o afines al puesto.
Experiencia General	Tres (03) años en el Sector Público - Privado.
Experiencia específica	Dos (02) años en temas relacionados a la Gestión Municipal , conducción de personal y/o puestos o cargos de dirección en el sector público - Privado o su equivalencia
Competencias y/o Habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.
Conocimientos técnicos	- Conocimientos de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Capacitación y experiencia especializada afines al área funcional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios secundarios concluidos
Experiencia General	Un (01) año en el Sector Público - Privado.
Experiencia específica	Seis (06) meses de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privados, seis (06) meses de experiencia en el sector público.
Competencias y/o Habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.
Conocimientos técnicos	- Conocimientos de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- No aplica
Certificaciones	No aplica
Requisitos adicionales	- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - Ser analítico, tener control, iniciativa y planificado. - No haber sido condenado 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 vínculo de parentesco con ningún funcionario que este en el comité de selección del Proceso de selección de la convocatoria de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. - No estar registrado en el REDAM. - No estar en el registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM. - No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSS). - No estar en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). - No estar en el Registro Nacional de abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS).

d) Proponer a la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente la celebración de convenios de cooperación Local, Provincial y Regional, convenios Internacionales en asuntos de Seguridad Ciudadana y rondas campesinas.
e) Mantener estrecha coordinación con las instituciones responsables de mantener el orden, control de actos que atenten contra la seguridad y prevención del delito, coordinar con la fiscalía de prevención del delito y las comisarías de la PNP la ejecución de cooperativas de prevención.
f) Mantener actualizada la información y el archivo especializado en forma digital y documentada relacionada a las denuncias y problemas en general de seguridad ciudadana y las actividades realizadas.
g) Cumplir las funciones y atribuciones que indica la Ley Orgánica de Municipalidades Art. 85 y demás normas legales referidos a Seguridad Ciudadana.
h) Participar en la formulación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana del Distrito de Supe Puerto
i) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven en el cumplimiento de las normas legales las que sean asignadas por la Gerencia Municipal

C.- CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Supe Puerto
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Duración del contrato	A partir de inicio de contrato por Tres (03) meses renovable en función a la necesidad de la entidad.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal)

3.- TRES (03) TECNICO DE SEGURIDAD – SERENO

A.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE

-	- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. - Capacitación y experiencia especializada afines al área funcional.

B.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

a) Participar en la disuasión de actos delictivos mediante patrullaje y estacionamiento estratégico.
b) Coordinar la atención ante cualquier pedido de auxilio de un ciudadano
c) Ejecutar acciones orientadas a garantizar la tranquilidad, orden, seguridad, y Moralidad pública del vecindario.
d) Proponer la organización, coordinación y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad contra hechos delincuenciales y primeros auxilios, para casos de emergencias
e) coordinar el apoyo a otras gerencias de la entidad, así como el apoyo a la Policía Nacional del Perú cuando sea requerido, informando al jefe superior para recibir instrucciones.
f) Brindar apoyo a las diversas unidades orgánicas de la municipalidad para garantizar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
g) Brindar apoyo en caso de emergencia.
h) Brindar apoyo en acciones de defensa civil
i) Las demás funciones que se les sean asignadas por su jefe inmediato superior.

C.- CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Supe Puerto
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Duración del contrato	A partir de inicio de contrato por Tres (03) meses renovable en función a la necesidad de la entidad.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Un mil trecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal)

HORARIO DE ATENCION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

DIAS	MAÑANAS	TARDES
LUNES A VIERNES	De 08:00 a 13:00 hora	de las 14:00 a 17:00 horas

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR Pagina Web www.servir.gob.pe enlace: https://talentoperu.servir.gob.pe		Del 29 de mayo al 11 de junio del 2025	COMITÉ EVALUADOR
Publicación de la convocatoria en el portal de la entidad: www.munisupepuerto.gob.pe, redes sociales y lugar visible de acceso público.		Del 29 de mayo al 11 de junio del 2025	COMITÉ EVALUADOR
	1. CONVOCATORIA		
1	Presentación del CV (Curriculum Vitae) Documentada en Físico, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto	12 de junio del 2025 de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas	MESA DE PARTE
	2. SELECCION		

