



**COMUNICADO N° 002-2026-MDPN - CP-CAS N° 001-2026**

**FE DE ERRATAS:**

Pueblo Nuevo, 14-MAY-2026

El **COMITÉ ESPECIAL** de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, hace de conocimiento público la fe de erratas siguientes:

**1. En las Bases Generales - Anexo 01:**

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

**DICE:**

N°	TIPO	CARÁCTER	PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO
	Fase de postulación	Eliminatorio	0	0
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	40
2	Evaluación Técnica (Conocimiento)	Eliminatorio	20	30
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40
<b>TOTALES</b>			<b>80</b>	<b>100</b>

**DEBE DECIR:**

N°	TIPO	CARÁCTER	PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO
	Fase de postulación	Eliminatorio	0	0
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	40
2	Evaluación Técnica (Conocimiento)	Eliminatorio	20	30
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	20	30
<b>TOTALES</b>			<b>70</b>	<b>100</b>



2. En el Cronograma de las Bases de la Sección Especial ANEXO 01-A:

DICE:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO ÁREA		FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <a href="#">Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica</a> . Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 14/05/2026 al 27/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCION</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: APELLIDOS Y NOMBRES: ASISTENTE LEGAL CAS N° 001-2026-MDPN. Debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella).</li> <li>Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda.</li> <li>Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica.</li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo. Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.	28/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado Publicación de la Evaluación Curricular.	Del 29/05/2026 al 01/06/2026 01/06/2026	Comité Especial
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica Publicación de Evaluación Técnica	02/06/2026 al 03/06/2026 03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal. Publicación de Resultados	04/06/2026 04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.

DEBE DECIR:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO ÁREA		FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <a href="#">Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica</a> . Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 15/05/2026 al 28/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCION</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: APELLIDOS Y NOMBRES: ASISTENTE LEGAL CAS N° 001-2026-MDPN. Debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella).</li> <li>Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda.</li> <li>Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica.</li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo. Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.	29/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado Publicación de la Evaluación Curricular.	Del 01/06/2026 al 02/06/2026 02/06/2026	Comité Especial
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica Publicación de Evaluación Técnica	03/06/2026 03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal. Publicación de Resultados	04/06/2026 04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.



3. En el Cronograma de las Bases de la Sección Especial ANEXO 01-B:

DICE:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO ÁREA		FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <a href="#">Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica</a> . Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 14/05/2026 al 27/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCION</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: APELLIDOS Y NOMBRES: ASISTENTE ADMINISTRATIVO CAS N° 001-2026-MDPN. Debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella).</li> <li>Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda.</li> <li>Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica.</li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo. Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.	28/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado Publicación de la Evaluación Curricular.	Del 29/05/2026 al 01/06/2026 01/06/2026	Comité Especial
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica Publicación de Evaluación Técnica	02/06/2026 al 03/06/2026 03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal. Publicación de Resultados	04/06/2026 04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.

DEBE DECIR:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO ÁREA		FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <a href="#">Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica</a> . Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 15/05/2026 al 28/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCION</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: APELLIDOS Y NOMBRES: ASISTENTE ADMINISTRATIVO CAS N° 001-2026-MDPN. Debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella).</li> <li>Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda.</li> <li>Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica.</li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo. Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.	29/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado Publicación de la Evaluación Curricular.	Del 01/06/2026 al 02/06/2026 02/06/2026	Comité Especial
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica Publicación de Evaluación Técnica	03/06/2026 03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal. Publicación de Resultados	04/06/2026 04/06/2026	
<b>IV. ETAPAS DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.



4. En el Cronograma de las Bases de la Sección Especial ANEXO 01-C:

DICE:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	ÁREA	FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <b>Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica.</b> Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 14/05/2026 al 27/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCION</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: <b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> <b>JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE TESORERIA CAS N° 001-2026-MDPN.</b> Debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella).</li> <li>Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda.</li> <li>Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica.</li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo.	28/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
	Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.		
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado	Del 29/05/2026 al 01/06/2026	Comité Especial
	Publicación de la Evaluación Curricular.	01/06/2026	
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica	02/06/2026 al 03/06/2026	
	Publicación de Evaluación Técnica	03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal.	04/06/2026	
	Publicación de Resultados	04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.

DEBE DECIR:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	ÁREA	FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <b>Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica.</b> Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 15/05/2026 al 28/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCION</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: <b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> <b>JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE TESORERIA CAS N° 001-2026-MDPN.</b> Debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella).</li> <li>Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda.</li> <li>Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica.</li> </ul> Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo.	29/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
	Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.		
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado	Del 01/06/2026 al 02/06/2026	Comité Especial
	Publicación de la Evaluación Curricular.	02/06/2026	
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica	03/06/2026	
	Publicación de Evaluación Técnica	03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal.	04/06/2026	
	Publicación de Resultados	04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.



5. En el Cronograma de las Bases de la Sección Especial ANEXO 01-D:

DICE:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO ÁREA		FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <b>Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica.</b> Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 14/05/2026 al 27/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCIÓN</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: APPELLIDOS Y NOMBRES: SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO CAS N° 001-2026-MDPN. Debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: • Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella). • Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda. • Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica. Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo. Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.	28/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado Publicación de la Evaluación Curricular.	Del 29/05/2026 al 01/06/2026 01/06/2026	Comité Especial
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica Publicación de Evaluación Técnica	02/06/2026 al 03/06/2026 03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal. Publicación de Resultados	04/06/2026 04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.

DEBE DECIR:

V. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO ÁREA		FECHAS	RESPONSABLE
<b>I. ETAPA PREPARATORIA</b>			
1	Comprende el requerimiento de las áreas municipales, consolidado, y la disponibilidad presupuestal, y la emisión de todos actos administrativos y resoluciones para tal fin.	Del 27/04/2026 al 14/05/2026	Diferentes Áreas de la Municipalidad.
<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
2.1	Publicación y Difusión de la Convocatoria del Concurso Público CAS. Por el Plataforma (gob.pe) de Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. El Facebook oficial de la Municipalidad. <b>Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Ica.</b> Registro en el portal del SERVIR, Talento Perú, etc.	Del 15/05/2026 al 28/05/2026	Comité Especial (Área de Imagen)
<b>III. ETAPA DE SELECCIÓN</b>			
3.1	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará en forma física en mesa de partes de la Municipalidad: Precisando en el Asunto: APPELLIDOS Y NOMBRES: SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO CAS N° 001-2026-MDPN. Debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, debidamente foliada y firmada: • Ficha de Postulación en la Hoja de Vida (Anexo N° 02): En formato PDF (debidamente suscrita con firma y huella). • Declaraciones Juradas y Fichas (Anexos N° 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09): debidamente llenados, firmados y con huella digital según corresponda. • Documentación Sustentatoria: Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida en la sección específica. Las postulaciones que lleguen después del horario establecido (15:00 horas del día 28/05/2026) o en forma diferente a lo señalado, serán consideradas como <b>NO PRESENTADAS</b> , sin lugar a reclamo. Para mayor detalle sobre las etapas, bonificaciones y reglas del presente proceso, revisar las Bases Generales del Proceso de Selección (Anexo N° 01) publicadas en el portal institucional.	29/05/2026 Hasta las 3:00 PM (15.00 horas)	Postulantes
3.2	<b>EVALUACIÓN:</b> <b>FASE 01:</b> Evaluación Curricular documentado Publicación de la Evaluación Curricular.	Del 01/06/2026 al 02/06/2026 02/06/2026	Comité Especial
3.3	<b>FASE 02:</b> Evaluación Técnica Publicación de Evaluación Técnica	03/06/2026 03/06/2026	
3.4	<b>FASE 03:</b> Entrevista personal. Publicación de Resultados	04/06/2026 04/06/2026	
<b>IV. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2026 al 08/06/2026	Oficina General de Recursos Humanos.