MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

PROCESO CAS N° 028-2026-MDSJM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (20) SERENO SUPERVISOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (20) Sereno supervisor de seguridad ciudadana, bajo el régimen de Contratación Administrativo de Servicio del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y /o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32513– Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 31473, Ley que regula la Contratación de Pensionistas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Las demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMO	DETALLE
Experiencia	**Experiencia General** - Mínimo un (01) año de experiencia general en entidades públicas y/o privadas. **Experiencia Especifica** - Mínimo un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requeridos	- Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o programas de especialización relacionado a seguridad o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Seguridad Ciudadana. Conocer el Manual Del Sereno Municipal (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°772-2019-IN) Ofimática a nivel básico.
Habilidades y Competencias	Proactivo, alto sentido de responsabilidad, disposición en trabajo en equipo, autocontrol, dinamismo, vocación de Servicio, manejo de relaciones interpersonales, Resistencia Física, liderazgo.
Otros	-No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales (indispensable).

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar, controlar y ejecutar actividades operativas de turno, así como los roles de servicio y la programación de los descansos de personal.
b) Supervisar y controlar que los servicios se desarrollen según las programaciones de los roles de servicios y dentro de los turnos establecidos, a fin de brindar un servicio oportuno a la ciudadanía en general.
c) Brindar instrucción permanente al personal de su turno para la optimización de los servicios de seguridad ciudadana.
d) Controlar el uso adecuado de los recursos materiales y tecnológicos asignados, para la atención eficiente y oportuna de los servicios de seguridad.

e) Verificar el estado y/o situación de las unidades vehiculares y los equipos tecnológicos (radios, baterías, cargadores y otros si hubiera) para la mejora de la operatividad de los servicios.
f) Velar por la disciplina y bienestar del personal a su cargo e instruir respecto a las actividades esenciales para el cumplimiento de las normas de conducta y ética.
g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Belisario Suarez 1075, San Juan de Miraflores – Lima
Duración del contrato	Dos (2) meses sujetos a posible ampliación, prórroga o renovación en función a la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal) Horario de labores de acuerdo a la necesidad del servicio, rotativo. Modalidad de labores presencial. Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PREPARATORIA			
1	Aprobación de Convocatoria	13/10/2026	COMISION EVALUADORA (CE)
2	Registro de la Convocatoria en el Portal Talento Perú -SERVIR	14/10/2026	OGRRHH
3	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú- Servir	Del 15/10/2026 al 28/10/2026	OGRRHH
CONVOCATORIA			
4	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional-Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (https://www.gob.pe/munisjm)	Del 15/10/2026 al 28/10/2026	OGRRHH - OTI

5	**Postulación** La presentación de la hoja de vida documentada será según detalle: **Presencial:** Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, en Av. Belisario Suarez 1075 — San Juan de Miraflores, horario: de 08:00 horas a 15: 00 horas (horario corrido). Detalle de la documentación a presentar está en el numeral VI. del presente documento. **Virtual:** Los interesados deberán remitir en un solo archivo PDF al siguiente correo: convocatoriascas@munisjm.gob.pe,horario: de 08:00 horas a 15: 00 horas, en el asunto deberán cónsignar únicamente el número de proceso CAS al que se postula. (Ejemplo: **PROCESO CAS N° -2026-MDSJM**) Detalle de la documentación a presentar está en el numeral VI. del presente documento.	29/10/2026	Postulante (Mesa de Partes y correo)
SELECCION			
6	Evaluación de Curriculum vitae	30/10/2026	COMISION EVALUADORA (CE)
7	Publicación de Resultados de la evaluación curricular	30/10/2026	OGRRHH
8	Entrevista Personal	02/11/2026	COMISION EVALUADORA (CE)
9	Publicación de Resultados Finales	02/11/2026	OGRRHH
10	Suscripción del Contrato	02/11/2026	OGRRHH
11	Inicio de labores	03/11/2026	OGRRHH

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los postulantes al proceso de selección CAS, deben presentar los siguientes documentos **(en caso sea presencial o virtual)**, los mismos que deberán encontrarse debidamente foliados y en el siguiente orden:

a) Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 04).
b) Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 05).
c) Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias, certificados o diplomas de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia

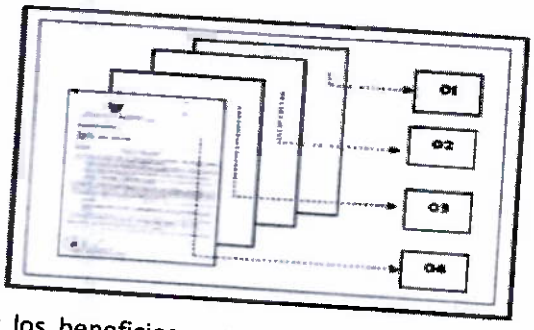
laboral o profesional). En caso de requerirse conocimiento de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una declaración jurada.

d) Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 06).

Los referidos documentos deberán encontrarse debidamente foliados y en el orden descrito. En caso el postulante presente documentación incompleta serán eliminados del proceso.

El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 04, 05 y 06 del portal web institucional (www.munisjm.gob.pe/web-sjm/convocatoria-cas) a fin de imprimirlos, llenarlos, sin borrones, sin enmendaduras, firmados y foliados numerados, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Respecto a lo mencionado, el postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



Asimismo, para obtener los beneficios correspondientes, los postulantes facultativamente pueden presentar.

- La Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Concejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o el Carnet otorgado por CONADIS, la cual le otorgaría una bonificación del 15% en el puntaje total.
- En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, la documentación que lo acredite como tal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° y 5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que le otorga una bonificación del 10% en el puntaje total.
- Copia simple de documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte que certifique al postulante como deportista de alto rendimiento de acuerdo a la Ley N° 27674, para acceder a las siguientes bonificaciones:

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 /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%

La presentación de los documentos detallados en los párrafos precedentes será de la siguiente manera:

Presencial:
En Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, en Av. Belisario Suarez 1075 — San Juan de Miraflores, horario: de 08:00 horas a 15: 00 horas (horario corrido), deberá presentar en sobre Manila A-4 cerrado, debiendo consignar el siguiente rotulo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

PROCESO CAS N° .....-2026-MDSJM

Nombres y Apellidos: _____
DNI: _____
RUC: _____

Virtual:

Deberán remitir en un solo archivo PDF al siguiente correo: convocatoriascas@munisjm.gob.pe, horario: de 08:00 horas a 15: 00 horas, en el asunto deberán consignar únicamente el número de proceso CAS al que se postula. (Ejemplo: **PROCESO CAS N° -2026-MDSJM**).

NOTA IMPORTANTE

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior.

- En caso que el postulante no cumpla con presentar algunos documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado NO APTO. También se declara como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número del PROCESO CAS a la que se presenta.
- Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los Anexos 04, 05 y 06 así como de las consecuencias administrativas en caso de falsedad.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida del cronograma.
- La Subgerencia de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o descalificados por formar parte del expediente del proceso de selección.
- La inasistencia o tardanza a cualquiera de las etapas de evaluación, será motivo de ELIMINACIÓN del proceso de selección, debiendo el postulante estar 5 minutos antes de la hora indicada para tal fin.

Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, solo será considerado al primer expediente presentado.

EVALUACION

1. Evaluación de Currículo Vitae

De acuerdo a puesto y/o cargo al que se postula, el postulante deberá presentar:

Para el caso de:	**Se acreditará con:**
Primaria Completa	Copia de la constancia o certificado de estudios.
Secundaria Completa	Copia de la constancia o certificado de estudios.
Secundaria incompleta	Copia de la constancia de estudios.
Estudios universitarios o técnicos en curso o concluidos	Copia de la constancia o certificado, emitido por la entidad educativa correspondiente.
Grado de Bachiller	Declaración Jurada (a verificarse en el portal electrónico de SUNEDU
Título profesional o técnico	Declaración Jurada (a verificarse en el portal electrónico de SUNEDU)
Estudios adicionales	Constancias diploma y/o certificados
Capacitaciones y Diplomados relacionado al área que postula.	Constancias y/o certificados
Experiencia	Constancias y/o certificados, contratos, resoluciones, adendas, boletas de pago o documentos que acrediten la experiencia y/o permanencia del postulante en el puesto.

Estudios en el extranjero	Para efectos de verificación de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil N ° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos Universitarios, Grados Académicos o estudios de Pos Grado emitido por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

Luego de la admisión de las propuestas, la Comisión Evaluadora citará a la Evaluación Escrita (de requerirse) o de lo contrario citará para la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como APTOS.

2. Entrevista Personal

En la Entrevista Personal se evaluarán los siguientes factores:

Criterio de la Evaluación	Puntaje
Conocimientos	hasta 30 puntos
Preguntas Generales	hasta 20 puntos

VIII. CUADRO DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Hoja de Vida	50%		
a. Experiencia	25%	15	25
b. Formación Académica	25%	15	25
Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida	50%	30	50
Entrevista	25%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 60.
El puntaje máximo aprobatorio será de 100.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total de la evaluación, al postulante que acredite dicha condición, de acuerdo con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Se otorgará al postulante calificado como deportista de alto rendimiento de acuerdo a la Ley N° 27674, con las siguientes bonificaciones:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en os 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%

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

1. **Declaratoria del Proceso como desierto:**

   a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de contratación.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo (60 puntos) en la evaluación.

2. **Cancelación del proceso de contratación (hasta antes de la suscripción del contrato):**

   a. Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de contratación.
   b. Por restricciones presupuestales
   c. Otros supuestos debidamente justificados

XI. DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS

SAN JUAN DE MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

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

PUBLICACION DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

PROCESO CAS N° .....-2026-MDSJM

I. Evaluación Preliminar

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACION: APTO/ NO APTO
1		
2		

II. Evaluación de Curricular

NOMBRES Y APELLIDOS		ORDEN DE MERITO	PUNTAJE
1			
2			

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa Entrevista Personal

Fecha : _____
Hora : _____
Lugar:_____

PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL

PROCESO CAS N° .....-2026-MDSJM

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1		GANADOR

COMISIÓN EVALUADORA-CAS