MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA

PROCESO DE CONVOCATORIA C.A.S TRANSITORIO N° 131-2025-MPT

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO- C.A.S A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO Nº 131- 2025 - MPT

I. GENERALIDADES.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Tacna - MPT., invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por necesidad **TRANSITORIA** en el marco de la Ley N°31131, Única Disposición complementaria modificatoria de dicha ley, y conforme el INFORME TÉCNICO SERVIR N°001479-2022-SERVIR-GPGSC.

I.1 Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, cuyo servicio se realizará de manera **TEMPORAL** por necesidad del servicio del órgano o unidad orgánica.

I.2 Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Cod.Afect.:030901 (02CAS) "Oficina de Tecnologias de la Informacion y Comunicaciones"
INFORME N°396-2025-OGAyF/MPT
MEMORANDUM N°2406-2025-OGPPyMI/MPT

I.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

II. BASE LEGAL

- Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N°31131- "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público" - Única Disposición complementaria modificatoria de dicha ley.
- INFORME TÉCNICO SERVIR N°001479-2022-SERVIR-GPGSC
- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE
- Ley de Nepotismo Nº26771 y su Reglamento.
- Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportista de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N°27050 Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N°28164.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido creado por DS. Nº089-2006-PCM.
- Resolución de Alcaldía Nº 0063-19- Sobre la aprobación de la escala remunerativa de personal con cargo a Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley Nº27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29248, Ley del servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE

- Ley N°29973, Ley General de la persona con Discapacitación y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Decreto supremo Nº 003-2018-TR sobre disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.
- Resolución de alcaldía Nº 170-23 Conformación de comisión especial de Selección del personal para Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31676 Ley que modifica el código penal, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función Pública.
- Demás disposiciones que resulten aplicables.

III. PERFIL DE PUESTO

030901 "Oficina de Tecnologias de la Informacion y Comunicaciones"		
CANT	NIVEL	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR
01	ESPECIALISTA 2	**REQUISITOS:** • Título profesional universitario en Ing. Informática, sistemas o carreras afines, • Colegiado y Habilitado, • Experiencia general mínima de cuatro (4) años, • Experiencia especifica en el sector público de uno (1) año, realizando labores como especialista con funciones relacionadas a lo requerido, • Capacitaciones: en Gestión de proyectos, Contrataciones del estado, manejo de DRONE, y SIGA, • Conocimientos: en normativa peruana sobre uso de DRONE, Planificación de vuelos de drones, Procesamiento PPK y RTK, Administración de sistemas operativos Windows y Linux, administración de servidores, administración de centro de datos, procedimientos en ejecución de IOARR y proyectos de inversión, manejo del SIGA, contrataciones del estado, cámaras de vigilancia, y fibra óptica, • Ofimática nivel intermedio. **FUNCIONES A REALIZAR:** • Identificar problemas técnicos de la infraestructura tecnológica de la entidad para prevenir incidentes futuros. • Plantear requerimientos técnicos para desarrollar proyecto de infraestructura. • Apoyo para la creación, inclusiones de bienes y servicios en el SIGA correspondiente a la Oficina, • Elaboración de especificaciones técnicas de equipos informáticos y suministros tecnológicos, • Apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas para adquisición y registro de aeronaves pilotadas a distancia (DRONE) y cámaras de video vigilancia, • Ejecutar pruebas de conformidad con el usuario para garantizar la operatividad de los servicios informáticos de la entidad, • Documentar y verificar el cumplimiento de los estándares técnicos para garantizar la operatividad de los servicios informáticos de la Entidad.

01	ANALISTA	**REQUISITOS:** • Título profesional universitario Ing. Informática, sistemas, • Colegiado y Habilitado, • Experiencia general mínima de seis (06) años, • Experiencia especifica en el sector público de uno (1) año en el manejo de sistemas de información públicas como especialista o equivalentes, • Conocimiento de firmas digitales, lineamientos de desarrollo de planes de gobierno digital, cero papeles, seguridad de la información, Gestión Pública Municipal, transformación digital, ciberseguridad informática, • Capacitaciones en: Ley de contrataciones del estado aplicado en obras publica, migración y uso del gestor de contenidos de plataforma digital única para orientación al ciudadano, transformación digital en el Perú, elaboración de mapas, diagramas y flujogramas, implementación de plataforma integral, metodología de la investigación científica, • Ofimática nivel intermedio. **FUNCIONES A REALIZAR:** • Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de los órganos de la entidad, • Proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad, • Evaluar necesidades oportunas de implementación de las tecnologías de la información y comunicaciones a nivel institucional, velar por el cumplimiento de las normas, estándares y directivas emitidas poir en ente rector del sistema nacional de transformación digital, • Velar por la elaboración y actualización de las directivas, metodología y estándares para la gestión de recursos informáticos, • Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras que pertitan mejorar las intervenciones de la MPT.

