



DE VICE - SECHURA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA"

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE	
SUB GERENCIA DE PERSONAL	
RECEPCION	
Nº EXP.	Nº FOLIOS 03
FECHA: 30.02.26	HORA: 04:30
FIRMA:	

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°043-2026-MDV/A.

Vice, 26 de enero de 2026

VISTO: El INFORME N° 01-2026-MDV-COMITÉ presentado al Comité del Proceso CAS-2026-I y el PROVEÍDO S/N emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre APROBACIÓN DE BASES DEL CONCURSO CAS I 2026.

CONSIDERANDOS:

De conformidad con los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por las leyes de reforma Constitucional N° 27680 y N° 28607, concordantes con los Artículos. I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, tienen y gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. La autonomía política que la Constitución Política del Perú que establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico y en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción;

De acuerdo con lo referido a la actuación de la administración pública, señala que está subordinada a lo que establecen las disposiciones legales que reconoce nuestro ordenamiento jurídico en su integridad, en virtud al Principio de legalidad. Por esta razón, quienes la integran solo pueden hacer aquello para lo cual están expresamente facultados, y en las formas que establezcan las leyes, ya que esto supone una garantía para los administrados frente a cualquier actuación arbitraria de parte del Estado;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el que establece en su artículo 1° que el Contrato Administrativo de Servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de Derecho Público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por Ley N° 29849 y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Se regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios CAS, el cual constituye una modalidad especial de contratación laboral que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración públicas; establece procedimientos de contrataciones administrativa de Servicios CAS para todas las Entidades Públicas del Estado;

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio";

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, establece. Artículo 3.- Procedimiento de contratación precisa que para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA"

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"

DE VICE - SECHURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°043-2026-MDV/A.

2. Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

4. Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda 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, la entidad convocante pueda declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso;

Que, mediante el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que "El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información";

Que, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°028-2026-MDV/A, de fecha 21 de enero de 2026, se conformó la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS I 2026, de la Municipalidad Distrital de Vice, designándose a los funcionarios que estarán a cargo de este proceso;

Que, mediante INFORME N° 01-2026-MDV-COMITE, de fecha 26 de enero de 2026, presentado el Comité del Proceso CAS 2026-I, haciendo de conocimiento que mediante Acta N° 01-2026 de la Comisión del Proceso de Evaluación del Concurso Público de Méritos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS I-2026-MDV, se acordó por unanimidad la elaboración de las bases y el cronograma de la citada convocatoria, la misma que deberá ser remitida a la instancia que corresponda para su respectiva aprobación mediante acto resolutivo. Por lo antes mencionado solicita: "Aprobar las bases del proceso de Concurso Público de méritos para contratos Administrativos de Servicios CAS N°01-2026-MDV que en anexo forma parte del presente";

Que, mediante PROVEÍDO S/N, de fecha 26 de enero de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica, recomienda continuar con el trámite correspondiente de lo solicitado por la Comisión del Proceso de Evaluación del Concurso Público de Méritos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS I-2026-MDV, debiéndose ajustar el procedimiento a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios;



DE VICE - SECHURA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA"

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°043-2026-MDV/A.

Por las consideraciones expuestas y estando a las facultades conferidas por el inciso 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR las BASES DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS I 2026, de la Municipalidad Distrital de Vice, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS I 2026, llevar a cabo el proceso de selección en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

ARTICULO 3°.- DISPONER a la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS I 2026, realizar las gestiones administrativas necesarias conforme a sus atribuciones, para la publicación de la Convocatoria y Cronograma del Concurso Público de Contratación, en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR al Especialista de Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información, para que realice la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTICULO 5°.- HACER de conocimiento lo dispuesto en la presente resolución a los integrantes de la Comisión del Proceso de Evaluación, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Especialista de Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información, Coordinador de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
SECHURA - PIURA
Mg. José Luis Eche Calderón
ALCALDE





Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

BASES DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS PCPM- CAS I-2026-MDV

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° DEL OBJETO

El presente documento tiene por objeto normar el proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios de la Municipalidad de Vice, a fin de seleccionar a los profesionales, técnicos y auxiliares que califiquen lo requerido en el perfil, términos de referencia y obtenga el mayor puntaje de la evaluación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 3° del decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria por D.S. 065-2011-PCM; y, demás normas complementarias, de manera que tal quede garantizada la neutralidad de procedimiento y la selección técnica del personal.