2	EVALUACION de CV (Curriculum Vitae)	13 de junio del 2025	COMITÉ EVALUADOR
3	Publicación de Resultados de la Evaluación de CV (Curriculum Vitae) será en el portal de la entidad: **www.munisupepuerto.gob.pe**	16 de junio del 2025 16:00 horas	COMITÉ EVALUADOR
	3. ENTREVISTA PERSONAL		
4	Entrevista personal en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto	17 de junio del 2025 09:00 horas	COMITÉ EVALUADOR
5	Publicación de resultados de entrevista personal será en el portal de la entidad: **www.munisupepuerto.gob.pe**	18 de junio del 2025 16:00 horas	COMITÉ EVALUADOR
	4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS		
6	Publicación de resultados finales – Cuadro de méritos será en el portal de la entidad: **www.munisupepuerto.gob.pe**	19 de junio del 2025	COMITÉ EVALUADOR
7	Suscripción y registro de contrato	20 de junio del 2025	Oficina de Recursos Humanos
8	Ingreso a Labores	21 de junio del 2025	Oficina de Recursos Humanos

CAPITULO.III. ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL

3.1. EVALUACION CURRICULAR.-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

Se evaluara los documentos presentados por los postulantes y se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos tomando como referencia el perfil de puesto requerido y las bases del presente concurso CAS.

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

Los currículos documentados de los postulantes serán revisados por el comité evaluador, siendo una etapa eliminatoria mediante el cual, a consecuencia de la evaluación curricular, el postulante apto obtendrá **un puntaje máximo de 50 puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de 30 puntos.** Debiendo de dar cumplimiento a los requisitos indicados según el perfil, debiendo acreditar su información mediante las copias de Títulos, Diplomados, Constancias y/o Certificados de estudios, así como las copias de certificados y/o constancias de trabajo, contratos de trabajo, orden de servicios, memorándum (u otro similar) de encargatura o resoluciones de designación.

La evaluación de Experiencia se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante. **No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia general y especifica salvo que el perfil de la plaza convocada lo requiera.** Solo se podrá calificar aquella experiencia que señala el perfil. La etapa de entrevista Personal tiene carácter obligatorio. El postulante que no asista a la entrevista en la fecha y hora establecido, quedara automáticamente ELIMINADO del proceso de selección y obtendrá la condición NO SE PRESENTO (NSP).

3.2 ENTREVISTA PERSONAL. - Accederán a la entrevista personal sólo aquellos postulantes que hayan aprobado la evaluación curricular con un mínimo de 30 puntos, considerados como "APTO" y **deberá presentarse a la entrevista mostrando su Documento Nacional de Identidad – DNI,** la inasistencia, impuntualidad o no presentar documento de identificación del postulante lo **DESCALIFICARÁ** en la etapa de la Entrevista Personal.

El puntaje en esta sección se otorgará promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes del comité de evaluación y selección.

La entrevista tendrá un puntaje máximo de 50 puntos de acuerdo a los criterios de calificación y será realizada por los miembros del comité de evaluación y selección en la que se evaluará criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación.

En la entrevista personal no se contará con un puntaje mínimo; sin embargo, **se requerirá que la sumatoria del puntaje de la entrevista, más de la evaluación curricular tenga un mínimo de 70 pts.**

- **Criterios de evaluación de la entrevista:**

ENTREVISTA	50 PUNTOS
PRESENTACION PERSONAL	05
ACTITUD	05

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

CAPACIDAD	15
CONOCIMIENTO TECNICO DEL PUESTO	20
CULTURA GENERAL	05
PUNTAJE TOTAL	**50 PUNTOS**

a) **DE LAS BONIFICACIONES.**

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas. - El comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la resolución de presidencia ejecutiva N° 061- 2010- SERVIR/PE en el cual establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su ficha de postulación y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de la Fuerzas Armadas.

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 postulación y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional con la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para la integración de la persona con Discapacidad – CONADIS

b) **PUNTAJE FINAL**

Sumados los puntajes de la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal se obtendrá un sumatorio total de 100 puntos de los cuales se requiere obtener una calificación **mínima de 70 puntos.** Para considerarse APTO para acceder a la plaza convocada.
En caso que más de un postulante al final de las dos etapas del concurso CAS haya obtenido la calidad de "APTO", se considerará "GANADOR" al postulante apto que haya obtenido el mayor puntaje.
Los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente e inscrita en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD, serán descalificados automáticamente en cualquier etapa del proceso de selección, inclusive será cesado automáticamente después de haber firmado el contrato respectivo de haber resultado GANADOR.

- **PUNTAJES TOTALES**

N°	ETAPA	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
1	EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	30 pts.	50 pts.
2	ENTREVISTA PRESENCIAL	Eliminatorio	40 pts.	50 pts.

PUNTAJE TOTAL	70 pts.	100 pts.

c) **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES:**

La comisión evaluadora publicará los resultados finales (cuadro de méritos) según el cronograma de bases del proceso del concurso, el que será aprobado por la resolución de alcaldía.

d) **DESEMPATE ENTRE POSTULANTES:**

En caso de empate en el primer lugar de alguna de las plazas convocadas el desempate se dará según el siguiente detalle:

1. Se declarará ganador al postulante que obtenga mayor puntaje en la entrevista personal
2. De persistir el empate se declarará ganador al postulante que obtenga mayor puntaje en la evaluación curricular.
3. En caso de persistir El empate se declarará ganador al postulante que obtenga mayor puntaje en el rubro de "conocimiento técnico del puesto" de la entrevista personal.