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES**
Duración del contrato	**INICIO: 01.09.2025 TÉRMINO: 30.09.2025**
Remuneración mensual: **ESPECIALISTA 2** **(Tres mil setecientos cincuenta soles)** **S/. 3,750.00** **ANALISTA** **(Dos mil ochocientos soles)** **2,800.00** Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal como máximo de cuarenta y ocho (48) horas (sujeto al RIT).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación del Proceso en el **Portal Talento Perú** de SERVIR.	08/08/2025 al 21/08/2025.	Oficina General de Gestión de Recursos
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Provincial de Tacna/ convocatorias:		

	https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/convocatoria		Humanos
3	Pre-inscripción virtual a través de la página de la Municipalidad Provincial de Tacna: Módulo convocatoria (Será habilitado el día programado)	22/08/2025 **(único día)**	
4	Inscripción virtual (recibirán un mensaje mediante su correo electrónico registrado proporcionándole su usuario y contraseña, y así terminar de confirmar su registro de postulante)		
SELECCIÓN			
5	Presentación de los documentos será en formato digital (escaneado), enviando vía mesa de partes virtual https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes de la MPT.	25/08/2025 ***Horario:** de 8am a 03:30pm.* ***(Vía mesa de partes virtual)***	Mesa de partes virtual
6	Evaluación curricular y publicación de los aptos.	26/08/2025	Comisión evaluadora
	Entrevista PRESENCIAL (la hora y el lugar estará consignada en el Acta de resultados de la Evaluación curricular)	27/08/2025	Comité especial de selección
8	Publicación del resultado final.	**29**/08/2025	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Inicio de labores	**01/09/2025**	
	Suscripción del contrato	Hasta 5 días hábiles después del día siguiente de la publicación de resultado final.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
	Registro del contrato	Dentro de los 5 días hábiles después de la suscripción del contrato.	

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

N°	Fase	Carácter	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Descripción
1	Postulación virtual	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción sólo a través de la página web de la MPT
2	Evaluación de fichas de postulación virtual	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los datos declarados para conocer el cumplimiento de los requisitos mínimos
3	Evaluación curricular	Eliminatorio	48	60	Calificación de la documentación presentada o enviada según el perfil del puesto y el Formato de Criterios de Evaluación Curricular
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40	Evaluación de conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias del candidato, alineados al perfil de puesto u objeto de contratación.
PUNTAJE TOTAL			78	100	

VI. DESARROLLO DE ETAPAS:

La convocatoria del proceso será a través del portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/convocatoria. Así mismo, los resultados preliminares y el resultado final se harán públicos por los mismos medios.

V.1 Pre- Inscripción Virtual

Los interesados que deseen participar en el proceso deberán ingresar a la página web de la Municipalidad Provincial de Tacna a través del módulo convocatorias: Dar click en "Pre-inscripción" donde deberán inscribir virtualmente sus datos personales (N°DNI, correo electrónico, entre otros)

El postulante deberá revisar la información asignada antes de guardar y finalizar la Pre- inscripción virtual, pues una vez registrada, no podrá realizar o solicitar ningún cambio posterior.

V.2 Inscripción Virtual:

Una vez culminada la pre- inscripción, recibirán un mensaje inmediatamente mediante su correo electrónico registrado para proporcionarle su usuario y contraseña, y así terminar de confirmar su registro de postulante en la convocatoria. Luego de haber confirmado, se genera automáticamente sus formatos de **DECLARACIÓN JURADA, SOLICITUD y DNI/RENIEC-PIDE (imprimir y firmar)** para posteriormente anexar en su Curriculum vitae, Sólo así el postulante pasará al siguiente paso para la presentación de sus documentos mediante mesa de partes virtual.

