



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

I. GENERALIDADES

1.1. ORGANISMO CONVOCANTE:

Nombre: Municipalidad Distrital de Mi Perú

Domicilio: Av. Ayacucho Mz. G-07 – Lote 06 - Mi Perú

1.2. FINALIDAD:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de Selección para la contratación de personal por Régimen Especial Laboral de Contratación Administrativo de Servicios, bajo el Decreto Legislativo N°1057, requeridos por la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

1.3. OBJETIVO:

Contratar los servicios de (01) Contador en el Órgano de Control Institucional para la Municipalidad Distrital de Mi Perú, de acuerdo al siguiente detalle:

1.4. ÁREA OPERATIVA, ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de una Comisión Especial para la Selección de Personal, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio (CAS), en función a los requerimientos de servicios, por parte de las Áreas Usuarias de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

1.5. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”
- Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación Administrativa de Servicios)
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Supremo 065-2011-PCM, “Decreto Supremo que modifica al Reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicio”.
- Sentencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR.
- Ley 29849, “Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.”
- Ley N° 27806. “Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública”.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Alcaldía N° 088-2016-MDMP, que precisa la conformación de la Comisión Especial para la selección de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio “CAS”, en la Municipalidad Distrital de Mi Perú.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Contabilidad. (Acreditar con copia del Título).
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Especialización en Control Gubernamental en los últimos tres años.• Estudios de Especialización en la Escuela Nacional de Control.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años prestando servicios en Órganos de Control Institucional como Jefe o parte Integrante del mismo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de Organización del Trabajo.• Responsabilidad en las tareas asignadas.• Capacidad de Trabajar en Equipo.• Capacidad de Autonomía en las labores de su competencia.• Capacidad de Solucionar problemas.• Capacidad de Iniciativa.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

De acuerdo a lo solicitado en el **PERFIL DEL PUESTO**, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Copia del Título Profesional, el cual deberá ser emitido por instituciones autorizadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, para funcionar como universidad dentro del sistema universitario.• Copia del documento de Egresado de la Maestría en Gestión Pública o Proyectos de Inversión.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Constancias y/o certificados expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos.• Para el caso de cursos, incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros; deberán tener una duración no menor de doce (12) horas lectivas. Se podrán considerar con una duración menor de doce (12) horas lectivas, siempre que sean mayor que ocho (08) horas lectivas, y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.• Las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Constancia, resoluciones, contratos, certificados, escritos y otros documentos análogos que acrediten lo requerido, las que deberán señalar el periodo de inicio y término respectivo.• No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia.• Para el caso de experiencia laboral (general);<ul style="list-style-type: none">- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso (**) de la Formación correspondiente. Se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas.- (**) Es necesario que el postulante adjunte el certificado o constancia de Egreso de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el Perfil (diploma de bachiller y/o título profesional).• Para el caso de experiencia específica;<ul style="list-style-type: none">-Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none">• No será válido la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite.• Aquella persona que no cumpla con todos los requisitos mínimos solicitados, abstenerse de postular a la presente convocatoria pública CAS.

Otra información que resulte conveniente:

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

Para el caso de estudios realizados en el extranjero y de conformidad a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE, señala que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

acrediten serán registrados previamente ante SERVIR. La copia de la solicitud constituye la constancia del registro de los títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO FUNCIONES:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar las carpetas de servicio para la programación de auditorías de cumplimiento de los distintos procesos y áreas de la entidad.
- b. Participar como supervisor, Jefe de Comisión o integrante en las comisiones para la ejecución de auditorías de cumplimiento.
- c. Aplicar las técnicas de auditoría necesarias para el desarrollo de los procedimientos.
- d. Recopilación de información y documentos necesarios para la realización de los trabajos de auditoría
- e. Formular los informes resultantes de las auditorías de cumplimiento practicadas.
- f. Recomendar las medidas correctivas respecto de las observaciones encontradas como resultado de los servicios de control ejecutado.
- g. Ejecutar los servicios relacionados y los servicios de apoyo programados y no programados según lo dispuesto por el órgano de control institucional y la Contraloría General de la Republica.
- h. Emitir opinión y/o elaborar la fundamentación legal que sean requeridas en el desarrollo de servicios de control, servicios relacionados y servicios de apoyo.
- i. Cumplir otras funciones en materia de su competencia y las que le delegue directamente el Jefe de Órgano de Control Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Mi Perú
Duración del Contrato	A partir de la Suscripción del Contrato Fin: 30.06.2018
Remuneración Mensual	S/. 4,300.00 (Cuatro Mil Trescientos y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento para contratar con el Estado.• No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.

Téngase en cuenta que la Municipalidad Distrital de Mi Perú, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10/01/2018	Comisión Evaluadora del CAS
	Publicación del proceso en el Portal de Ministerio del Trabajo	18/01/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Mi Perú	del 01/02/2018 al 04/02/2018	Gerencia de Imagen Institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Av. Ayacucho Mz G7-Municipalidad Distrital de Mi Perú (Mesa de Partes)	05/02/2018	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	06/02/2018	Comisión Evaluadora del CAS
4	Publicación de los resultados de la hoja de vida	06/02/2018	Gerencia de Imagen Institucional
5	Evaluaciones: - Evaluación Psicológica y técnica -Entrevista Personal Lugar Av. Ayacucho Mz G7-Municipalidad Distrital de Mi Perú	07/02/2018	Comisión Evaluadora del CAS
6	Publicación de los resultados finales en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Mi Perú	08/02/2018	Gerencia de Imagen Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	09/02/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	15/02/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De la Evaluación

El presente proceso de selección consta de tres (03) etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	%	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación Laboral, Especialización, Capacitación, Experiencia Laboral, Así como el cumplimiento de los requisitos generales y Específicos del cargo. El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 20 puntos	20 %	20 PUNTOS
EVALUACION PSICOTECNICA- PSICOLOGICA: Se evaluará bajo los siguientes criterios: Coeficiente Intelectual, Personalidad, Inteligencia Emocional, Competencias Profesionales El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 15 Puntos.	40%	40PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios: Aspecto Personal, Seguridad y Estabilidad Laboral, Conocimientos inherentes al cargo, Cultura General. El puntaje mínimo para finalizar es 40 puntos	40%	40 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador de plaza requirente debe cumplir un mínimo de 75 puntos	100%	100 PUNTOS

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

De la Asignación de Puntajes

1er CASO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	20%		
a. Experiencia	8%	08.00	08.00
b. Formación Académica	6%	06.00	06.00
c. Capacitación	6%	06.00	06.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		20.00	20.00
EVALUACIÓN TÉCNICA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		28.00	40.00
ENTREVISTA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	76.00	100.00

2do CASO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	20%		
a. Experiencia	8%	08.00	08.00
b. Formación Académica	6%	06.00	06.00
c. Capacitación	6%	06.00	06.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		20.00	20.00
EVALUACIÓN TÉCNICA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		28.00	40.00
ENTREVISTA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	76.00	100.00



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

VI.1. De la Evaluación Curricular

1. Con respecto a los puntajes en la Etapa de Evaluación Curricular:
 - El puntaje máximo es de 20 puntos.
 - El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 puntos.

VI.2. De la Evaluación Técnica

1. Con respecto a los puntajes en la Etapa de Evaluación Curricular:
 - El puntaje máximo es de 40 puntos.
 - El puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.

VI.3. De la Entrevista Personal

1. Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:
 - El puntaje máximo es de 40 puntos.
 - El puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.
2. Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante será calificado como DESCALIFICADO.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, ***en el Orden de los anexos a la convocatoria:***
2. El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos del portal web institucional (www.miperu.gob.pe), a fin de **IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS EN NÚMEROS**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
3. Los Anexos anteriormente mencionados, que también se encuentran en el presente perfil, deberán **SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD Y DEBERÁN PRESENTAR FIRMAS ORIGINALES.**
4. **EL POSTULANTE DE NO CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PREVIAMENTE (ANEXOS ADJUNTOS) ASÍ COMO NO FOLIAR DICHA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y NO FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN, será declarado DESCALIFICADO.**



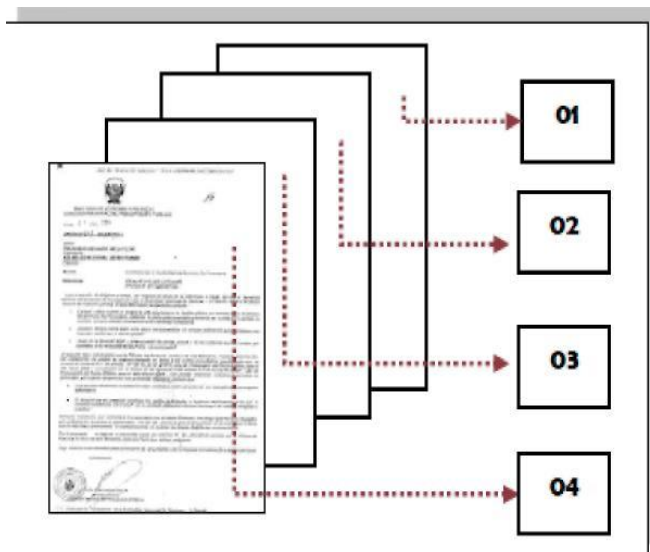
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

5. **SE DESCALIFICARÁ** al **POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA**. El número de la convocatoria y la denominación del servicio consignado, tanto en el rótulo como en los Anexos solicitados deberán coincidir.

6. Los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados en la Oficina de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central, en la dirección indicada en la convocatoria, y durante el plazo establecido en el cronograma señalado previamente, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

7. **La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado, DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN**:



8. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

9. El Currículum Vitae documentado (fotocopia simple), presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

10. En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
11. Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS** o **NO APTOS**. Siendo los postulantes considerados como **APTOS** lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
12. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
13. La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional de la MDMP (www.miperu.gob.pe), sección Oportunidades Laborales, en la fecha establecida en el cronograma.
14. La Oficina de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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

- a. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- b. Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

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

Bonificación por Discapacidad

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

1. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
2. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

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



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2018-MDMP

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

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

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

La postergación del proceso de selección deberá ser pública y justificada por la Oficina de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

1. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando **darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.**

2. Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de **baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.**

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS