



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CARTA N°001-2026-MPGCH-CECCAS

Señor Ingeniero
WILDOR CONSTANTE RODRIGUEZ DÍAZ
Gerente Municipal



Cascas, 12 de mayo de 2026

ASUNTO: REMITE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.LEG. N°1057 CAS TRANSITORIO N°002-2026/MPGCH

REF. : a) ACTA DE CONFORMACIÓN, APROBACIÓN DE BASES, CRONOGRAMA
b) RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°090-2026-MPGCH/GM

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo a razón de los documentos de la referencia referirle lo siguiente:

1. Mediante el Informe N°710-2026-MPGCH/GSMYGA/SGPC de fecha 16 de abril de 2026 el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental requiere la contratación de personal bajo el régimen de contrato administrativo de servicios (CAS) para la Jefatura de la Unidad de Defensa Civil, a razón de que el Proceso de Selección CAS N°001-2026-MPGCH que se convocó la "Contratación Administrativa de Servicios por necesidad transitoria - Unidad de Defensa Civil", por lo que del cronograma y resultados publicados la convocatoria es declarada DESIERTA, debido a la falta de postulantes que concurrieron a la etapa de evaluación.
2. En ese sentido es preciso indicar que para proceder al Proceso de Selección CAS N°001-2026-MPGCH, con el Informe N°052-2026-MPGCH-UG/RR.HH de fecha 28 de enero de 2026, se solicitó la disponibilidad presupuestal para la Contratación de personal mediante la contratación administrativa de servicios (CAS), y con el Informe N°0241-2026-MPGCH-OGPP la Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto indica que se cuenta con presupuesto y lo certifica con la Nota de Crédito Presupuestario 0000000014 de fecha de emisión 20 de enero de 2026.
3. Con Informe N°205-2026-MPGCH-UG/RR.HH de fecha 06 de mayo de 2026, la Unidad de Recursos Humanos solicita la conformación del Comité evaluador para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) temporal 2026, por lo que con Resolución de Gerencia Municipal N°090-2026-MPGCH/GM de fecha 07 de mayo de 2026 se resuelve designar el Comité Evaluador del Concurso CAS de la Municipalidad Provincial Gran Chimú correspondiente a la contratación de un Jefe de la Unidad de Defensa Civil.
4. Con Acta de fecha 11 de mayo de 2026 se procede a la instalación y aprobación de bases, cronograma para la Contratación de un Jefe de la Unidad de Defensa Civil - CAS N°002-2026/MPGCH.
5. El Decreto Legislativo 1057 - Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, tiene por finalidad regular el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su objeto es garantizar los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades y profesionalismo de la Administración Pública.
6. Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR PE, 25 de agosto de 2022 y el Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC, se pronuncian mediante Informe vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados, siendo que del punto 2.18) se puede inferir que la contratación para labores de necesidad transitoria, prevista en el artículo 5° del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la Ley N°31131, deberá atender a una necesidad de carácter

Santos G. Paredes Castillo

Regino Cecilio Palacios Leon

Don Platis Alon Velarde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



excepcional y temporal. A partir de ello, se ha podido identificar como supuestos compatibles con las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral, las situaciones vinculadas a:

- a) Trabajos para obra o servicio específico, comprende la prestación de servicios para la realización de obras o servicios específicos que la entidad requiere atender en un periodo determinado.
- b) Labores ocasionales o eventuales de duración determinada, son aquellas actividades excepcionales distintas a las labores habituales o regulares de la entidad.
- c) Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencias en una situación estacional o coyuntural.
- d) Labores para cubrir emergencias, son las que se generan por un caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Labores en Programas y Proyectos Especiales, son aquellas labores que mantienen su vigencia hasta la extinción de la Entidad.
- f) Cuando una norma con rango de Ley autorice la contratación temporal para un fin específico.

7. La aprobación de las Bases de concurso para la contratación de personal bajo el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), requiere que se desarrolle bajo el siguiente bajo el siguiente procedimiento general:

- a) Elaboración de las bases: Las bases del concurso son elaboradas por un Comité de Selección, este comité es responsable de definir los criterios de selección, las etapas del proceso y los requisitos que deben cumplir los postulantes.
- b) Aprobación de las Bases: Una vez elaboradas, las bases deben ser elevadas a la autoridad competente (como el Gerente Municipal o Titular de la Entidad) para su aprobación. Este proceso debe realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de las bases.
- c) Publicaciones de la Contraloría: La convocatoria para el concurso debe ser publicada en el portal institucional de la Entidad en el Servicio Nacional de Empleo de Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y el Portal del Estado Peruano. Esta publicación debe realizarse con al menos diez días hábiles de anticipación al inicio del proceso de selección.

Por lo expuesto, se solicita la aprobación de las Bases del Proceso de Selección para la contratación a plazo determinado en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios D.L. N°1057 CAS Transitorio N°002-2026/MPGCH, mismas que se adjuntan a la presente en un total de (15) folios.

Sin otro particular es propicia la oportunidad para reiterarle mi consideración y estima personal.

Atentamente;


Oscar Alfonso Alvarado Velasco


Magno Cecilia Palacio León
PRIMER MIEMBRO


Santos G. Parodi
Castillo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057, CAS TRANSITORIO N° 002-2026/MPGCH

I. GENERALIDADES:

1.1. Entidad Convocante:

Nombre : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial Gran Chimú

RUC : 20184048427

1.2. Domicilio Legal:

Jr. 28 de Julio N°500, Distrito de Cascas, Provincia Gran Chimú, Departamento La Libertad.

1.3. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Provincial Gran Chimú, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria compatible con uno de los supuestos establecidos en el numeral 2.18 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC¹, a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 002-2026/MPGCH, un (01) profesional que reúnan los requisitos y cumplan con los perfiles establecidos para ocupar el puesto vacante para el siguiente puesto:

N°	CARGO	VACANTE
1	JEFE DE DEFENSA CIVIL	1

1.4. Dependencia, unidad organizada y /o área solicitante:

Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, de la Municipalidad Provincial Gran Chimú.