V.3 Presentación de documentos:

Los postulantes que hayan completado satisfactoriamente el punto 3 y 4 del cronograma deberán ingresar a la página de la Municipalidad Provincial de Tacna https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes realizando su inscripción por mesa de partes virtual adjuntando la presentación de sus documentos (escaneado), según fecha establecida de presentación.

Requisitos generales en la presentación del documento escaneado: Solicitud **(formato generado en la inscripción)**

1. DNI / Reniec- PIDE **(formato generado en la inscripción)**
2. Declaraciones juradas **formato generado en la inscripción)**
3. Curriculum vitae

IMPORTANTE: Toda la documentación presentada será en forma VIRTUAL, en formato PDF; tener en consideración que los documentos escaneados requeridos para la postulación deberán ser llenados sin borrones, encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante. Así mismo, dicha documentación deberá ser presentada en el enlace : https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes en un solo documento en pdf.

No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplen con estos requerimientos, quedando **DESCALIFICADOS AUTOMÁTICANTE DEL CONCURSO.**

Nota: El aspirante deberá leer previamente las bases del proceso C.A.S y de reunir los requisitos del Perfil de Puesto, deberá llenar cuidadosamente la información registrada que tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

V.4 Evaluación Curricular:

En esta etapa se revisará los documentos presentados por cada postulante y se verificará el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto convocado a través de su Curriculum Vitae documentado (Formación académica, cursos o programas, experiencia laboral, conocimiento en ofimática, en idioma o alguna información adicional)

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de **"APTO"**, quienes serán convocados para la siguiente etapa de la entrevista, la cual, estará programada su horario en la Publicación de resultados preliminares del proceso de evaluación curricular.

V.5 Entrevista del personal:

La entrevista del personal estará conformada por la Comisión especial de selección de personal C.A.S quienes evaluarán a los candidatos los conocimientos, experiencias, habilidades, entre otros de acuerdo a los cargos en lo que postulan.

En esta etapa se realizará de manera PRESENCIAL en la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**, siendo comunicado mediante el Acta de Resultados de Evaluación Curricular.

Así mismo, se consignará también:

- La hora del control de asistencia (máximo 5 minutos de tolerancia)
- La hora programada de entrevista personal para cada candidato.

Nota: Los candidatos que no se presenten a la hora programada serán considerados como **AUSENTES**, por lo que, estarán descalificados inmediatamente.

Los candidatos deberán portar su DNI a la mano, en caso se detecte suplantación, se procederá a levantar un acta y quedará eliminado del proceso adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.

Recomendaciones:

- Vestir de acuerdo a la situación.

V.6 Publicación del resultado final

La Oficina General de Gestión de Recursos humanos publicará el resultado final en la fecha consignada mediante el cronograma, los postulantes que sean declarado "GANADORES" se les habilitará nuevamente sus sistemas de inscripción (mismo usuario y clave que le había sido asignada en la inscripción) para seguir complementando sus fichas y formatos para su legajo como servidor y presentarlo de manera impreso el día hábil siguiente.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección en conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

El postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

a. Indicar en su Solicitud de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Adjuntar copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección en conformidad con lo

establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.
El postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
1 - Adjuntar copia fedateada del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	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 y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	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.	12%
NIVEL 4	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.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

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

a) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.
- Cuando el ganador no se presente dentro del plazo establecido y no se cuente con accesitarios.

b) Cancelación del Proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
  Otras razones debidamente justificadas.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

- Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR), no se apersonan a

suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declara desierta la plaza convocada.
El proceso de selección es eliminatorio por etapa.

X. PROHIBICIONES

a) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segunda de afinidad con los miembros integrantes de la comisión y funcionarios involucrados en el proceso de concurso.
b) No tener antecedentes penales, policiales o administrativos.
c) No cuente con sanción administrativa disciplinaria vigente e inscrita en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (NSSC).

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
ING. FRESIA M. SERRANO TORRES
Jefe de la Ofic. Gral. de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Mgr. Abog. MARLENE LEON RIOS
JEFE O.G.G.R.H.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Ing. Luis S. J. Trabucco Vizcarra
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES