



CAS N° 003-2024-MDSS

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE
SELECCIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA**



CAPITULO I

PROCESO CAS N° 003-2024-MDSS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA

BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. OBJETO



CONTRATAR BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) POR NECESIDAD TRANSITORIA, A SERVIDORES PARA LAS DIFERENTES GERENCIAS Y SUBGERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.



LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN REQUIERE SELECCIONAR Y CONTRATAR BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, A PLAZO DETERMINADO PARA DESEMPEÑAR LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA, A TRAVÉS DEL PRESENTE PROCESO CAS N° 003-2024-MDSS A PERSONAL PARA LAS DIFERENTES GERENCIAS Y ORGANOS DE LINEA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN DE CONOFRMIDAD CON LOS PUESTOS VACANTES SEÑALADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA PRESENTE BASE ADMINISTRATIVA.

1.2. BASE LEGAL

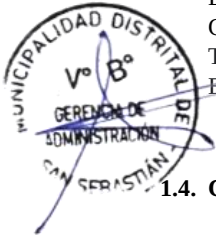
- 
- a) LEY N° 29849, LEY QUE ESTABLECE LA ELIMINACIÓN PROGRESIVA DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y OTORGA DERECHOS LABORALES.
 - b) LEY N° 27674, LEY QUE ESTABLECE EL ACCESO DE DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
 - c) LEY N° 29973, LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.
 - d) LEY N° 29248 Y SU REGLAMENTO, LEY DEL SERVICIO MILITAR.
 - e) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA.
 - f) LEY N° 31953, LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
 - g) LEY N° 27815, LEY DE CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
 - h) LEY N° 28970, LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO 1377, Y SU REGLAMENTO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 008-2019-JUS.
 - i) LEY N° 29607, LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES EN BENEFICIO DE LOS POSTULANTES A UN EMPLEO.
 - j) LEY N° 27588, LEY QUE ESTABLECE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIOS AL ESTADO BAJO CUALQUIER MODALIDAD CONTRACTUAL, Y SU REGLAMENTO APROBADO CON DECRETO SUPREMO NO 019-2002-PCM.
 - k) DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGLAMENTOS Y MODIFICATORIAS.
 - l) RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 330-2017-SERVIR-PE, QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 61-2010-SERVIR-PE, EN LO REFERIDO A PROCESOS DE SELECCIÓN.

- m) RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 140-2019-SERVIR-PE, QUE APRUEBA LOS “LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AJUSTES RAZONABLES A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN QUE REALICEN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.”
- n) RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE, QUE APRUEBA LA GUÍA PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS DEL D.L. 1057.
- o) LEY N° 31131, LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN EN LOS RÉGIMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO.
- p) INFORME TÉCNICO N° 000232-2022-SERVIR-GPDSC
- q) INFORME TÉCNICO N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC, INFORME VINCULANTE SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS CAS INDETERMINADOS Y DETERMINADOS A PARTIR DE LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y SU AUTO EMITIDO RESPECTO AL PEDIDO DE ACLARACIÓN.
- r) DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.



1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN REALIZARÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2024-MDSS, PARA OCUPAR PLAZAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA, LA CONDUCCIÓN DE DICHO PROCESO DE SELECCIÓN EN TODAS SUS ETAPAS ESTARÁ A CARGO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.



1.4. CONSIDERACIONES

LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN ES MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE Y DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO A CONTINUACIÓN, POR LO QUE EL (LA) POSTULANTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LAS FECHAS ESTABLECIDAS Y MODO DE PRESENTACIÓN.