1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Gran Chimú.

1.6. Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidad y sus modificatorias.
- Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28496, Ley que modifica la Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento.

¹ Conforme al sustento de la necesidad presentado por la Gerencia de Servicios Municipales y Ambiental, unidad orgánica solicitante.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



- h. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto N°1057 y otorga derechos laborales.
- j. Decreto legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos.
- k. Decreto Legislativo N°1246, decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba del Decreto Legislativo N°1057.
- m. Decreto Supremo N°012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.
- n. Decreto Supremo N°006-2026-JUS, Texto de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o. 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.
- p. Ley N°31564, Ley que establece la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de Servicio Público.
- q. Ley N°29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- r. Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- s. Sentencia N°979-2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N°31131.
- t. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- u. La Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva en Perú, establece el marco legal para que las entidades de la Administración Pública exijan el cumplimiento forzoso de obligaciones (tributarias y no tributarias) de manera rápida y directa, sin necesidad de un juicio previo, garantizando a su vez un debido procedimiento al obligado.
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N°1057.
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE, identificación de los Contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del pedido de Aclaración. Estos Contratos Administrativos de Servicios, tendrán la modalidad de plazo determinado por necesidad transitoria, en virtud al Artículo 5 del Decreto Legislativo N°1057, modificada por la Ley N°31131.
- y. Ordenanza Municipal N°023-2022-MPA de fecha 16 de diciembre del 2022 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú.
- z. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

II. PERFILES DE LOS PUESTOS, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

ENCARGADO DE DEFENSA CIVIL:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



PERFIL DEL PUESTO			DETALLE
REQUISITOS			
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios			Profesional Titulado en la carrera de Ingeniera Civil, Arquitectura, Ingeniera Geológica o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia			Experiencia General: Mínimo Tres (03) años, en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: Comprobable, Mínimo dos (02) años, desempeñando funciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres o Defensa Civil en el sector público.
Habilidades o Competencias			• Dinámico, proactivo, responsable y honesto. • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. • Reserva en el desempeño del trabajo. • Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización			• Curso o especialización en Gestión de Riesgo de Desastres (GRD), Evaluador de Riesgos (acreditado por CENEPRED) o cursos afines no menores a noventa (90) horas lectivas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo			• Conocimiento en la Ley del SINAGERD, normativa de Inspecciones Técnicas de Seguridad (ITSE) y manejo de herramientas informáticas (Office) y SIG.
Requisitos Técnicos Mínimos			• No tener impedimentos para contratar con el estado. • No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación y selección			Gestión de Recursos Humanos
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
Lugar de Prestación del Servicio			Municipalidad Provincial Gran Chimú
Número de Puestos Requeridos			Uno (01)
Régimen Laboral			Decreto Legislativo N°1057(Régimen CAS)
Duración del Contrato			➤ Inicio: Desde la firma del Contrato ➤ Término: 30 de agosto de 2026
Remuneración mensual			S/.3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato			Trabajo presencial
Modalidad Contractual			Contrato Temporal

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



ETAPAS DEL PROCESO CONVOCATORIA CAS N° 02-2026/MPGCH

N°	DETALLE	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	07 de mayo del 2026	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en Portal "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.	12 de mayo del 2026 al 20 de marzo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Gran Chimú https://www.munigranchimu.gob.pe/	12 de mayo del 2026 al 20 de mayo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
4	Presentación de <u>hoja de vida documentada</u> y anexos en la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú, en el horario de 8:00 am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:45 pm. Los documentos serán dejados en un sobre cerrado, indicando la plaza a la que postula y sus nombres y apellidos, ÚNICAMENTE EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA.	21 de mayo del 2026	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú
SELECCIÓN			
5	Evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.	22 de mayo del 2026	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Gran Chimú https://www.munigranchimu.gob.pe/	25 de mayo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
7	Entrevista Jr.28 de julio N°500, Distrito de Cascas, Provincia Gran Chimú	26 de mayo del 2026	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Gran Chimú https://www.munigranchimu.gob.pe/	27 de mayo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	01 de junio del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	01 de junio del 2026	Municipalidad Provincial Gran Chimú

Nota: El cronograma, del proceso de convocatoria, respecto a las etapas de evaluación pueden variar en función a la cantidad de postulantes; en ese orden, de ser el caso, la comisión comunicara cualquier prorroga de las etapas del proceso en forma oportuna.

IV. VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN:

- 4.1. El postulante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N°1057 y sus Reglamentos D.S. N°075-2008-PCM y D.S. N°065-2011-PCM., la Ley N°29849 y la Ley N° 31131.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



- 4.2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases y demás documentos dará lugar a la eliminación automática del postulante.
- 4.3. El o la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, quedando descalificado, en cualquier etapa del concurso, incluso durante la prestación del servicio.
- 4.4. En esta etapa el Comité de Selección y Evaluación, verificará la información por el o la postulante, en términos de **SI CUMPLE, NO CUMPLE o NO CORRESPONDE** con los requerimientos mínimos (perfil) para cada cargo y señalados en los anexos correspondientes, siendo los siguientes:

N°	DETALLE	Si Cumple	No Cumple	No Corresponde
1	Título de la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Geológica o carreras afines en cualquiera de las carreras requerida para el Puesto.			
2	Colegiado y Habilitado			
3	Capacitación y Certificación necesaria para el puesto			
4	Llenado de anexos, foliado, firma y huella digital			
5	Presentación de hoja de vida en copias fedateada/certificada/legalizada.			

- 4.5. Si el Comité detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

V. ETAPA DE EVALUACIÓN:

- 5.1. Cada etapa del proceso de selección es de carácter **ELIMINATORIO**, el resultado de la evaluación, en cada de sus etapas, se publicará en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están **APTOS o NO APTOS**.
- 5.2. El proceso de selección de personal consta de 02 Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal:
- 5.3. Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas, como se detalla a continuación:

N°	Evaluación	Carácter	Peso	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	42%	35	42
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	58%	45	58
PUNTAJE TOTAL			100%	80	100

VI. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO:

- 6.1. Los expedientes se presentarán por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Gran Chimú, y estará dirigido al presidente del **COMITÉ CAS N° 002-2026-MPGCH**.
- 6.2. Los postulantes en esa etapa, remitirán la documentación debidamente (foliado, en copias fedateadas, certificadas y/o legalizadas de los documentos, a excepción de aquellos en que la entidad le sea factible su verificación y autenticidad, además de firmado y con la impresión de su huella dactilar de índice



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



derecho, en cada página) así como en el Currículum Vitae documentado. La omisión de lo prescrito conllevará a la descalificación del postulante en el proceso de selección, siendo este en el siguiente orden:

1. Carta de Presentación del Postulante (firmado)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad
3. Impresión de Ficha RUC-ACTIVO
4. Cuadro Resumen Curricular (firmado).
5. Cuadro Resumen Capacitaciones (firmado).
6. Cuadro Resumen Experiencia Laboral (firmado).
7. Declaraciones Juradas Veracidad de Información y Documentación y otros (firmado).
8. Declaraciones Juradas de No Registrar Antecedentes Penales y Judiciales (firmado).
9. Declaraciones Juradas de No estar incurso en los alcances Ley N°26771, su Reglamento y Modificatorias (firmado).
10. Copia simple del Curricular Vitae de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos, en el siguiente orden:
 - Título Universitario, Grados Académicos, Certificado y/o Constancia.
 - Colegiatura
 - Constancia de Habilitación Vigente
 - Diplomados y Especializaciones.
 - Certificados de Cursos, Seminarios, Talleres y otros.
 - Certificado de Ofimática y SIG.
 - Experiencia Laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa/entidad, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente).
- 6.3. Todas las hojas del Currículum Vitae deben de estar debidamente foliadas en el parte superior derecho de la última página hacia adelante, además de firmadas y la impresión de huella dactilar (índice derecho) del postulante, en la parte inferior derecha de cada folio.
- 6.4. La omisión de lo prescrito conllevará a la descalificación del postulante en el proceso de selección. Los documentos antes mencionados serán presentados en los plazos establecidos en el cronograma y en Orden de prelación.
- 6.5. La Unidad de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes APTOS o NO APTOS, por formar parte del expediente del proceso de selección.

VII. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- 7.1. El Curricular Vitae se presentará en folder manila, en cuya tapa deberá consignar el siguiente rotulado:

SEÑORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CONVOCATORIA: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ D.N.I. N°: _____ CARGO y DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA: _____ N° DE FOLIOS: _____
--

- 7.2. Se declara como **NO APTO** al postulante que no consigne correctamente el número de la Convocatoria CAS, el puesto de trabajo y la dependencia orgánica a la que se presenta y /o postula.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



7.3. No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4° del D.S. N°075-2008-PCM, y D.S. N°065-2011-PCM, Reglamentos del Decreto Legislativo N°1057, ni aquellas a la que se haya extinguido contrato con la Entidad por abandono de servicios o hayan tenido falta administrativa en la entidad y otras normas conexas.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

8.1. Se declarará el proceso como Desierto:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o a alguna de las etapas eliminatorias, cuando concurre el caso de un solo postulante.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

8.2. Cancelación del proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos que sea responsabilidad de la comisión y/o Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad y/o al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones de presupuesto.
- Otras debidamente justificadas.

IX. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO EN FUERZAS ARMADAS.

9.1. Bonificación por ser Persona Licenciado en Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, y el Artículo 61° de la Ley 29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia certificada y/o fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la Bonificación respectiva.

9.2. Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de **DISCAPACITADO**, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia certificada y/o fedateada de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76° de la Ley N°29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



9.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Los candidatos que posean y acrediten la condición de Deportistas Calificados dentro del periodo de vigencia, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán bonificación de acuerdo con la normativa vigente en la etapa de evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista y obtenga la condición de apto².

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente detalle:

Nivel 1 (20%): Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.

Nivel 2 (16%): Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.

Nivel 3 (12%): Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.

Nivel 4 (8%): Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.

Nivel 5 (4%): Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

9.4. Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

i) Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal

Se otorga 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, lo cual deberá ser declarado en el Formato de Hoja de Vida. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica³ o profesional⁴.

ii) Bonificación sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público.

² Sobre la bonificación en los concursos de selección de personal a favor de los deportistas de alto nivel recomendamos revisar el Informe Técnico N° 20562019SERVIR/GPGSC.

³ Persona con grado de bachiller técnico, título de técnico y/o de profesional técnico a nombre de la Nación, otorgado por institutos y/o escuelas de educación superior, de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

⁴ Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



Los postulantes técnicos⁵ o profesionales⁶ que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato de Hoja de Vida, y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido, 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.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal. La experiencia laboral deberá ser sustentada de acuerdo a lo establecido en literal "Sustento de requisitos" del numeral 4.1.23 de las bases. Las bonificaciones establecidas no excluyen el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

X. RESULTADOS FINALES Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:

- 10.1. Para ser declarado **GANADOR** el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de ochenta (80) puntos, que es el **RESULTADO FINAL** de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- 10.2. Los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de ochenta puntos, según cuadro de méritos, y no resultes ganadores, serán considerados como **ACCESITARIO**.
- 10.3. Si el postulante declarado como **GANADOR**, en el proceso de selección, no presenta la información requerida en el plazo correspondiente, se procederá a convocar al primer accesitario, según el orden mérito, para que proceda a la suscripción de contrato dentro del mismo plazo contando 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.
- 10.4. El Resultado Final del proceso de selección serán publicadas en paneles informativos de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú y en el portal web de la institución según cronograma.

