



Municipalidad Distrital de Pachacamac

PROCESO CAS N°007-2026-MDP

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Paraíso N° 206 Plaza de Armas distrito de Pachacamac

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el servicio de una (01) persona para el servicio de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, por necesidad del servicio, de carácter temporal, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.

BASE LEGAL

- Decreto a. Ley N° 32513 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026”.
- Ley N° 31676 Ley que modifica el Código Penal, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función pública
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar y sus modificatorias.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley N.º 29973.
- Ley N° 27674 - Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 26772, Ley que dispone que las ofertas de empleo y acceso a medio de formación educativa no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su modificatoria y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.* 002-98-TR
- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

- Ley N.º 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 022-2017-JUS.
- Ley N.º 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N.º 31299, Ley que modifica la Ley N.º 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 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.
- Decreto Supremo N.º 003-2018-TR, Decreto que establece las disposiciones para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM, Reglamento del D. Leg. N.º 1401. Art. 8, num.8.3, lit. a): considera como experiencia laboral las prácticas preprofesionales del último año y las prácticas profesionales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pachacamac

II. PERFIL DEL PUESTO

(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Descripción	Detalle
Formación Académica	✓ Secundaria Completa (deseable)
Cursos y/o estudios de Especialización	✓ Curso de Secretariado o afines (deseable) ✓ Capacitación en elaboración de Términos de Referencia y especificaciones técnicas (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en ofimática ✓ Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. ✓ Ley del servicio de Serenazgo Municipal.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

Experiencia	✓ Experiencia General: No menor de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas (indispensable) ✓ Experiencia Especifica: No menor de dos (02) años desempeñando funciones similares (indispensable)
Habilidades y/o Competencias	✓ Trabajo bajo presión. ✓ Buen trato al público. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Alto sentido de responsabilidad
Otros requerimientos	✓ NO contar con Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. ✓ NO haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ✓ NO haber sido destituido del sector público o privado por medidas disciplinarias, o falta grave laboral. ✓ Encontrarse habilitado (a) al momento de la contratación.

(indispensable): Son requisitos obligatorios.

(deseable): Son requisitos opcionales, cuya falta de cumplimiento no será motivo de descalificación de la convocatoria

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y registrar pedidos de bienes y servicios
- Elaborar cronogramas de adquisiciones y servicios para el año fiscal.
- Ingresar los pedidos en la plataforma SIGA MEF de acuerdo con la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento de los pedidos hasta la conformidad, asegurando que se cumplan las especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Coordinar con los involucrados, para garantizar la entrega o prestación conforme a lo solicitado.
- Mantener un registro actualizado de los pedidos, contratos y conformidades.
- Elaborar los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y servicios
- Organizar y custodiar la documentación relacionada con los procesos de adquisición y contratación.
- Preparar informes periódicos sobre el estado de los pedidos y ejecución presupuestal.
- Brindar soporte administrativo en temas relacionados con adquisiciones y contrataciones.
- Verificar que los procesos de adquisición se ajusten a la Ley de Contrataciones del Estado y directivas del MEF.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Municipalidad distrital de Pachacamac - Pachacamac – Lima - Perú
Duración del contrato	nueve (9) meses, sujeto a prorroga de contrato en función a la necesidad, disponibilidad presupuestal y periodo de prueba.
Remuneración	➤ Asistente administrativo 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones del Contrato	• Disponibilidad inmediata para el inicio de labores • No tener impedimentos para contratar con el Estado • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades • No tener sanción por falta administrativa Disciplinarias Vigentes. • No estar registrado en el REDAM. • No estar en el registro de Deudores Judiciales Morosos REDJUM. • No encontrarse inscrito en el registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles -RNSSC