Artículo 2° DE LA FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Vice, realizará el proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios con la finalidad de contar con los recursos humanos necesarios en las diversas Unidades Orgánicas, a través del régimen Especial de Contratos Administrativos de servicios sujetos al Decreto legislativo 1057 y su modificatoria dado por la ley N° 29849.

Artículo 3° DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

La Municipalidad Distrital de Vice, con domicilio legal en Av. Miguel F Cerro Mz. A-7 Lote 11 del distrito de Vice, Provincia de Sechura.

Artículo 4° DE LA BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993;
- Ley N° 26771 - Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en sector público en caso de parentesco;
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública;
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- Decreto Legislativo N° 1057, Que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria por Ley N° 29849; y



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

- h) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria por D.S. 065-2011-PCM.

Artículo 5° DE LOS PRINCIPIOS

El proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios PCM- CAS I-2026, en adelante EL CONCURSO, se desarrollará observando los siguientes principios establecidos en el numeral 3 del artículo 3° del DS 075-2008-PCM y su modificatoria por D.S. 065-2011-PCM;

- a) Principio de mérito;
- b) Principio de capacidad; y
- c) Principio de igualdad de Oportunidades.



CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I

DE LA CONVOCATORÍA

Artículo 6° DE LA CONVOCATORÍA AL CONCURSO

Es de responsabilidad del Gerente Municipal, de acuerdo con el inciso 25 del Artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones ROF-2011 de la Municipalidad Distrital de Vice, disponer a la Subgerencia de Logística la publicación en el diario de mayor circulación regional sobre la convocatoria del proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios PCPM- CAS I-2026; Y, disponer al área de Informática la publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en Portal del Estado Peruano.

Artículo 7° DE LOS SERVICIOS CONVOCADOS POR UNIDADES ORGÁNICAS

La Municipalidad Distrital de Vice, convoca a concurso los siguientes servicios:

COORDINADORES, ESPECIALISTAS, TÉCNICOS, ASISTENTES Y SECRETARIAS, CHOFER



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

ITEM	CARGO	UNIDAD	CLASIFICACION	REMUNERACION MENSUAL	N° DE VACANTES
------	-------	--------	---------------	----------------------	----------------

1

COORDINADOR

MAQUINARIA

ESPECIALISTA

2650

1

2

ESPECIALISTA

COMERCIALIZACION

ESPECIALISTA

2400

1

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920
"Vice, Capital Regional del Manglar"

Artículo 8° DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Mediante Resolución de Alcaldía N° 028-2026-MDV-A se designa la Comisión de evaluación del Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios – CAS I-2026-MDV de la Municipalidad Distrital de Vice, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS durante el año fiscal 2026, en adelante LA COMISIÓN, el cual estará conformada por tres miembros titulares y dos miembros suplentes:

a) TITULARES

Presidente : Greis Margot Chapilliquen Fiestas
(e) Coordinador de Recursos Humanos
Vocal : C.P.C. Rimbaldo Ernesto Montero Calle
Gerente Municipal
Secretario : Ing. Jorge Wilmer Panta Panta
Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura

b) SUPLENTE

1er Suplente : Abg. Johan Félix Temoche Antón
Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
2do Suplente : C.P.C Ana Griselda Querevalu Eca
Jefe de Oficina General de Planificación y Presupuesto.

No podrán ser miembro de la COMISIÓN las personas que tuviesen relaciones de parentesco entre sí, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 9° DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

La COMISIÓN se reunirá en sesión permanente para conducir el proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios PCPM-CAS I-2026.