CAPITULO II

2.1. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DEL CONCURSO CAS N° 003-2024-MDSS			
ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	APROBACIÓN DE LAS BASES	27-05-2024	COMITÉ EVALUADOR
1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO.	27-05-2024 AL 11-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB (WWW.MUNISANSEBASTIAN.GOB.PE)	27-05-2024 AL 11-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
3	INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE POR MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN, DE 07.45 AM HASTA LAS 04.15 PM.	12-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
4	EVALUACIÓN CURRICULAR	13-06-2024 AL 14-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CURRICULAR Y POSTULANTES APTOS.	14-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
6	PUBLICACIÓN DE CRONOGRAMA DE ENTREVISTA PERSONAL	14-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
7	ENTREVISTA PERSONAL	17-06-2024 AL 18-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
8	PUBLICACIÓN DEL RESULTADOS FINALES	18-06-2024	COMITÉ EVALUADOR
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EXIGIDOS Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	19-06-2024	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



CAPITULO III

3.1. GENERALIDADES:

EL POSTULANTE PREVIO AL DESARROLLO DEL PROCESO DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- SER MAYOR DE 18 AÑOS DE EDAD.
- CONTAR CON ADECUADO ESTADO DE SALUD FÍSICO Y MENTAL.
- ESTÁN IMPEDIDOS DE SER CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS QUIENES TIENEN IMPEDIMENTO PARA SER POSTORES O CONTRATISTAS, EXPRESAMENTE PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS SOBRE LA MATERIA.
- NO ENCONTRARSE INHABILITADO ADMINISTRATIVAMENTE O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O DESEMPEÑAR ALGUNA PROFESIÓN PÚBLICA.
- **NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.**
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS PERFILES DE PUESTO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- EL POSTULANTE SERÁ RESPONSABLE DE LA DESCARGA DE LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE LA CONVOCATORIA, LOS MISMOS QUE ESTARÁN PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN: WWW.MUNISANSEBASTIAN.GOB.PE.
- EL POSTULANTE SERÁ RESPONSABLE DEL CORRECTO LLENADO DE LOS FORMATOS Y DE LA INFORMACIÓN QUE LLEVEN LAS MISMAS, Y SE SOMETE A PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR QUE LLEVE A CABO LA ENTIDAD. EN CASO SE DETECTE QUE HA OMITIDO, OCULTADO O CONSIGNADO INFORMACIÓN FALSA, LA MDSS PROCEDERÁ CON LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O PENALES QUE CORRESPONDAN.
- EL POSTULANTE SOLO DEBERÁ PRESENTAR UN EXPEDIENTE POR PROCESO, ESTO QUIERE DECIR QUE DEBERÁ ELEGIR A CUÁL DE LOS PUESTOS O CARGOS SE POSTULARÁ; SI SE OBSERVA QUE SE HACE CASO OMISO A LO QUE SE ESTABLECE EN LAS BASES DEL PRESENTE PROCESO, POSTULANDO A MÁS DE UN PUESTO O CARGO, EL POSTULANTE QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE **DESCALIFICADO**.
- EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR EN MESA DE PARTES DE LA MDSS, LOS FORMATOS CORRECTAMENTE LLENADOS (ANEXO 1, 2 Y 3), EL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES (PUEDE DESCARGAR LOS MISMOS DE MANERA **GRATUITA** DESDE EL SIGUIENTE LINK: [HTTPS://WWW.EMPLEOSPERU.GOB.PE/CERTIFICADOUNICOLABORAL/](https://WWW.EMPLEOSPERU.GOB.PE/CERTIFICADOUNICOLABORAL/)) EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN EL CRONOGRAMA DE LA PRESENTE BASES ADMINISTRATIVA.
- PARA EL CASO DE POSTULANTES QUE PRESENTEN CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD, DEBEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TALES COMO EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD, CARNET O RESOLUCIÓN DE CONADIS, Y PARA EL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (FFAA) DEBEN PRESENTAR UNA CONSTANCIA EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN MILITAR SEGÚN CORRESPONDA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA DE LA MATERIA, PARA EFECTOS DE LA BONIFICACIÓN EN SU PUNTAJE.
- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES QUE HAYAN INDICADO AL MOMENTO DE SU POSTULACIÓN SER DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL, DEBERÁN ACREDITAR CON COPIA SIMPLE EL DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL DEL DEPORTE.



3.2. DESARROLLO DEL PROCESO:

- CADA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.
- LA ESTRUCTURA DE LOS PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LAS DOS (02) FASES DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

FASE 1: VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN PRESENCIAL Y EVALUACIÓN CURRICULAR.