Municipalidad Distrital de Pachacamac

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el portal web Talento Perú aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR y en la convocatoria CAS del portal web institucional.	Del 26 de febrero al 12 de marzo del 2026	Oficinas de Gestión de Recursos Humanos, Oficina De Gobierno Digital
Presentación del expediente del postulante (CV y anexos) será a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pachacamac en el horario de 8:00 am. a 5:00 pm.	13 de marzo del 2026	Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo
SELECCION		
EVALUACION CURRICULAR	16 y 17 de marzo del 2026	Comité de selección CAS
Los resultados de la evaluación curricular con la relación de postulantes aptos, no aptos y el cronograma para la entrevista personal, serán publicados a través del Portal web de la Municipalidad Distrital de Pachacamac	18 de marzo del 2026	Oficinas de Gestión de Recursos Humanos - Oficina De Gobierno Digital
Entrevista Personal	19 de marzo del 2026	Comité de selección CAS
CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
La publicación del resultado final se efectuará a través del portal web de la Municipalidad Distrital de Pachacamac	20 de marzo del 2026	Oficinas de Gestión de Recursos Humanos – Oficina De Gobierno Digital

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO



Municipalidad Distrital de Pachacamac

Suscripción del Contrato	26 de marzo del 2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Inicio de Labores	01 de abril del 2026	Subgerencia de Serenazgo

V. DESARROLLO DE LA ETAPA DEL PROCESO

Comprende las siguientes etapas:

a) Postulación presentación de expediente de postulación a través de mesa de partes

- Las/los interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la sección "CONVOCATORIA CAS" de la página institucional del <https://munipachacamac.gob.pe/convocatorias.html> y descargar la "Ficha Resumen Curricular", las declaraciones juradas y las bases.

La postulación presencial estará habilitada sólo los días y horario indicados en el cronograma de la convocatoria.

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en su registro de trámite de la mesa de partes virtual, que tiene CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente su "Ficha de Datos del Postulante", respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato según los requisitos exigidos para cada puesto.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- A su vez, los (as) interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su expediente de postulación que está conformado por su "Ficha de Datos del Postulante", los documentos que la sustentan y las "Declaraciones Juradas", a través de mesa de partes de la municipalidad distrital de Pachacamac, durante el horario de 8.00 am a 5pm

b) Evaluación Curricular.

- Tiene puntaje, es de carácter eliminatorio y solo se tomará en cuenta las postulaciones que previamente se hayan llenado los datos requeridos.

En esta fase se revisará los documentos del expediente de postulación presentados por las/los postulantes a través de mesa de partes virtual.

c) Entrevista personal:



Municipalidad Distrital de Pachacamac

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase, se evaluarán conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto, validando además la información consignada en la "Ficha de Datos del Postulante" presentada por el postulante.

Las entrevistas se realizarán de manera presencial, se comunicará de manera oficial por medio de la plataforma de la municipalidad, en la parte de: CONVOCATORIA CAS

Consideraciones: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- El postulante convocado para esta etapa, deberá presentarse a la entrevista personal portando su DNI en la fecha y hora indicada. La asistencia y puntualidad son factores de evaluación, lo cual será monitoreado por el equipo de selección de personal.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

VI. DE LA EVALUACIÓN

A continuación, se detallan los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. Evaluación Curricular	50%	50 puntos	
II. Entrevista Personal	50%	30 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 puntos	100 puntos

- El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos del perfil del puesto, y no alcance el puntaje mínimo de **50 puntos** en la evaluación curricular, será considerado **NO APTO**; en consecuencia, no continuará en la siguiente etapa.
- El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso quedará automáticamente descalificado.
- El postulante que al momento de ser llamado conforme el cronograma y fechas señaladas no se encuentre presente a la hora designada, será descalificado.
- El puntaje mínimo requerido en la entrevista es de **30 puntos** para ser declarado como **APTO**.
- El puntaje total mínimo requerido es de **80 puntos**, para ser declarado como ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- La vacante, en el proceso de selección, será asignada al postulante que obtenga el puntaje máximo.