Es indispensable el quórum, con la presencia de sus tres miembros (mínimo establecido) de conformidad al Artículo 99° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Artículo 10° ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- Formular las normas necesarias para el desarrollo del CONCURSO;
- Formular y publicar el cronograma del CONCURSO;
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de las Bases del CONCURSO;
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de los documentos presentados en el CONCURSO por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos;
- Evaluar las competencias y capacidades de los participantes en el CONCURSO;
- Elaborar y consignar en Actas el Cuadro de Méritos de los participantes, con la indicación del puntaje total de cada uno de ellos, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del CONCURSO;
- Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección del CONCURSO;
- Publicar los resultados del CONCURSO; y
- Presentar el informe Final del CONCURSO al despacho de la Gerencia Municipal para la suscripción de los Contratos Administrativos de Servicios.

La COMISIÓN, facultativamente podría invitar en calidad de observadores a representantes de la Sociedad Civil Organizada, Defensoría del Pueblo y otros organismos que considere conveniente.

Artículo 11° DEL CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	Del 02 al 05 de febrero del 2026	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
2	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:	Del 06 al 09 de febrero De 08:30 a 16:30 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	Del 10 al 12 de febrero	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	13 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

5	Observaciones / Reconsideraciones a los resultados de la Evaluación Curricular	16 de febrero	Comité Evaluador
6	Absolución de observaciones / reconsideraciones	17 de febrero	Comité Evaluador
7	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Deberán presentarse en la Municipalidad Distrital de Vice	18 de febrero	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	19 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
9	ENTREVISTA PERSONAL: Deberán presentarse en el Auditorio de la Municipalidad Distrital de Vice a partir de las 09:30 am.	20 de febrero	Comité Evaluador
10	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	21 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
11	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL: Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	21 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
VINCULACIÓN LABORAL			
12	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INCORPORACIÓN: Deberán presentarse obligatoriamente en la Municipalidad Distrital de Vice	25 de febrero	Oficina de Recursos Humanos
13	INICIO DE LABORES	2 de marzo del 2026	Oficina de Recursos Humanos

La recepción de expedientes se realizará en mesa de partes en el horario de 08:00 horas a 13.00 y 14:00 a 17:00 horas durante los Días hábiles.

Artículo 12° DEL REGISTRO DE POSTULANTES

Las Bases del proceso de concurso público de méritos y el registro de postulantes, para contratos administrativos de servicios PCPM- CAS I-2026, podrán ser descargadas de manera gratuita de la Página Web de la Municipalidad Distrital

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920
"Vice, Capital Regional del Manglar"

de Vice; y, el registro de postulantes se realizará en la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 13° PROHIBICIONES PARA CONCURSAR

No podrán concursar las personas que tengan relaciones de parentesco hasta el Segundo Grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún miembro de la COMISIÓN.

1er Grado	Padres	Hijos	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del Cónyuge que no es hijo(a) del trabajador.
2do Grado	Abuelo(a)	Nieto(a)	Hermano(a)	Cuñado(a)	Nieto (a) del cónyuge que no es nieto (a) del trabajador.

SECCIÓN II

DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTULANTE

Artículo 14° DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

- Cumplir con los términos de Referencia (TDR) de la descripción del servicio y requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante;
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, Conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD;
- No tener inhabilitación administrativa o inhabilitación judicial vigente con el Estado;
- No tener impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia;
- No tener otros ingresos por parte del estado; salvo los percibidos por actividad docente o por miembro de un único órgano colegiado.
- Gozar de buen estado de salud.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- No tener antecedentes Penales;
- No tener proceso judicial o administrativo en contra de la Municipalidad Distrital de Vice.
- No tener parentesco con algún miembro de la COMISIÓN hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

- k) Poseer el Título Universitario para el grupo profesional; el Título de Técnico o su equivalente para el grupo técnico; y, el Diploma de auxiliar o su equivalente para el grupo auxiliar.