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR	NO CUMPLE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
a. EXPERIENCIA GENERAL	0	10	15
• CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA.		10	
• SUPERA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA			15
b. EXPERIENCIA ESPECIFICA	0	10	15
• CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA.		10	
• SUPERA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA			15
c. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	0	10	15
• CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA.		10	
• SUPERA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA			15
d. CAPACITACIONES Y/O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	0	10	15
• CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA.		10	
• SUPERA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO AL QUE POSTULA			15
TOTAL	0	40	60

(*) EL PUNTAJE MÁXIMO DE FORMACIÓN ACADÉMICA SE ASIGNA CUANDO SUPERA EL REQUISITO MÍNIMO REQUERIDO EN DICHO RUBRO (CONSIDERANDO NIVEL EDUCATIVO Y GRADO ACADÉMICO), SIEMPRE Y CUANDO GUARDE RELACIÓN CON EL PERFIL DEL PUESTO.

(**) EL PUNTAJE MÁXIMO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA SE ASIGNA CUANDO SE CUENTE CON EL TIEMPO MÍNIMO REQUERIDO MÁS UN AÑO ADICIONAL A MÁS.

FASE 2: ENTREVISTA PERSONAL – PRESENCIAL.

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. COMPETENCIAS LABORALES ACORDES AL PUESTO QUE POSTULA	15	20
B. COMPETENCIAS PERSONALES ACORDES AL PUESTO QUE POSTULA.	15	20
TOTAL	30	40

FASE DE EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%	40	60
EXPERIENCIA GENERAL		10	15
EXPERIENCIA ESPECIFICA		10	15
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.		10	15
CAPACITACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA		10	15
ENTREVISTA PERSONAL	40%	30	40
COMPETENCIAS LABORALES ACORDES AL PUESTO QUE POSTULA		15	20
COMPETENCIAS PERSONALES ACORDES AL PUESTO QUE POSTULA		15	20
TOTAL	100%	70	100

CAPITULO IV

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

- LAS/OS POSTULANTES INTERESADOS DEBERÁN PRESENTAR SU POSTULACIÓN SEGÚN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, A TRAVÉS DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.
- LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA FICHA ANEXO N° 3 (CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO) TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, POR LO QUE LAS PERSONAS QUE POSTULEN SERÁN RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA Y SE SOMETEN AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR QUE LLEVE A CABO LA MDSS.
- TODO DOCUMENTO ADJUNTADO COMO SUSTENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS Y EXPERIENCIA LABORAL, DEBERÁ SER LEGIBLE, DE LO CONTRARIO SERÁ DESESTIMADO AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.
- TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, CORRESPONDIENTE A LOS ANEXOS, DECLARACIONES JURADAS, CURRÍCULUM VITAE DEBIDAMENTE DOCUMENTADO, ORDENADO CRONOLÓGICAMENTE Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA INFORMACIÓN PRESENTADA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO A MANO Y FOLIADO SIN EXCEPCIÓN, PRESENTADO EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA. CASO CONTRARIO SE CALIFICARÁ COMO **NO ADMITIDO**.
- LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR SU POSTULACIÓN CON LA SIGUIENTE CARÁTULA:

Apellidos y Nombres: _____

Número del DNI: _____

Nombre del Puesto: _____

Código del Puesto: _____

4.2. EVALUACIÓN CURRICULAR



- ESTA EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA Y TIENE PUNTAJE. SE VERIFICA LO DECLARADO Y ACREDITADO POR EL/LA CANDIDATA/A, EN RELACIÓN A LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PUESTO CONVOCADO.
- LOS/AS CANDIDATOS/AS DEBERÁN ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS EN EL ORDEN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

1. ANEXO N° 1 (FICHA DE POSTULACIÓN)
2. ANEXO N° 2 (DECLARACIÓN JURADA)
3. ANEXO N° 3 (CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO)