VII. PUBLICACION DE RESULTADOS



Municipalidad Distrital de Pachacamac

- La publicación de resultados de cada uno de las etapas del proceso se realizará con los siguientes formatos:

Resultados Evaluacion Curricular con los

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO	EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	HORA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Resultados Finales después de la Entrevista

N° ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	BONIFICACION Deportista Calificado	PUNTAJE FINAL EVALUACION CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL Y PSICOLÓGICA	BONIFICACION Licenciado FFAA - 10%)	PUNTAJE FINAL ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL PARCIAL	BONIFICACION Persona con discapacidad - 15%)	PUNTAJE TOTAL FINAL	ESTADO

Los postulantes no ganadores que hayan obtenido puntaje probatorio, serán considerados accesorios según el orden de mérito alcanzado.

Dicha condición tendrá una duración de seis (06) meses contados visada desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 El expediente del postulante al proceso de selección CAS deberá de presentar respetando el orden siguiente:

- a) Ficha Resumen Curricular.
- b) Documentado que lo sustentante los requisitos exigidos según el puesto a la que postula en copia simple, ordenado cronológicamente.
- c) Copia del DNI
- d) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- e) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
- f) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores Alimentarios Moroso - REDAM.
- g) Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
- h) Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.
- i) Declaración Jurada de doble percepción de ingresos del estado.
- j) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC.

El postulante que no presente los documentos que sustenten los requisitos mínimos del perfil del puesto señalados en las Bases, cumpliendo el orden en la forma señalada en los literales del a) al j), será declarado como **NO APTO**.

Todas las hojas que forman parte del expediente del postulante deberán ser **firmadas cada una y foliadas en número en ascendente, en la parte superior derecha.**

La omisión o incumplimiento de algunos o todos de estos requisitos, será motivo de descalificación inmediata del postulante, así cuente con el puntaje aprobatorio (puntaje mínimo de 50 puntos).

La información consignada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- Los documentos de sustento de la **Ficha de Datos del Postulante** que acrediten la experiencia laboral, deberán expresar el **(INICIO y FIN)** en el cargo/puesto desempeñado, caso contrario, dicho documento se excluirá de la calificación.

La presentación de los documentos se hará en la fecha señalada según cronograma a través de la **mesa de partes**.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

*** La presentación de toda la documentación descrita de los puntos a) a la j), deberán estar dentro de un folder manila cerrado, con el ROTULADO SIGUIENTE:**

	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC	"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
<u>ROTULO QUE DEBE CONTENER EN EL SOBRE CERRADO</u>		
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°001-2026-MDP		
Sres: Municipalidad distrital de Pachacamac		
NOMBRE DEL POSTULANTE	:	_____
PUESTO	:	_____
UNIDAD ORGÁNICA	:	_____
FECHA	:	_____
N° DE FOLIOS	:	_____

7.2 OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

- Los grados académicos y posgrados como el Título Profesional, la Maestría y/o el Doctorado, obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente (Ley N° 30220 Ley Universitaria).
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentar la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios según el orden de mérito alcanzado. Dicha condición tendrá una duración de seis (06) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.
- Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el correspondiente Comité de Selección.

IX. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- No contar con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1 de la Ley N° 30794.
- No percibir otro ingreso por el Estado, a excepción de la docencia.
- No tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

- h. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM.
- i. No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el ítem y el nombre de la convocatoria CAS.
- j. No se devolverá la documentación presentada por los postulantes.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

- a) El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- b) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- c) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- d) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.
- e) Cuando el ganador y el segundo, en el orden de mérito, no suscriban el contrato administrativo de servicio que corresponda.

10.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d) Cuando se presente algún reclamo o impugnación por algún ítem del presente proceso, esto suspende solo el ítem, pero no el proceso, el cual continuará hasta su culminación. La solicitud de impugnación del proceso de convocatoria CAS, deberá señalar el ítem o ítems al cual está dirigido.

XI. BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, por ser licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado, en su Curriculum Vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que obtenga el mínimo aprobatorio del puntaje total, al postulante que lo haya indicado en su Curriculum Vitae y adjuntando copia del correspondiente



Municipalidad Distrital de Pachacamac

Certificado de Discapacidad, de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o la copia de la resolución y/o carné que acredite su inscripción en el Registro de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

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