Artículo 15° DEL PERFIL

El perfil del participante se sujeta a los requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante, según lo establecido en los términos de referencia de los requisitos presentados por las áreas usuarias.



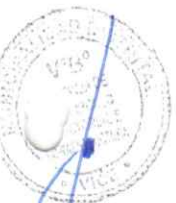
Artículo 16° DE LA BONIFICACIÓN DEL 15% POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, se procederá de acuerdo a ley.



Artículo 17° DE LA BONIFICACIÓN DEL 10% POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas. - Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, y que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, se procederá de acuerdo a ley.



SECCIÓN III

DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 18° DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los participantes presentaran su expediente en la Oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vice, debidamente foliado, en las fechas establecidas y en el horario de 08:00 horas a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas durante los días hábiles, considerando el siguiente orden:

- Solicitud de inscripción dirigido al Presidente de la COMISIÓN (Anexo 02)
- Currículo Documentado: (i) **Datos personales**, adjuntar copias de DNI; (ii) **Formación Profesional alcanzados**, adjuntar copias de Títulos, Grados, Diplomas, Certificados o Constancias y Otros; (iii) **Experiencia laboral en el**

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

servicio que postula, adjuntar copias de Certificados o Constancias de Trabajo; y, (iv) **Capacitación Obtenida**, adjuntar copias de certificados, Constancias y otros:

- c) Declaración Jurada sobre vinculación con algún miembro de la COMISIÓN (Anexo 03);
- d) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según el registro Nacional de Sanciones de Destitución y despidos - RNSDD (Anexo 04);
- e) Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el estado (Anexo 05); y
- f) Declaración Jurada de no tener impedimento para ser postor o contratista con el Estado (Anexo 06).

Artículo 19° DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
PRIMERA	Presentación de Expedientes	Unidad de Recursos Humanos
SEGUNDA	Evaluación Currículum	La COMISIÓN
TERCERA	Entrevista Personal	La COMISIÓN
CUARTA	Publicidad del cuadro de Méritos	La COMISIÓN
QUINTA	Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios	Gerencia Municipal

SECCIÓN IV

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 20° DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

El currículum y sus documentos sustentatorios tienen carácter de declaración jurada. Los postulantes deberán presentar solo la documentación requerida para la evaluación curricular.

La evaluación curricular alcanza el puntaje máximo de Cincuenta (50) puntos y estará ponderado en los siguientes aspectos:

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
FORMACIÓN PROFESIONAL	20 PUNTOS	20 PUNTOS	20 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL	15 PUNTOS	15 PUNTOS	15 PUNTOS
CAPACITACIÓN	15 PUNTOS	15 PUNTOS	15 PUNTOS



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

FORMACIÓN PROFESIONAL

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Grado de Magister	20 PUNTOS		
Título Profesional de procedencia Universitaria	15 PUNTOS		
Grado de Bachiller	10 PUNTOS		
Título de Técnico		20 PUNTOS	
Certificado de estudios Universitarios mayores a tres años		15 PUNTOS	
Diploma de Auxiliar o Certif. de Educ. Sup mayor a 1 año			20 PUNTOS
Certificado de educación secundaria Completa			15 PUNTOS
Certificado de educación secundaria incompleta			10 PUNTOS

EXPERIENCIA LABORAL (Servicios reales y efectivos en el sector Público o Privado)

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Igual o mayor a Cuatro (04) años de servicios	15 PUNTOS	15 PUNTOS	15 PUNTOS
Igual o mayor a Tres (03) años de servicios	14 PUNTOS	14 PUNTOS	14 PUNTOS
Igual o mayor a DOS (02) años de servicios	13 PUNTOS	13 PUNTOS	13 PUNTOS
Igual o mayor a Un (01) años de servicios	12 PUNTOS	12 PUNTOS	12 PUNTOS

CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Cada certificado de especialidad (mayor a 06 meses)	05 PUNTOS		



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Cada certificado de Congresos en la especialidad	04 PUNTOS		
Cada certificado de Simposios, Paneles y Foros	03 PUNTOS	05 PUNTOS	
Cada Certificado de Seminario y Talleres	02 PUNTOS	04 PUNTOS	05 PUNTOS
Cada Certificado de Conferencias	01 PUNTOS	03 PUNTOS	04 PUNTOS

Artículo 21° DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal permitirá evaluar las aptitudes personales del participante y su capacidad de respuesta inmediata frente a los problemas que se le pregunte durante la sesión de entrevista. Esta comprende los siguientes aspectos:

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Capacidad de Trabajo en Equipo	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Habilidades de manejo de equipos, recursos y material	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Actitudes de valoración pro-activa y probidad	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Conocimiento del cargo	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Perspectivas de mejoramiento de la gestión municipal	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS

El desarrollo de la entrevista personal se sujeta a los siguientes procedimientos:

- La COMISIÓN se ubicará en la parte central del ambiente donde se desarrollará la entrevista personal;
- Los observadores se ubicarán en la parte posterior del lugar de la entrevista;
- Los participantes serán llamadas al azar por sorteo,
- Los entrevistados tendrán Cinco (05) minutos para sus respuestas;
- No habrá repreguntas por parte de la COMISIÓN; y
- Cada miembro calificará inmediatamente finalice cada entrevista.



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

SECCIÓN V

DE LOS RESULTADOS

Artículo 22° DE LOS GANADORES DEL CONCURSO

Los ganadores del CONCURSO serán los participantes que de acuerdo con el estricto orden de méritos por su puntaje obtenido alcancen a cubrir el número de vacantes por cada servicio.

Artículo 23° DE LA PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

Una vez concluido la evaluación curricular y la entrevista personal, la COMISIÓN dispondrá la publicación del cuadro de Méritos indicando a los ganadores del CONCURSO. La publicación se realizará en el mismo medio de la publicación de la Convocatoria.

Artículo 24° DEL INFORME FINAL

Concluido las etapas de evaluación y luego de la resolución de los recursos administrativos de ser el caso, la COMISIÓN presentará el Informe Final del CONCURSO a la Gerencia municipal con copia a la Alcaldía e instancias competentes.

Artículo 25° DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los ganadores del proceso de concurso tienen un plazo de cinco (05) días a partir de la publicación del Cuadro de Méritos para suscribir los Contratos Administrativos de Servicios de conformidad con el D. Leg. 1057 y su modificatoria por ley 29849 en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE del 01 SEP 2010; Resolución de presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE del 13 SEP 2011; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR-PE del 13 SEP 2011, Directiva N° 001-2013 SERVIR/GDSRH, Normas para la Formulación de perfiles de Puestos - MPP, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE; y, Resolución Directoral N° 016-2009-EF/7601 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/7601.01. Directiva para el uso del aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público, que son precedentes administrativos vinculantes de observancia obligatoria.



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Artículo 26° DE LA LISTA DE ELEGIBLES

Los participantes que hayan quedado como accesorios, conformarán una lista de elegibles y cualquiera de ellos en caso de vacancia del servicio podrán ser contratados. La lista de elegibles tiene una vigencia de Dos (02) meses.

SECCIÓN VI

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 27° DE LOS RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Los interesados pueden plantear la reconsideración de los resultados ante el Presidente de la COMISIÓN hasta Veinticuatro (24) horas después de la publicación del Cuadro de Méritos. La COMISIÓN tiene plazo de veinticuatro (24) horas para resolver la impugnación.

Artículo 28° DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá ante la Alcaldía dentro del plazo de Quince (15) días de la fecha de publicación del Cuadro de Méritos. Con la Resolución de Alcaldía se agota en segunda y última instancia la vía administrativa.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO Las situaciones no reguladas, ni previstas en la presente base y que guarden relación con el proceso del CONCURSO, serán resueltas por la COMISIÓN BAJO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

SEGUNDO La presente bases entran en vigor a partir de su aprobación por la COMISIÓN.