4. COPIA DE DNI POR AMBOS LADOS EN UNA SOLA HOJA.
5. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE ESTUDIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIAS DE TRABAJO, U OTRO DOCUMENTO IDÓNEO QUE CERTIFIQUE O DEJE CONSTANCIA DE LA FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y/O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCIR SI EL CARGO AL CUAL POSTULA LO REQUIERE.
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES (PUEDE DESCARGAR LOS MISMOS DE MANERA **GRATUITA** DESDE EL SIGUIENTE LINK:

[HTTPS://WWW.EMPLEOSPERU.GOB.PE/CERTIFICADOUNICOLABORAL/](https://www.empleosperu.gob.pe/certificadounicolaboral/))

7. CERTIFICADOS O DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS BONIFICACIONES.

- TODOS LOS FORMATOS DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN DEBEN ESTAR FOLIADOS, FIRMADOS Y/O RUBRICADOS. **ASIMISMO**, DEBIDAMENTE LLENADO DE LO CONTRARIO SERÁN **DESCALIFICADOS**.



4.3. ENTREVISTA PERSONAL

- LA ENTREVISTA PERSONAL TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIA. TIENE COMO FINALIDAD SELECCIONAR A LOS/AS CANDIDATOS/AS MÁS IDÓNEOS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO REQUERIDOS; ES DECIR, SE ANALIZA SU PERFIL EN EL ASPECTO PERSONAL, EL COMPORTAMIENTO, LAS ACTITUDES Y HABILIDADES DEL POSTULANTE CONFORME A LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS PARA LA EVALUACIÓN. SERÁ REALIZADA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN CAS.
- LOS POSTULANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL SERÁN INFORMADOS PREVIAMENTE MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL.
- EL POSTULANTE DECLARADO APTO, DEBE TENER EN CUENTA QUE, PARA LA ENTREVISTA PERSONAL, DEBE VESTIRSE DE ACUERDO A LA SITUACIÓN Y CONTAR CON SU DNI A LA MANO, DE LO CONTRARIO SE CONSIDERARÁ COMO **DESCALIFICADO**.

- EL POSTULANTE DECLARADO APTO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR, DEBERÁ PRESENTARSE A LA ENTREVISTA PERSONAL PUNTUALMENTE EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDO MEDIANTE COMUNICADO EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL.
- EL POSTULANTE QUE SE PRESENTE SIN SU DNI, NO SE LE REALIZARÁ LA ENTREVISTA PERSONAL, ESTO CON LA FINALIDAD DE EVITAR FRAUDE O SUPLANTACIÓN, QUEDANDO **DESCALIFICADO** DEL PROCESO.

4.4. DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES

SIEMPRE QUE EL CANDIDATO HAYA SUPERADO EL PUNTAJE MÍNIMO PARA LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL Y ACREDITE SU CONDICIÓN DE DISCAPACITADO, LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS O DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL, DEBE ACREDITAR CON COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO, SE LE OTORGARÁ LA BONIFICACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL PUNTAJE FINAL, SEGÚN CORRESPONDA.



4.5. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

EL CONTRATO DEBERÁ SUSCRIBIRSE COMO MÁXIMO A LOS CINCO (05) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL. SI VENCIDO ESTE PLAZO, EL POSTULANTE GANADOR NO SUSCRIBE EL CONTRATO POR CAUSAS OBJETIVAS IMPUTABLES A ÉL, SE DECLARARÁ SELECCIONADO AL POSTULANTE QUE OCUPÓ EL ORDEN DE MÉRITO INMEDIATAMENTE SIGUIENTE (ELEGIBLE) PARA QUE PROCEDA A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO, DENTRO DE LOS CINCO (05) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA CORRESPONDIENTE COMUNICACIÓN.



EL/LA CANDIDATO/A QUE HAYA APROBADO TODAS LAS FASES DE LA SELECCIÓN CON UN PUNTAJE FINAL MÍNIMO DE 70 PUNTOS Y NO RESULTEN GANADORES, SON CONSIDERADOS COMO ELEGIBLES.

EN CASO QUE LOS POSTULANTES OBTENGAN EL MISMO PUNTAJE EN EL RESULTADO FINAL, SE DEBE SELECCIONAR AL POSTULANTE QUE CUENTE CON MAYOR PUNTAJE EN LA ENTREVISTA PERSONAL, DE PERSISTIR EL EMPATE, SE PROCEDE A SELECCIONAR AL POSTULANTE QUE HAYA OBTENIDO MAYOR PUNTAJE EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR. ASIMISMO, EN CASO DE PERSISTIR UN EMPATE EN TODAS LAS ETAPAS, SE PROSEGUIRÁ POR REALIZAR UNA ENTREVISTA FINAL, EN LA CUAL SE DEFINIRÁ AL GANADOR/A.



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

EL PROCESO PUEDE SER DECLARADO COMO DESIERTO EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- CUANDO NO SE PRESENTAN POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN.
- CUANDO NINGUNO DE LOS POSTULANTES CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS.
- CUANDO HABIENDO CUMPLIDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS, NINGUNO DE LOS POSTULANTES OBTIENE PUNTAJE MÍNIMO EN LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO.
- CUANDO NO SE SUSCRIBA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DENTRO DEL PLAZO CORRESPONDIENTE Y NO EXISTA ELEGIBLE.

EL PROCESO PUEDE SER CANCELADO EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- a. CUANDO DESAPARECE LA NECESIDAD DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD, CON POSTERIORIDAD AL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
- b. POR RESTRICCIONES PRESUPUESTALES.
- c. OTROS SUPUESTOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS.

4.7. DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- NO PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS LAS PERSONAS CON INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O CARGO, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.

- NO PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS LAS PERSONAS CON SENTENCIA FIRME POR DELITO DE TERRORISMO, APOLOGÍA AL TERRORISMO O VIOLACIÓN CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL Y DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.



- NO PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC.



- NO PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

- NO PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE.

- NO PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS LAS PERSONAS QUE POSEAN ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y/O JUDICIALES.



ES APLICABLE A LOS TRABAJADORES SUJETOS AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LA PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO N° 28175, LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO, ASÍ COMO EL TOPE DE INGRESOS MENSUAL.

TÉRMINOS DE REFERENCIAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VEINTISEIS (26) SERENOS CONDUCTORES DE CAMIONETA PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACION Y NOTIFICACIONES

CODIGO GSCFYN-001

I. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- SECUNDARIA COMPLETA. - CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIAS A-2B, A-2C, A-3A, A-3B, A-3C.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- CONOCIMIENTO EN EL CARGO Y/O SIMILARES. - CONOCIMIENTO EN EL REGLAMENTO DE TRANSITO. - CONOCIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS.
COMPETENCIAS	- ASERTIVIDAD - RESILIENCIA - PROACTIVIDAD - COMUNICACIÓN EMPÁTICA - CON CAPACIDAD DE PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS - CON CAPACIDAD DE TRABAJO DE EQUIPO - GOZAR DE UNA BUENA SALUD FISICA

2. FUNCIONES DEL PUESTO

EL/LA CONTRATADO/DA PRESTARÁ SERVICIOS EN EL CARGO DE SERENO CONDUCTOR DE CAMIONETA PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACION Y NOTIFICACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- ✓ PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y PRESERVAR EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.
- ✓ GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE UNA LABOR PROFESIONAL, EFICIENTE Y DE CALIDAD.
- ✓ PROTEGER Y GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES DE LA PERSONA.
- ✓ CONSERVAR LAS PRENDAS Y MATERIAL A SU CARGO EN PERFECTAS CONDICIONES DE USO Y FUNCIONAMIENTO, VELANDO POR SU MANTENIMIENTO PERMANENTE.
- ✓ EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA DISPUESTAS EN LOS PLANES RESPECTIVOS.
- ✓ REALIZAR ACCIONES DE CONTROL AL COMERCIO ITINERANTE Y AMBULATORIO, DESPEJANDO LAS ÁREAS DE USO PÚBLICO PARA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORDEN EN LA CIUDAD.
- ✓ APOYAR LAS ACCIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN LA LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA.
- ✓ DEBERÁ CUMPLIR EstrictAMENTE CON LAS ACCIONES ESPECÍFICAS A CADA PUESTO QUE DESEMPEÑE DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERENAZGO MUNICIPAL.
- ✓ EMITIR UN INFORME DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS, DANDO CUENTA PORMENORIZADA DE LO ACONTECIDO DURANTE SU SERVICIO.