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

- 11.1. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°075-2008-PCM y D.S.N°065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 y la Ley N°29849.
- 11.2. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados, para su verificación.
- 11.3. Asimismo, deberá presentar en original: Antecedentes Penales y Judiciales.
- 11.4. El ganador deberá presentar las declaraciones juradas requeridas por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú, debidamente llenada, firmada y con la impresión de su huella dactilar (índice derecho).
- 11.5. Duración del contrato: El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencia.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

⁵ Persona con grado de bachiller técnico, título de técnico y/o de profesional técnico a nombre de la Nación, otorgado por institutos y/o escuelas de educación superior, de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

⁶ Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



- 12.1. PRIMERO: Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por el Comité Evaluador.
- 12.2. SEGUNDO: La información consignada en la hoja de vida y otros tienen de carácter de Declaración Jurada y es de entera responsabilidad del postulante.
- 12.3. TERCERO: La documentación presentada por los postulantes se presume su veracidad, su autenticidad y/o legalidad es de entera responsabilidad del postulante.
- 12.4. CUARTO: En caso de descubrirse alguna irregularidad o falsedad de documentos o datos, el postulante será DESCALIFICADO de forma automática.

XIII. NOTA IMPORTANTE:

- 13.1. Los documentos deberán presentarse en folder manila con faster, los cuales deberán estar debidamente ordenados, foliados, fedateados/certificados, firmados y con huella digital del postulante, en el **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N°02-2024-MPGCH.**
- 13.2. El postulante que se haya adjudicado de una plaza vacante, tiene el plazo de 48 horas para suscribir el contrato con la entidad, de no hacerlo en el plazo indicado perderá automáticamente la plaza adjudicada, es potestad de la comisión invitar al siguiente postulante en el orden de prelación o quien haya obtenido la denominación de elegible, no siendo necesario los procedimientos administrativos. Sin causa justificable.
- 13.3. El comité cumpliendo sus facultades inherentes podrá tomar en cuenta de toda aquella persona que se haya adjudicado de una plaza y sin haber cumplido un plazo contractual renuncie para poder acceder a otra plaza, estos no serán tomados en cuenta, la finalidad concreta es que perjudica a la entidad a efectos de convocar nuevamente los mismos cargos que requieren cumplir los plazos de ley.

La Comisión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



CARTA DE PRESENTACIÓN

Cascas, de de 2026

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS **CAS N° 002-2026/MPGCH**

De mi mayor consideración:

Con referencia al **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO -**

CAS N° 002-2026/MPGCH, para ocupar la plaza de

....., perteneciente a la

....., me presento a usted, a fin de manifestar mi interés en participar en su proceso de selección, por lo que, adjunto mi documentación a fin de que se me considere en la plaza vacante.

A la espera de su atención, se despide atentamente,

(Apellidos y Nombres del Postulante)

DNI. N°.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



FORMATO CUADRO RESUMEN CURRICULAR

FOTO DEL POSTULANTE		APELLIDOS Y NOMBRES:	
DIRECCIÓN	NÚMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	ESTADO CIVIL	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
EXPERIENCIA LABORAL			
ENTIDAD	PERIODO	CARGO	
CAPACITACIONES Y/O CERTIFICADOS			
NOMBRE CURSO	DURACIÓN / FECHA	ENTIDAD	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



FORMATO N°01

DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de **DECLARACIÓN JURADA** lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

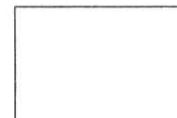
PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO

(Marque con una "x" la respuesta)

DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano.		

Cascas, del mes de del año 2026.



Impresión Dactilar

Firma:

D.N.I. N°



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



FORMATO N°02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
identificado (a) con D.N.I. N°..... con domicilio en
.....,..... mediante la presente solicito se me considere
participar en el Proceso de CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO
DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N°02-
2024-MPGCH, para el puesto de convocado por la
Municipalidad Provincial de Gran Chimú.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- SER RESPONSABLE DE LA VERACIDAD Y EXACTITUD DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE PRESENTO.
- QUE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTE CONVOCATORIA AL CUAL POSTULO, SON COPIA FIEL DE MIS ORIGINALES.
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN.
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42ª de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Cascas,..... del mes de..... del año 2026.



Impresión Dactilar

Firma:.....

D.N.I. N°



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



FORMATO N°03

DECLARACIÓN JURADA

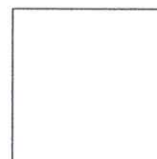
Yo,.....
Identificado (a) con D.N.I. N°..... con domicilio
en.....del distrito de..... Provincia
de..... Departamento.....

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No registrar antecedentes Penales y Judiciales, así mismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono; autorizo a la Municipalidad Provincial de Gran Chimú a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada, según lo establecido en el Artículo N°411 del Código Penal y Delito contra la Fe Publica-Título XIX del Código Penal, acorde al Artículo 32 de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Cascas,..... del mes de..... del año 2026.



Impresión Dactilar

Firma:.....

D.N.I. N°.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMÚ - CASCAS



FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Identificado (a)
con D.N.I. N° con domicilio
en Del distrito
de Provincia de Departamento

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener conocimiento que, en la Municipalidad Provincial de Gran Chimú se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.
- Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 modificado por Ley N°30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N°017-2002-PCM y Decreto Supremo N°034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme lo determina la norma sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

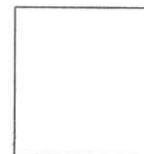
- NO () tengo pariente (s) o cónyuge que preste (n) servicios en la entidad.
- SI () tengo pariente (s) o cónyuge que preste (n) servicios en la entidad cuyos datos señalo a continuación:

GRADO O RELACIÓN DE PARENTESCO	ÁREA DE TRABAJO	APELLIDOS	NOMBRES

Cascas, del mes de del año 2026.

Firma:

D.N.I. N°



Impresión Dactilar

**ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES, CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN
DE UN JEFE DE LA UNIDAD DE DEFENSA CIVIL – CAS N°002-2026/MPGCH**

En la Ciudad de Cascas el 11 de mayo de 2026, siendo las 4:00 en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Gran Chimú, sito en Jr. 28 de julio N°500, y en virtud de las disposiciones establecidas en la normativa vigente para el proceso de contratación bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS Transitorio, se procede a realizar la instalación del Comité de Selección del concurso público CAS N°002-2026/MPGCH.

