# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANDRES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**CAS N° 001-2025-CAS-MDSA**

**CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

**CODIGO DE PUESTO: 001**

**UN/A (01) jefe(a) de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA PARA LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

## I. GENERALIDADES

**1.1 Objeto de la convocatoria:**
Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, una (01) persona natural para el puesto de jefe(a) de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA para la Sub Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de San Andrés.

**1.2 Área, Unidad orgánica y/u Órgano solicitante:**
Sub Gerencia de Desarrollo Social

**1.3 Área, encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**1.4 Base Legal:**

Ley de Presupuesto del Sector Publico vigente

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.

Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante los Decretos Supremos Nº 075-2008-PCM y Nº 065-2011-PCM.

Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC de carácter vinculante, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-Servir-PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su modificatoria.

Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así coma las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" y modificatorias.

Directiva N° 001-2023-GA/MDSA - Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS de la Municipalidad Distrital de San Andrés, periodo 2023 - 2026

Las demás disposiciones que resulten aplicables al presente Contrato de Administración de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| Requisitos | Detalle |
|---|---|
| Experiencia | - **Experiencia General:** Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.<br>- **Experiencia Específica:** Mínima de un (01) año y seis (06) meses en el sector público. |
| Competencia | • Vocación de Servicio<br>• Creatividad<br>• Proactividad<br>• Responsabilidad<br>• Iniciativa<br>• Orden<br>• Orientación a resultados<br>• Compromiso<br>• Comunicación efectiva<br>• Organización y Planificación<br>• Trabajo en Equipo |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Superior Universitario, Titulado (a) en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional |
| Cursos y/o estudios de especialización | • Curso de Formalización de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente<br>• Curso de Gestión e Intervención Profesional en la DEMUNA |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo. | Conocimiento de Office |

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Planificar y coordinar actividades en beneficio de los niños y adolescentes
b) Brindar orientación a la familia para prevenir situaciones criticas
c) Presentar denuncias ante las autoridades competentes por las faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes
d) Fomentar el reconocimiento voluntario de filiaciones
e) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares
f) Intervenir cuando se encuentre amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el Principio del Interés Superior del Niño y del Adolescente.
g) Conocer la situación de los niños y adolescente que se encuentran en instituciones públicas y privadas
h) Atender casos por alimentos, tenencia, régimen de visitas y reconocimiento voluntario de paternidad, evitando que se judicialicen

i) Contribuir al ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la promoción, defensa y vigilancia

## IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| Condiciones | Detalle |
|---|---|
| Lugar de Prestación del servicio | El lugar de la prestación del servicio, se realizará en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Andrés |
| Duración del Contrato | Inicio: A partir de la fecha del inicio del contrato por tres (3) meses, no podrá ser renovado o prorrogado dado que la contratación de personal sujetos al Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias establecidas en la Ley N° 29849, Ley N° 31131 y Decreto Legislativo N° 1602, es bajo la modalidad de contratación a plazo determinado en la Municipalidad Distrital de San Andrés. |
| Remuneración Mensual | **S/. 1,536.00** (Mil Quinientos Treinta y Seis con 00/100 Soles) mensual, más los incrementos aprobados mediante D.S N° 311-2022-EF (S/.64.19), D.S N° 313-2023-EF (S/. 50.00), D.S N° 265-2024-EF (S/.50.00) y D.S N° 279-2024 -EF (S/. 100.00); incluye los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| Etapas del proceso | Cronograma | Área responsable |
|---|---|---|
| **Convocatoria** | | |
| Publicación del Proceso en la página institucional del Servicio Nacional del empleo **htts://talentosperu.servir.gob.pe** y en la página web http://munisanandres.sytes.net/ de la Municipalidad Distrital de San Andrés | **08/04/2025 al 24/04/2025** | Convocatoria Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información |
| Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Av. San Martin N° 550 – San Andrés (Mesa de Partes) en horario de 8:00am a 2:45pm | **25/04/2025** | Oficina de Tramite Documentario y Archivo General |
| **Selección** | | |
| Evaluación del Curriculum Vitae documentado | **28/04/2025** | Comité Evaluador |
| Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la página web http://munisanandres.sytes.net/ de la Municipalidad Distrital de San Andrés. | **28/04/2025** | Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información |