CAPITULO IV. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

4.1. DECLARACIÓN DE UNA PLAZA COMO DESIERTA

El proceso puede ser declarado desierto por el comité de selección en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando no se presenten postulantes a la plaza convocada en el proceso de selección
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos y/o perfiles
c) Cuando ninguno de los postulantes que se haya presentado a una plaza convocada al final de las dos etapas de evaluación no haya superado el puntaje total mínimo de 70 puntos.

4.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cualquier estado del proceso de selección antes de la suscripción del contrato, puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio
b) Por restricciones presupuestales
c) Por otros supuestos debidamente justificados

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante resolución de Gerencia Municipal el cual se publicará en la página WEB de la institución. El presente proceso de selección se rige por un cronograma. Asimismo, siendo las etapas del carácter eliminatorio **es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROCESO CAS

CAPITULO V. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS POSTULANTES

El postulante deberá cumplir, con los siguientes requisitos:

5.1 De la presentación del Curriculum Vitae:

La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de **DECLARACION 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.

5.2 Del Procedimiento:

- Las personas interesadas deberán presentar la documentación dirigida al presidente de la Comisión del Proceso de Selección del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 002-2025-MDSP, la misma que será recepcionada en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Supe puerto.
- Los documentos deben estar debidamente organizados, foliados en número de atrás hacia adelante, no debiendo contener borrones o correcciones.
- Vencida la fecha y plazo establecido, no se recepcionarán nuevos expedientes. Cumplido la recepción de expedientes, la Oficina de Tramite Documentario remitirá a la Comisión de Concurso Público los sobres cerrados, para continuar con el proceso de selección de personal para cubrir la plaza vacante de acuerdo al cronograma.
- **El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos:**

1. Solicitud de postulante, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso Público para la selección de personal, indicando la plaza a la que postula **– (ANEXO N°01).**
2. Curriculum Vitae documentado en copia La misma que contendrá en su parte descriptiva: los datos personales, número de **teléfono (Fijo y/o Móvil), correo electrónico**, así como la información relacionada con su formación escolar, técnica, superior universitaria, grados y/o título donde se requiera, experiencia laboral mínima según el cargo que se postule, referencias personales, etc.
3. Copia del Documento Nacional de Identidad.
4. Declaración Jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso- **(ANEXO 02).**
5. Declaración Jurada de no estar percibiendo Remuneración o Pensión del Estado, salvo por función educativa **– (ANEXO 03).**
6. Declaración Jurada de no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Distrital de Supe Puerto **(ANEXO 04).**
7. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado **– (ANEXO 05).**
8. Declaración Jurada de no haber sido destituido o despedido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral **– (ANEXO 06).**

9. Declaración Jurada de Deudor Alimentario Moroso (DAM) – **(ANEXO 07).**
10. Hoja de Vida del postulante bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios **- (ANEXO 08).**
11. Declaración Jurada de Condición de Discapacidad) – **(ANEXO 09).**

Serán descalificados los postulantes que no cumplan con presentar toda la documentación requerida o no reuniera los requisitos establecidos en la presente base y convocatoria.

CAPITULO VI. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

6.1 La Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad Distrital de Supe Puerto y el postulante seleccionado, se realizará en la **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** en un plazo no mayor de 05 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de la selección, para lo cual es **obligatorio la entrega de la copia del DNI legalizado** y **Número de Cuenta de Ahorro del Banco de la Nación.**

6.2 Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupo el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobado, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación y así sucesivamente.

6.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

CAPITULO VII. FACILIDADES DE ANEXOS:

La facilidad de los ANEXOS se encuentra publicados en la página Facebook https://www.facebook.com/MunicipalidadSupePuerto CONVOCATORIA CAS N°002-2025-MDSP.

CAPITULO VIII. DE LA DEVOLUCION DE LOS CURRICULUMS VITAE:

Los postulantes que no ingresaron al concurso solicitaran en la Oficina de Recursos Humanos dentro de los 5 días hábiles de haber culminado el proceso para la devolución de sus documentos, caso contrario se procederá al archivamiento.

Supe Puerto 28 de mayo del 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO
COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

ABOG. FREDY M. RUEDA MORENO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO
COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

Lic. ESTEBAN OSWALDO TUYA RIOS
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO
COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

ECO. JULIO JESÚS DIAZ TORIBIO
MIEMBRO