En tal sentido, se encuentran reunidos los miembros titulares del Comité Evaluador, conformado de acuerdo al siguiente detalle:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA
Presidente	Eco. Oscar Alfonso Alfaro Velarde	Jefe de la Oficina General de Administración
Primer Miembro	C.P.C. Magna Cecilia Palacios León	Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Segundo Miembro	C.P.C. Gregorio Paredes Castillo	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Acto seguido, se procedió a realizar las siguientes actividades:

- a) Elaboración, revisión y aprobación de las bases del Concurso CAS N°002-2026/MPGCH.
- b) No tener ningún impedimento establecido por norma para el ejercicio de su función como parte del Comité.
- c) Cumplir con lo establecido en la normativa vigente respecto de su función como Comité de Selección.
- d) En tal sentido acordaron remitir las bases del Proceso de Selección CAS N°002-2026/MPGCH, mismas que deben ser aprobadas con acto resolutivo.

Con ese acto se da inicio a la etapa PREPARATORIA y DE CONVOCATORIA del proceso para el concurso de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N°002-2026/MPGCH, dejándose constancia de la correcta instalación del Comité de Selección que llevará a cabo el referido proceso de selección

En señal de conformidad, siendo las 4:30pm del 11 de mayo de 2026, los miembros del Comité Evaluador suscriben la presente acta.


Eco. Oscar Alfonso Alfaro
Velarde
Presidente


C.P.C. Magna Cecilia
Palacios León
Primer Miembro


C.P.C. Santos Gregorio
Paredes Castillo
Segundo Miembro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMÚ

GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°090-2026-MPGH/GM

Cascas, 07 de mayo del 2026

VISTO:

El **INFORME N°205-2026-MPGCH-UG/RR.HH.**, de fecha 06 de mayo del 2026, emitido por la Jefa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, C.P.C. CECILIA PALACIOS LEON, en el que se solicita la conformación del Comité Evaluador para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Temporal 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la **Constitución Política del Perú** establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la **Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades**, señala que la autonomía de las municipalidades radica en su facultad para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, regula los principios que rigen el procedimiento administrativo, tales como el Principio de Legalidad, que obliga a las autoridades administrativas a actuar dentro del marco de las facultades atribuidas por la Constitución y las leyes.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1057, publicado el 28 de junio del 2008 en el Diario Oficial "El Peruano" modificado por Ley N°29849 y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante el Decreto Supremo N°075-2008-PCM y N°065-2011-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios el cual constituye una modalidad especial de contratación laboral;

Que, el Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación, administrativa de servicios y tiene por objeto los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública, establece en su artículo 8° que "(...) el acceso al régimen de Contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público".

Que, el Decreto Supremo N°075-2008-PCM que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, al que refiere en su Artículo N°1) que el Contrato Administrativo de Servicios es un régimen especial de contratación Laboral para el Sector Público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes, únicamente los beneficios obligaciones inherentes al régimen especial; en su artículo 3° prevé el procedimiento de contratación, estableciendo las etapas para llevar a cabo el concurso público, siendo: Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción y registro de contrato.

Jr. 28 de Julio N° 500

Página Web: www.munigranchimu.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMÚ

GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Que, del mismo modo, el artículo 4º establece que: los Requisitos para su celebración del contrato administrativo de servicios son numeral 4.1) del Decreto Supremo N°075-2008-PCM que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 de la norma invocada, Requerimiento realizado por la dependencia usuaria, 4.2) Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces. (...)"

Que, el artículo 5º del Decreto Supremo N°075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la Ley N°31131, establece que: "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia y el artículo 7º de la norma en cuestión, establece la Responsabilidad administrativa y civil de Los funcionarios o servidores públicos que efectúen contratación de personas que presten servicios no autónomos fuera de las reglas del presente régimen, incurren en falta administrativa y, en consecuencia, son responsables civiles por los daños y perjuicios que le originen al Estado".

Que, mediante **INFORME N°205-2026-MPGCH-UG/RR.HH.**, de fecha 06 de mayo de 2026, la Unidad de Recursos Humanos solicita la conformación del Comité Evaluador para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Temporal 2026, requiriendo que dicha designación se formalice mediante acto resolutivo, a fin de proceder con la elaboración de las bases del respectivo concurso, proponiendo para tal efecto tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes.

Que, asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC, de carácter vinculante, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00132-2022-SERVIR-PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se deben aplicar criterios específicos para las contrataciones a plazo determinado o por necesidades transitorias.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y en virtud de la delegación otorgada mediante Resolución de Alcaldía N°001-2025-MPGCH-C/A, de fecha 03 de enero de 2025, corresponde emitir el presente acto administrativo.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR al Comité Evaluador del Concurso para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Municipalidad Provincial Gran Chimú, encargado de llevar a cabo el proceso de convocatoria para la contratación bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) temporal 2026, correspondiente a la **contratación de un jefe de la unidad de defensa civil**, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROCESO (CAS)

- **Presidente: ECON. OSCAR ALFONSO ALFARO VELARDE**
- **Primer Miembro: C.P.C MAGNA CECILIA PALACIOS LEON**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMÚ

GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- **Segundo Miembro: C.P.C GREGORIO PAREDES CASTILLO**

MIEMBROS SUPLENTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROCESO (CAS)

- **Presidente Suplente: ING. JAVIER E. OBESO VALDEZ**
- **Primer Miembro Suplente: Abg. YANINA F. REYNA LUCHO**
- **Segundo Miembro Suplente: C.P.C KATIA FIORELLA DEZA VILLALOBOS**

ARTÍCULO SEGUNDO: PRECISAR que la comisión es autónoma dentro del proceso de convocatoria, actuando con independencia en la toma de decisiones relacionadas al proceso de selección.

ARTÍCULO TERCERO: EXHORTAR a los integrantes de la comisión a actuar con estricta sujeción a la normativa legal vigente, garantizando la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones que regulan el proceso de contratación administrativa.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente resolución a los miembros del comité evaluador designados, así como a las áreas competentes para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GRAN CHIMU
MG. WILSON C. RODRIGUEZ DIAZ
GERENTE MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GRAN CHIMU – CASCAS**
UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



CARGO

INFORME N° 205 - 2026-UG/RR. HH

PARA : ECON. OSCAR ALFONSO ALFARO VELARDE
Jefe de la Oficina de Administración de la Municipalidad Provincial Gran Chimú

DE : C.P.C. MAGNA CECILIA PALACIOS LEÓN
Jefa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la MPGCH

ASUNTO : SOLICITO CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE EVALUACIÓN

REFERENCIA: INFORME N°0710-2026-MPGCH/GSMYGA/SGPC

FECHA : Cascas, 06 de mayo de 2026



Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez a razón del documento de la referencia referirle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

- 1.1. Mediante el Informe N°710-2026-MPGCH/GSMYGA/SGPC de fecha 16 de abril de 2026 el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental requiere la contratación de personal bajo el régimen de contrato administrativo de servicios (CAS) para la Jefatura de la Unidad de Defensa Civil, a razón de que el Proceso de Selección CAS N°001-2026-MPGCH que se convocó la "Contratación Administrativa de Servicios por necesidad transitoria - Unidad de Defensa Civil", por lo que del cronograma y resultados publicados la convocatoria es declarada DESIERTA, debido a la falta de postulantes que concurrieron a la etapa de evaluación.
- 1.2. En ese sentido es preciso indicar que para proceder al Proceso de Selección CAS N°001-2026-MPGCH, con el Informe N°052-2026-MPGCH-UG/RR.HH de fecha 28 de enero de 2026, se solicitó la disponibilidad presupuestal para la Contratación de personal mediante la contratación administrativa de servicios (CAS), y con el Informe N°0241-2026-MPGCH-OGPP la Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto indica que se cuenta con presupuesto y lo certifica con la Nota de Crédito Presupuestario 0000000014 de fecha de emisión 20 de enero de 2026.



II. BASE LEGAL.

- 2.1. El artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificados por la Ley N°30305, Ley de reforma Constitucional, señalan que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, señala que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.
- 2.2. El numeral 1.1 del inc. 1 del art. IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2026-JUS, señala que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la

UGRH/MCPL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GRAN CHIMU – CASCAS**
UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

- 2.3. El Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación, administrativa de servicios y tiene por objeto los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública, establece en su artículo 8° que "(...) el acceso al régimen de Contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público".
- 2.4. El Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, al que refiere en su Artículo N° 1) que el Contrato Administrativo de Servicios es un régimen especial de contratación Laboral para el Sector Público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes, únicamente los beneficios obligaciones inherentes al régimen especial; en su artículo 3° prevé el procedimiento de contratación, estableciendo las etapas para llevar a cabo el concurso público, siendo: Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción y registro de contrato.
- 2.5. El mismo modo, el artículo 4° establece que: los Requisitos para su celebración del contrato administrativo de servicios son numeral 4.1) del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 de la norma invocada, Requerimiento realizado por la dependencia usuaria, 4.2) Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces. (...)".
- 2.6. El artículo 5° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, establece que: "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia y el artículo 7° de la norma en cuestión, establece la Responsabilidad administrativa y civil de Los funcionarios o servidores públicos que efectúen contratación de personas que presten servicios no autónomos fuera de las reglas del presente régimen, incurrir en falta administrativa y, en consecuencia, son responsables civiles por los daños y perjuicios que le originen al Estado".



III. ANÁLISIS.

- 3.1. El proceso de convocatoria CAS debe garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia y publicidad.
- 3.2. De lo indicado corresponde a la Entidad designar un Comité evaluador responsable de conducir todas las etapas del proceso de selección.
- 3.3. La conformación del Comité debe asegurar imparcialidad, idoneidad técnica y participación del área usuaria.

IV. CONCLUSIÓN

En ese sentido, habiéndose cumplido con las fase preparatoria y contando con la certificación de crédito presupuestario correspondiente, SOLICITO a su despacho se sirva emitir el acto resolutivo correspondiente aprobando la conformación del Comité Evaluador para el proceso de contratación administrativa de servicios (CAS) transitorio.

UGRH/MCPL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GRAN CHIMU – CASCAS**
UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



Se recomienda que dicho comité este conformado por tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes:

Miembros Titulares:

1. Jefe de la Oficina General de Administración.
2. Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
3. Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Miembros Suplentes:

1. Jefe de la Unidad Formuladora.
2. Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
3. Jefa de la Unidad de Registro y Fiscalización.

Es todo lo que informo para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU
CPC. MAGNA CECILIA PALACIOS LEON
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RR. HH.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU - CASCAS

INFORME N° 0151-2026-MPGCH-OGPP

A : MG. WILDOR C. RODRIGUEZ DIAZ
Gerente Municipal

DE : C.P.C. ANA PAULA PÉREZ RODRIGUEZ
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : DEVOLUCION DE EXPEDIENTE DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

REFERENCIA : MEMORANDUM N° 0201-2025-MPGCH/GM
INFORME N° 052-2026-MPGCH-UG/RR.HH
INFORME N° 155-2025-MPGCH/OGA

FECHA : Cascas, 02 de Febrero del 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
GRAN CHIMU

GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO

03 FEB. 2026

Reg. N° 0968 Folios: 35

Fecha 08/02/26 Firma

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACION

RECIBIDO

03 FEB. 2026

Registro: 769 Folios: 35

Fecha 02/02/26

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarlo y, a la vez, manifestarle que en atención al MEMORANDUM N°0201-2026-MPGCH/GM, se procede a la devolución del expediente mediante el cual la Unidad de Recursos Humanos solicita la Disponibilidad Presupuestal para la contratación de personal bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS).

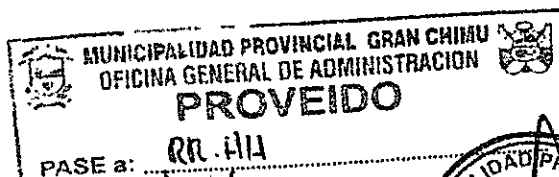
Al respecto informo que se devuelve documentación correspondiente, toda vez que, luego de la revisión de los actuados, se advierte que las siguientes plazas vacantes:

- Jefe de la unidad de ejecución coactiva
- Jefe de la unidad de defensa civil
- Fiscalizador en la unidad de registro y fiscalización tributaria, se encuentran debidamente certificados en la NOTA N°0000000014 - Planilla Presupuestal anualizada del personal CAS 2026 de fecha de fecha 20 de enero de 2026.

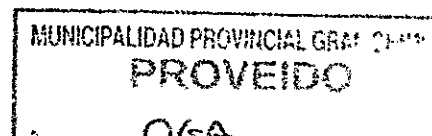
Asimismo, se solicita especificar la remuneración mensual ya que el monto difiere con el certificado. Por consiguiente, se deberá actualizar el requerimiento de disponibilidad presupuestal correspondiente. En relación al profesional de la plaza vacante Jefe de la unidad de Seguridad Ciudadana se informa que no se cuenta con disponibilidad presupuestal; en caso de ser necesario y prioritario se recomienda solicitar modificación presupuestal.

Es cuanto tengo que informar a Ud. para su conocimiento y fines.

Atentamente,



ANNA PAULA PÉREZ RODRIGUEZ



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2026
CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 13 - LA LIBERTAD

PROVINCIA : 11 - GRAN CHIMU

PLIEGO : 01 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU - CASCAS [301205]

NOTA N° 0000000014

MES: Enero

FECHA APROBACION: 20/01/2026

FECHA DE DOCUMENTO: 19/01/2026

ESTADO CERTIFICACION: APROBADO

TIPO DOCUMENTO: MEMORANDUM

N° DOCUMENTO: 100-2026-MPGCH/GM

JUSTIFICACIÓN: CERTIFICACION PRESUPUESTAL POR LA PLANILLA ANUALIZADA DEL PERSONAL CAS 2026

Detalle de Gasto

SECUENCIA	Monto
PRG PROD/PRY ACT/AL/OBR FN DVF GRPF	
NOTA FF RB CG TT G SG SGD ESP ESPD	
0001 DP INICIAL	1,442,228.29
9001 2009999 5000003 03 006 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO	1,442,228.29
FINANCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	1,442,228.29
5 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	1,442,228.29
4 GASTOS CORRIENTES	1,442,228.29
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,345,434.76
4.1.1 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	24,600.00
2.1.1.9 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	24,600.00
2.1.1.9.1 ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	24,600.00
2.1.1.9.1.4 AGUINALDOS DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,320,834.76
2.1.1.13 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,320,834.76
2.1.1.13.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	457,084.76
2.1.1.13.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - INDETERMINADO	863,740.00
2.1.1.13.1.2 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - TRANSITORIO	96,793.53
2.1.3 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	96,793.53
2.1.3.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	96,793.53
2.1.3.1.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	96,793.53
2.1.3.1.1.15 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	96,793.53
TOTAL:	1,442,228.29
TOTAL NOTA:	1,442,228.29



Presupuesto y Certificación
Sello y Firma



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU-CASCAS
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME N.º 0710- 2026-MPGCH/GSMvGA/SCPC



Mag. Wildor Constante Rodríguez Díaz
Gerente Municipal
Municipalidad Provincial Gran Chimú.

Santos Gregorio Paredes Castillo
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental



**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO
EL RÉGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS (CAS) PARA LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE
DEFENSA CIVIL.**

REF. : Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MPGCH
FECHA : Cascas, 16 de abril de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a su despacho para saludarlo cordialmente y, en mi facultad de Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, cumplir con elevar el presente informe para su conocimiento y fines pertinentes:



ANTECEDENTES

Mediante el Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MPGCH, se convocó la "Contratación Administrativa de Servicios por Necesidad Transitoria" para diversas áreas de la entidad, incluyendo la plaza correspondiente a la Jefatura de la Unidad de Defensa Civil.

2. De acuerdo con el cronograma y los resultados publicados del citado proceso, se ha informado que la convocatoria para dicha jefatura ha sido declarada DESIERTA, debido a la falta de postulantes que concurrieran a la etapa de evaluación.

II. ANÁLISIS

- 2.1 La Unidad de Defensa Civil cumple un rol estratégico en la Municipalidad Provincial Gran Chimú, siendo la encargada de la gestión de riesgos de desastres, la seguridad técnica en edificaciones y la atención de emergencias en la jurisdicción.
- 2.2 La ausencia de un Jefe de Unidad impide la suscripción de informes técnicos de seguridad, la actualización de planes de contingencia y la dirección operativa de las brigadas, lo que genera una vulnerabilidad institucional y un retraso en la atención a los ciudadanos.
- 2.3 Al persistir la necesidad transitoria que dio origen a la primera convocatoria, es imperativo iniciar un nuevo proceso de selección bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) para cubrir la vacante a la brevedad posible, garantizando así la continuidad de los servicios municipales de seguridad y defensa civil.

III. CONCLUSIÓN

Esta Gerencia concluye que habiendo quedado desierto el cargo de Jefe de la Unidad de Defensa Civil en el proceso CAS N° 001-2026-MPGCH, existe una falta de personal titular en dicha Unidad que afecta el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU-CASCAS
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL



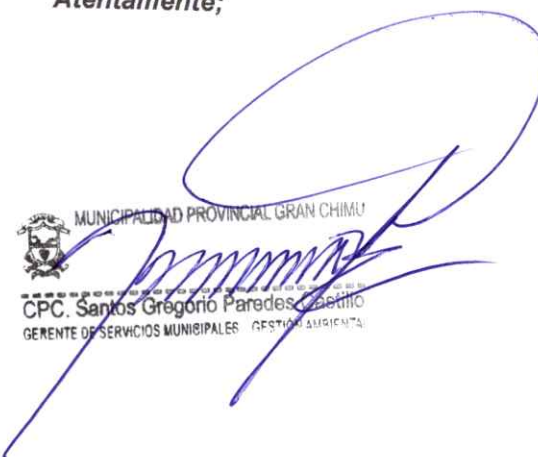
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV. RECOMENDACIÓN

En cumplimiento del proceso administrativo documentario, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial Gran Chimú, **remite** el presente a la **Gerencia Municipal, con atención** a la **Oficina General de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos**, a fin de autorizar el inicio del proceso de selección para la contratación de un profesional bajo el régimen CAS para el cargo de Jefe de la Unidad de Defensa Civil, y demás trámites administrativos correspondientes y afines.

Sin otro particular me es propicio la ocasión para reiterarle mi consideración y agradecer por anticipado su gentil atención.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GRAN CHIMU
CPC. Santos Gregorio Paredes Castillo
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTION AMBIENTAL

03

**PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS – LEG. 1057 DE UN/A (01) JEFE(A) DE LA UNIDAD DE DEFENSA CIVIL DE LA
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL.**

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

II. OBJETO:

Contratar los servicios de un/a (01) profesional para desempeñar el cargo de Jefe/a de la Unidad de Defensa Civil, responsable de conducir los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD), asegurar la respuesta inmediata ante emergencias y gestionar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) en la jurisdicción.

III. BASE LEGAL:

- 
- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - f. Ley N° 28715, Código de Ética de Función Pública y normas complementarias.
 - g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
 - h. Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131 que señala; aquellos contratos que fueron celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia no tendrán carácter indefinido y su transitoriedad se sujetará a la necesidad de servicios de la entidad, así como a la disponibilidad presupuestal de la misma.
 - i. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
 - j. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - k. Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
 - l. Informe Técnico Vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC. Sobre la identificación de los contratos CAS a plazo indeterminado y determinado, a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional y su auto emitido respecto del pedido de aclaración.
 - m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0018-2024-SERVIR-PE, Formalización del Acuerdo de Concejo Directivo de SERVIR, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y Elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
 - n. Ley N° 31131- Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público. (primer y tercer párrafo del Artículo 4° y la única Disposición Complementaria Modificatoria) Artículos e Incisos vigentes de acuerdo con la Sentencia N° 979/2021 Recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC del Tribunal Constitucional.
 - o. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - p. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las acciones del Grupo de Trabajo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
- b) Proponer, a la Gerencia, planes operativos de emergencia, planes de contingencia, protocolos de emergencia, y demás herramientas de planificación que permitan la ejecución de sus funciones con eficiencia y eficacia.
- c) Asesorar, a la Gerencia y/o Alta Dirección, en la dirección técnica de acciones de gestión del riesgo de desastres.
- d) Suministrar, al Sistema Nacional, información histórica, técnica y científica de peligros,

vulnerabilidades, riesgos, sobre escenarios de riesgos de desastres y evaluación de daños, del ámbito jurisdiccional.

- e) Elaborar mapas de identificación riesgos, mapa de vulnerabilidad, mapa de sectores críticos, mapa de zonas seguras, realizando su debida difusión de acuerdo a los lineamientos técnicos vigentes.
- f) Promover entre los órganos y/o unidades orgánicas de la municipalidad, la incorporación la gestión del riesgo de desastres en la ejecución de sus funciones y realizando las capacitaciones necesarias.
- g) Controlar instalaciones y/o lugares donde exista gran concentración de personas, de acuerdo a los planes de la materia, de ámbito provincial aprobados por el Concejo Municipal.
- h) Programar y realizar simulacros de desastres en instituciones educativas, organizaciones vecinales, asentamientos humanos y establecimientos públicos, ubicados en la jurisdicción de la municipalidad.
- i) Organizar almacenes a cargo de la subgerencia, de manera que permitan la adecuada recepción y custodia de ayuda material.
- j) Actualizar el inventario de recursos municipales de la gestión del riesgo de desastres incluyendo la ayuda material, verificando su adecuado resguardo y conservación.
- k) Organizar actividades de defensa civil en el ámbito jurisdiccional de la provincia.
- l) Planificar y ejecutar capacitaciones en materia de defensa civil a todo nivel, coordinando con la Gerencia.
- m) Formular planes de prevención, evacuación y contingencia, proponerlos para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso amerite.
Apoyar a las unidades orgánicas de la municipalidad que soliciten su colaboración en asuntos de defensa civil.
- n) Organizar brigadas de defensa civil, asesorándolas para su mejor desempeño.
- p) Identificar y analizar riesgos, peligros y vulnerabilidades, recomendando las medidas de prevención más efectivas.
- q) Gestionar, con las unidades orgánicas competentes, el mantenimiento preventivo de unidades móviles, instalaciones y equipos asignados.
- r) Informar, a la Gerencia, sobre el cumplimiento de planes, programas y/o acciones de la gestión del riesgo de desastres y defensa civil.
- s) Resolver las solicitudes de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y/o sus renovaciones, según correspondan.
- t) Realizar inspecciones técnicas inopinadas y/o programadas, a edificaciones, evaluando el grado de riesgo y mantenimiento de condiciones de seguridad.
- u) Efectuar inspecciones a instalaciones y/o locales de propiedad municipal para identificar las condiciones de seguridad, así como ejecutar simulacros de evacuación.
- v) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Geológica o carreras afines. Con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	▪ Experiencia general comprobable, Mínima de tres (03) años en el sector público o privado. ▪ Experiencia específica comprobable, Mínima de un (02) años desempeñando funciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres o Defensa Civil en el sector público.

Habilidades o Competencias	▪ Dinámico, proactivo, responsable y honesto. ▪ Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. ▪ Reserva en el desempeño del trabajo. ▪ Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	▪ Curso o especialización en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD), Evaluador de Riesgos (acreditado por CENEPRED) o cursos afines no menores a 90 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	▪ Conocimiento en la Ley del SINAGERD, normativa de Inspecciones Técnicas de Seguridad (ITSE) y manejo de herramientas informáticas (Office) y SIG.
Requisitos Técnicos Mínimos	▪ No tener impedimentos para contratar con el estado ▪ No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación y selección.	Gestión de Recursos Humanos



i. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Gran Chimú
Número de Puestos Requeridos	Uno (01)
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N° 1057 (Régimen CAS).
Duración del contrato	▪ Inicio: Desde la Firma del Contrato ▪ Término: 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo presencial
Modalidad Contractual	Contrato Temporal