- ✓ CONDUCIR EL VEHICULO QUE SE LE ASIGNE PARA EL SERVICIO DE ACUERDO AL PLAN DE ACCION DE SEGURIDAD CIUDADANA (PATRULLAJER INTEGRADO Y PATRULLAJE MUNICIPAL) MOTORIZADO.
- ✓ CONDUCIR EL VEHICULO ASIGNADO CONFORME AL CODIGO Y REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES.
- ✓ REALIZAR LA EJECUCION DEL PATRULLAJE POR SECTOR CONFORME A LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL CUMPLIMIENTO DE METAS PI (RECORRIDO DE PATRULLAJE VIA GPS).
- ✓ MANTENER EN TOTAL COORDINACION CON EL OPERADOR DE SISTEMA DE MONITOREO GPS DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS RELACIONADAS AL PATRULLAJE POR SECTOR AL SISTEMA INFORMATICO DE CONTROL DE PATRULLAJE MUNICIPAL – SIPCOPM DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.
- ✓ OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL SUB GERENTE Y/O JEFE DE SERENAZGO.

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,850.00 (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES). INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL CONTRATO BAJO ESTA MODALIDAD.

TÉRMINOS DE REFERENCIAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VEINTIDOS (22) SERENOS CONDUCTORES DE MOTOCICLETAS PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACION Y NOTIFICACIONES

CODIGO GSCFYN-002

I. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- SECUNDARIA COMPLETA. - CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍAS A IIB, A IIC.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- CONOCIMIENTO EN EL CARGO Y/O SIMILARES. - CONOCIMIENTOS EN REGLAMENTOS DE TRANSITO. - CONOCIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS
COMPETENCIAS	- ASERTIVIDAD - RESILIENCIA - PROACTIVIDAD - COMUNICACIÓN EMPÁTICA - CON CAPACIDAD DE PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS - CON CAPACIDAD DE TRABAJO DE EQUIPO

	• GOZAR DE UNA BUENA SALUD FISICA
--	---

2. FUNCIONES DEL PUESTO

EL/LA CONTRATADO/DA PRESTARÁ SERVICIOS EN EL CARGO DE CONDUCTOR DE MOTOCICLETAS PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACIÓN Y NOTIFICACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- 
- ✓ PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y PRESERVAR EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.
 - ✓ GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE UNA LABOR PROFESIONAL, EFICIENTE Y DE CALIDAD.
 - ✓ PROTEGER Y GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES DE LA PERSONA.
 - ✓ CONSERVAR LAS PRENDAS Y MATERIAL A SU CARGO EN PERFECTAS CONDICIONES DE USO Y FUNCIONAMIENTO, VELANDO POR SU MANTENIMIENTO PERMANENTE.
 - ✓ EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA DISPUESTAS EN LOS PLANES RESPECTIVOS.
 - ✓ REALIZAR ACCIONES DE CONTROL AL COMERCIO ITINERANTE Y AMBULATORIO, DESPEJANDO LAS ÁREAS DE USO PÚBLICO PARA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORDEN EN LA CIUDAD.
 - ✓ APOYAR LAS ACCIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN LA LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA.
 - ✓ DEBERÁ CUMPLIR EstrictAMENTE CON LAS ACCIONES ESPECÍFICAS A CADA PUESTO QUE DESEMPEÑE DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERENAZGO MUNICIPAL.
 - ✓ EMITIR UN INFORME DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS, DANDO CUENTA PORMENORIZADA DE LO ACONTECIDO DURANTE SU SERVICIO.
 - ✓ CONDUCIR EL VEHICULO MOTORIZADO QUE SE LE ASIGNE PARA EL SERVICIO DE ACUERDO AL PLAN DE ACCION DE SEGURIDAD CIUDADANA (PATRULLAJER INTEGRADO Y PATRULLAJE MUNICIPAL) MOTORIZADO.
 - ✓ CONDUCIR EL VEHICULO ASIGNADO CONFORME AL CODIGO Y REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES.
 - ✓ REALIZAR LA EJECUCION DEL PATRULLAJE POR SECTOR CONFORME A LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL CUMPLIMIENTO DE METAS PI (RECORRIDO DE PATRULLAJE VIA GPS).
 - ✓ MANTENER EN TOTAL COORDINACION CON EL OPERADOR DE SISTEMA DE MONITOREO GPS DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS RELACIONADAS AL PATRULLAJE POR SECTOR AL SISTEMA INFORMATICO DE CONTROL DE PATRULLAJE MUNICIPAL – SIPCOPM DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.
 - ✓ OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL SUB GERENTE Y/O JEFE DE SERENAZGO.