| | | |
|---|---|---|
| Evaluación de Conocimientos<br>Auditorio Municipal en hora de 9:00am a 10:00am | **29/04/2025** | Comité Evaluador |
| Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos en la página web http://munisanandres.sytes.net/ de la Municipalidad Distrital de San Andrés.<br>A partir de las 3:00pm | **29/04/2025** | Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información |
| Evaluación de Entrevista<br>Auditorio Municipal en hora de 9:00am a 10:00am | **30/04/2025** | Comité Evaluador |
| Publicación de resultados finales en la página web http://munisanandres.sytes.net/ de la Municipalidad Distrital de San Andrés.<br>A partir de las 3:00pm | **30/04/2025** | Sub Gerenciade Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información |
| **Suscripción y registro del contrato** | | |
| Suscripción del contrato | **05/05/2025 al 09/05/2025** | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | **05/05/2025 al 09/05/2025** | Sub Gerencia de Recursos Humanos |

## VI. ETAPA DE EVALUACION

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

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|
| **1- Evaluación del currículum vitae documentado** | **40%** | - | - |
| Experiencia | 20% | 18 puntos | 20 puntos |
| Formación académica | 10% | 08 puntos | 10 puntos |
| Cursos o estudios de especialización (de ser el caso) | 10% | 08 puntos | 10 puntos |
| Puntaje total | - | **34 puntos** | **40 puntos** |
| **2- Evaluación del conocimiento** | **30%** | - | - |
| Puntaje total | - | **16 puntos** | **20 puntos** |
| **3- Evaluación de la entrevista** | **30%** | - | - |
| Expresión oral y corporal | 10% | 08 puntos | 10 puntos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Actitud, seguridad y conocimiento | 10% | 08 puntos | 10 puntos |
| Conocimiento del puesto | 10% | 19 puntos | 20 puntos |
| Puntaje total | - | **35 puntos** | **40 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **85 PUNTOS** | **100 PUNTOS** |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 85 puntos.
El puntaje máximo aprobatorio será de 100 puntos.

La etapa de selección es de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en la página web http://munisanandres.sytes.net/ de la Municipalidad Distrital de San Andrés.

## VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La información consignada en el curriculum vitae 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.

Los documentos deben presentarse en un (01) sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila) y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° ___-2025-CAS-MDSA, conforme el siguiente detalle:

**Señores:**
Municipalidad Distrital de San Andrés
**Atención:**
Comité Evaluador
**Proceso de Contratación Nº ____- 2025 –CAS-MDSA**
Sobre: Propuesta Técnica
**Nombres y Apellidos:**

_____

El sobre debe contener la siguiente documentación debidamente foliada y visada por el postulante:

a. Curriculum Vitae documentado, la información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. (Presentar copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil).
b. Ficha de datos del /la postulante.
c. Declaración Jurada, llenar los formatos debidamente con la información requerida (presentación en original, firmado y con impresión dactilar).

d. Copia simple de las acreditaciones de Discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas de ser el caso.

La Ficha de datos del/la postulante y la Declaración Jurada podrán ser descargada de la página web de la Municipalidad Distrital de San Andrés http://munisanandres.sytes.net/

Constituye causal de descalificación, los postulantes que:

a. Se presenten a más de una vacante de la Convocatoria del Proceso de Selección.
b. No presentar los documentos señalados que acrediten todos los requisitos mínimos exigidos por el Perfil del puesto, o no firmar la documentación en su totalidad.
c. Así como, no consignar correctamente el número y nombre de la Convocatoria CAS.

## VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

**Declaratoria del proceso como desierto:**

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

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

**Cancelación del proceso 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 presupuestales.
c. Otros motives debidamente justificados.

## IX. BONIFICACIONES

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el resultado de la entrevista, a los/las postulantes que hayan acreditado ser licenciados/as de las Fuerzas Armadas; mientras que se otorga una bonificación de quince por ciento (15%), sobre el puntaje final, a los/las postulantes que hayan acreditado alguna discapacidad, en atención a la respectiva normativa.

## X. CONSIDERACIONES FINALES

- En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo este el único medio informativo del proceso de selección.

- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso en el portal web de esta Municipalidad.
- Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora. siendo el postulante automáticamente descalificado.
- La documentación entregada por los/as postulantes no será devuelta para formar parte del expediente del proceso de selección.
- En el caso que se advierta suplantación de identidad o falsificación de documentos. el/la postulante será eliminado/a del proceso de selección. sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que corresponda.

## XI. ANEXOS

- Ficha de datos del/la postulante
- Declaración Jurada