TERCERO En caso de empate de los participantes en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia laboral, si persiste el empate se tomará en cuenta el de mayor antigüedad de los documentos de formación profesional.

CUARTO Los participantes deberán presentar a requerimiento de la comisión los documentos originales que acrediten su formación profesional, experiencia laboral y capacitación obtenida.

QUINTO Los postulantes que presente falsos documentos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el ministerio Público para las investigaciones pertinentes, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nulo el contrato

CONVOCATORIA

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE - CAS I-2026

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	Del 02 al 05 de febrero del 2026	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:	Del 06 al 09 de febrero De 08:30 a 16:30 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
3 EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	Del 10 al 12 de febrero	Comité Evaluador
4 Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	13 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
5 Observaciones / Reconsideraciones a los resultados de la Evaluación Curricular	16 de febrero	Comité Evaluador
6 Absolución de observaciones / reconsideraciones	17 de febrero	Comité Evaluador
7 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Deberán presentarse en la Municipalidad Distrital de Vice	18 de febrero	Comité Evaluador
8 Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	19 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
9 ENTREVISTA PERSONAL: Deberán presentarse en el Auditorio de la Municipalidad Distrital de Vice a partir de las 09:30 am.	20 de febrero	Comité Evaluador



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

10	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	21 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
11	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL: Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	21 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
VINCULACIÓN LABORAL			
12	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INCORPORACIÓN: Deberán presentarse obligatoriamente en la Municipalidad Distrital de Vice	25 de febrero	Oficina de Recursos Humanos
13	INICIO DE LABORES	2 de marzo del 2026	Oficina de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
Greis Margot Chapillín
(E) Coordinador de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
C.P.C. Rinaldo Ernesto Montero Calle
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
SECHURA - PIURA
JORGE WILMER PANTA PANTA
INGENIERO CIVIL / CIP: 270978
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

"Vice, capital Regional del Manglar"

CARGO: COORDINADOR DE MAQUINARIA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Coordinador/ Especialista	SP-ES	Coordinador de Maquinaria

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer y Elaborar presupuesto de reparación de equipos, para el mantenimiento preventivo o correctivo de las diferente maquinaria municipal.
2. Formular los planes y programas para el cumplimiento de las metas y objetivos en las que sean consideradas la Maquinaria Municipal.
3. Evaluar y/o Supervisar la buena operación y/o funcionamiento de la Maquinaria Municipal a su cargo, proponiendo las medidas correctivas y/o mantenimientos que correspondan.
4. Realizar las actividades de mantenimiento predictivo, preventivos y correctivos en el ámbito de su competencia y siempre que esté a su alcance.
5. Identificar potenciales fallas en los equipos y sistemas y subsanarlas de ser el caso informando a su jefe inmediato superior a fin de tomar las medidas correctivas.
6. Informar periódicamente el estado de la maquinaria a su cargo.
7. Coordinar y Programar la ejecución de las diferentes actividades de mantenimiento u obras programadas, con uso de maquinaria municipal.
8. Efectuar levantamiento de campo y elaborar planos para la asignación de numeración de fincas y el otorgamiento de certificados de numeración de inmuebles.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Bachiller o Título profesional en Ingeniería o afines; y/o técnico en Mecánica.

Experiencia

- a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica:** Un (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia en el sector público.

Requisitos adicionales

- b) Colegiado y habilitado de corresponder



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

"Vice, capital Regional del Manglar"

CARGO: ESPECIALISTA DE COMERCIALIZACIÓN

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP - ES	Especialista de Comercialización

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, proponer e implementar las normas para el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas sobre la materia.
2. Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
3. Realizar el control de pesas y medidas; así como del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
4. Supervisar el funcionamiento del mercado de abastos, camal, Terminal pesquero y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de los productos de consumo humano.
5. Mantener actualizado los registros y empadronamiento de comerciantes formales e informales, según giro del negocio, informando periódicamente al jefe de la Oficina de Gestión Tributaria.
6. Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
7. Preparar la emisión de actos resolutivos, para la jefatura de OGA, en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura de OGA, relacionadas a sus funciones.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Título profesional en Administración, Economía, Ingeniería o de Bachiller en Administración o ramas afines.

Experiencia

- a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica:** Un (01) año en temas vinculados con los servicios municipales.

Requisitos adicionales

- Ser colegiado y habilitado de corresponder.

**SOLICITUD DEL POSTULANTE DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE
EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS I-2026**

(ANEXO 02)

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE
PERSONAL-CAS I-2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE**

Apellidos y Nombres: DNI N°.....
Lugar y Fecha de Nacimiento: Edad: Dirección
domiciliaria actual: Presenta algún tipo de
Discapacidad (acreditada): SI () NO () Teléfono Fijo: Celular:
Email: Estado Civil: Que,
habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del PROCESO CAS-2023-IV, para
la contratación de los servicios de:, en LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE Que, teniendo interés en dicha contratación, solicito
dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted
preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos
requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO, A usted pido señor Presidente de la Comisión Especial de Evaluación y
Selección de Personal, acceder a mi solicitud.

Vice,..... de..... del 2026.

.....
(Firma del Postulante)



Huella Digital

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN MIEMBRO DE LA
COMISIÓN DE CONCURSO**

(ANEXO 03)

Por la presente, yo....., identificado con
DNI N°, declaro bajo juramento lo siguiente:

Entre mi persona y algún miembro de la Comisión de Concurso Público de Méritos para
Contratos Administrativos de Servicios PCPM-CAS I-2026, Funcionario y/o Regidores de
la Municipalidad Distrital de Vice.

1. Existe Vinculación

☐

2. No existe Vinculación

☐

En caso de haber marcado la alternativa número 1 precedente, detallar el o los casos
por los cuales se configura la vinculación:

CASOS DE VINCULACIÓN	MARCAR
Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (Primer grado: padres e hijos. Segundo grado: hermanos entre sí. Tercer grado: abuelos y nietos. Cuarto grado: primos hermanos entre sí) o afinidad.	
Por haber sido cónyuges o concubinos o tengan una unión manifiesta la finalidad de hacer vida en común.	
Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún miembro de la Comisión.	
Por haber sido el empleado de confianza de algún miembro de la Comisión.	
Por la existencia de algún tipo de relación en virtud de la cual algún miembro de la Comisión ejerce o se encuentra en capacidad de ejercer una influencia relevante en las decisiones operativas, económicas o de cualquier otra índole que adopte o pudiera adoptar el postulante o viceversa.	
Por haber existido o existir cualquier otro elemento que pudiera significar algún tipo de vinculación directa o indirecta.	
Por otras razones, especificar:	

.....

(Firma)



Huella Digital

Vice,..... de..... del 2026.

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO
NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDOS**

(ANEXO 04)

Por la presente, yo....., Identificado
con DNI N°, declaro bajo juramento NO TENER INHABILITACIÓN
vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de
Destitución y Despido – RNSDD

Vice,..... de..... del 2026.

.....

(Firma)



Huella Digital

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA, NI
JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO**

(ANEXO 05)

Por la presente, yo....., identificado con
DNI N°, declaro bajo juramento NO TENER INHABILITACIÓN
ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO.

Vice,..... de..... del 2026.

.....

(Firma)



Huella Digital

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER POSTOR O
CONTRATISTA CON EL ESTADO**

(ANEXO 06)

El que suscribe..... (postor), identificado con
DNI N° domiciliado en; que se
presenta como postor del CONCURSO PUBLICO CAS-2023-IV, para la CONTRATACION
DEL SERVICIO DE, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y su reglamento el Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatoria.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Vice,..... de..... del 2026.

.....

(Firma)



Huella Digital