MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N°0015-2026-MVES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO – DE NECESIDAD TRANSITORIA

⌗ **1(UN) ASISTENTENTE ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto De La Convocatoria:**

   Contratar los servicios de: 1(UN) ASISTENTENTE ADMINISTRATIVO

   Plaza Vacante N°: 000747

2. **Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:**

   ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

3. **Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación**

   UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

4. **Base Legal:**

   a. Decreto Legislativo N.º 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

   b. Reglamento Del Decreto Legislativo N.º 1057 Que Regula El Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-Pcm, Modificado Por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.

   c. Ley de presupuesto del Sector público para el año fiscal 2026.

   d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo De Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Se encuentra publicada como Anexo a la presente convocatoria.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Se encuentra publicada como Anexo a la presente convocatoria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	DESDE: 09 de Noviembre del 2026 HASTA: 31 de Diciembre del 2026
REMUNERACIÓN MENSUAL	**S/ 2000.00** **+** **S/ 364.19** **(CONVENIO COLECTIVO CENTRALIZADO)** Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	Etapas Del Proceso	Cronograma	Área Responsable
	Convocatoria		
1	Publicación del proceso en el ministerio de trabajo y promoción del empleo Publicación de la convocatoria en la página institucional www.munives.gob.pe	19 de Octubre del 2026 al 03 de Noviembre de 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
	Selección		
2	Presentar al correo electrónico **convocatorias.cas@munives.gob.pe** adjuntando la documentación solicitada (Curriculum vitae debidamente documentada). **NOTA:** b) En el asunto del correo electrónico deberá consignar: ✓ Número convocatoria a la que postula **Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN y NUMERO** c) En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar: ✓ Apellidos y Nombres. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la Convocatoria. ***d) Se deberá adjuntar los formatos para postulación, en caso contrario no se contará como valida.*** e) La documentación deberá ser remitido en forma legible, que se puedan descargar y visualizar, debidamente foliados, firmadosy en **UN SOLO ARCHIVO PDF****. **f) Se deberá adjuntar sus constancias de antecedentes policiales, penales y judiciales, y/o certificado único laboral.** **** Adjuntar únicamente la documentación solicitada.**	03 de Noviembre de 2026	**Unidad de Gestión de Recursos Humanos** horario de recibir correos hasta las 5:00 pm solo el día indicado de caso contrario fuera de fecha y horario no serán evaluados.
3	Publicación De Resultado De Verificación Curricular En La Página Institucional. munives.gob.pe	05 de Noviembre del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos Unidad de Desarrollo Tecnológico
4	Entrevista – virtual, la misma que será comunicado al postulante minutos antes.	06 de Noviembre del 2026	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
5	Publicación De Resultado Final En La Página Institucional munives.gob.pe	06 de Noviembre del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
	Suscripción y Registro del Contrato		
6	Suscripción e Inicio de Labores	09 de Noviembre del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Municipalidad de Villa El Salvador
V°B°
Gestión Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación De La Hoja De Vida	50%	40	50
Entrevista Personal	50%	30	50
Puntaje Total	**100%**	**70**	**100**

6.1 Evaluación De Hoja De Vida

- **Criterios De Calificación**
  Los currículos documentados de los postulantes serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de cada convocatoria, lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de cuarenta (40) puntos y un a máxima de cincuenta (50) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como no apto.

  Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) **Experiencia:**
Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de ceses, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin /o tiempo laborado.
El tiempo de experiencia laboral serán contabilizados desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional)
La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada validas siempre que estén relacionados con el perfil del puesto.

- La ley N° 28518, ley sobre modalidades formativas laborales, y su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 007-2005-tr, siendo las primeras aquellas que se realizan cuando el practicante aún se encuentra estudiando y las profesionales cuando el practicante concluye sus estudios antes de la obtención del título respectivo. A partir de dicha diferencia prevista en la ley N° 28518, puede interpretarse válidamente que la experiencia profesional se cuenta desde la conclusión de los estudios respectivos; por consiguiente, las prácticas profesionales constituirán experiencia profesional.

b) Formación académica:
Deberá acreditarse con copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil (diploma de bachiller, diploma de título o resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico).

c) Cursos y/o programas de especialización:
Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

d) Conocimiento para el puesto:
Deberá consignarse en el curriculum vitae

e) Certificado de Antecedentes penales, policiales y judiciales:
Deberá consignar los respectivos certificados y/o certiadulto o certijoven de corresponder.

- **Publicación:**
  La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular aprobados serán convocados a la etapa de la entrevista personal según el cronograma de entrevistas

6.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** la entrevista personal estará a cargo de la comisión de selección quienes evaluaran conocimientos, habilidades, competencias y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

- **Criterio de calificación:**
- Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cincuenta (50) puntos para ser considerado en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación**: el puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.

- **Observaciones:** los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

VII. CUADRO DE MÉRITO

7.1 Criterios De Calificación

- El área de selección publicara el cuadro de méritos **sólo** de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación curricular y entrevista personal.

- La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en **cada etapa del proceso de selección** y las bonificaciones en la evaluación curricular, en caso correspondan, de licenciado de las fuerzas armadas, personas que cuenten con carnet de CONADIS y deportistas de alto nivel.

- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR"** de la convocatoria.

- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

- Si el postulante declarado ganador en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda con la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

7.2 Bonificaciones

- Conforme al Art. 48° y la séptima disposición complementaria final de la ley N° 29973, ley de la persona con discapacidad. En los concursos públicos de méritos convocados en entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

- Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante , conforme a lo siguiente:

    - a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
    - b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
    - c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

- Conforme la art. 31° de la ley N° 29248 y su reglamento el personal licenciado del servicio militar acuartelado tiene el beneficio de una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

- Se otorgará una bonificación de acuerdo al decreto supremo N° 089-2003-pcm, que aprueba el reglamento de la ley N° 27674, ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y el 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

8.1. De La Presentación De La Hoja De Vida: (Etapa De Selección)

Sobre la información consigna en el curriculum vitae, así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta y de los documentos a presentar en la etapa de recepción de curriculum vitae documentado.
Otros:

➢ *El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de un proceso de selección de cas vigente en la municipalidad de villa el salvador.*

8.2. Suscripción Del Contrato

El postulante seleccionado para la suscripción de contrato, deberá presentar con carácter obligatorio y bajo responsabilidad los siguientes documentos:

- Formatos de inscripción, debidamente llenados. (descargar de la web.)
- Curriculum Vita en físico debidamente sustentado.
- Un váucher con el número de cuenta y código interbancario (CCI) del banco donde se hará el abono de haberes.
- Una foto actual tamaño carnet color.
- Ficha o constancia ruc.
- Copia de formulario 1609-suspensión de 4ta categoría (SUNAT)
- En caso de estar casado y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del DNI de cada uno de ellos.

➢ *La documentación solicitada deberá ser presentada por medio de meza de partes con el asunto de apertura de legajo personal al día siguiente de declararse ganador.*

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaración Del Proceso Como Desierto:

El proceso debe ser desierto en algunos de los siguientes sujetos:
- cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Con respecto al periodo de prueba el mismo tiene una vigencia obligatoria de tres (3) meses, que se computa desde el inicio de la prestación efectiva de los servicios en la Entidad.

9.2 Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

X. De la devolución del curriculum vitae

Transcurridos 10 días hábiles de concluido el proceso de convocatorias cas, se procederá a la eliminación de los curriculum vitae de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganador del proceso "directiva que regula la contratación administrativa de servicios (CAS) en la municipalidad de villa el salvador" (R.A.N ° 0069-2017-ALC/MVES).

UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