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/1,850.00 (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES) INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL CONTRATO BAJO ESTA MODALIDAD.

TÉRMINOS DE REFERENCIAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NOVENTA Y UNO (91) SERENOS A PIE PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACIÓN Y NOTIFICACIONES

CODIGO GSCFYN-003

I. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

1. PERFIL DEL PUESTO





REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	SECUNDARIA COMPLETA
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- CONOCIMIENTO EN EL CARGO Y/O SIMILARES. - CONOCIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS
COMPETENCIAS	- ASERTIVIDAD - RESILIENCIA - PROACTIVIDAD - COMUNICACIÓN EMPÁTICA - CON CAPACIDAD DE PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS - CON CAPACIDAD DE TRABAJO DE EQUIPO - GOZAR DE UNA BUENA SALUD FISICA

2. FUNCIONES DEL PUESTO

EL/LA CONTRATADO/DA PRESTARÁ SERVICIOS EN EL CARGO DE SERENO A PIE PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACION Y NOTIFICACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- ✓ PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y PRESERVAR EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.
- ✓ GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE UNA LABOR PROFESIONAL, EFICIENTE Y DE CALIDAD.
- ✓ PROTEGER Y GARANTIZAR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES DE LA PERSONA.
- ✓ CONSERVAR LAS PRENDAS Y MATERIAL A SU CARGO EN PERFECTAS CONDICIONES DE USO Y FUNCIONAMIENTO, VELANDO POR SU MANTENIMIENTO PERMANENTE.
- ✓ EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD DISPUESTAS EN LOS PLANES RESPECTIVOS.
- ✓ REALIZAR ACCIONES DE CONTROL AL COMERCIO ITINERANTE Y AMBULATORIO, DESPEJANDO LAS ÁREAS DE USO PÚBLICO PARA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORDEN EN LA CIUDAD.
- ✓ APOYAR LAS ACCIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN LA LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA.
- ✓ DEBERÁ CUMPLIR Estrictamente con las acciones específicas a cada puesto que desempeñe dentro de la organización del SERENAZGO MUNICIPAL.
- ✓ EMITIR UN INFORME DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS, DANDO CUENTA PORMENORIZADA DE LO ACONTECIDO DURANTE SU SERVICIO.
- ✓ REALIZAR LA EJECUCION DEL PATRULLAJE POR SECTOR CONFORME A LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL CUMPLIMIENTO DE METAS PI.
- ✓ MANTENER EN TOTAL COORDINACION CON EL OPERADOR DE SISTEMA DE MONITOREO GPS DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS RELACIONADAS AL PATRULLAJE POR SECTOR AL SISTEMA INFORMATICO DE CONTROL DE PATRULLAJE MUNICIPAL – SIPCOPM DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.
- ✓ OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL SUB GERENTE Y/O JEFE DE SERENAZGO.

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,650.00 (MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES). INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL CONTRATO BAJO ESTA MODALIDAD.

