



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO REGIMEN LABORAL ESPECIAL D.LEG. N° 1057 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS-007-2025 TEMPORAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

- Contratar los servicios de personal administrativo, personal técnico y profesionales, según cuadro adjunto.

CODIGO	CARGO	CANTIDAD	MENSUAL
1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL	1	
1.1	Sub Gerencia de Obras		S/ 3,000.00
2	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	1	
2.1	Jefe del Área Técnica Municipal de Saneamiento		S/ 2,000.00
TOTAL		2	S/ 5,000.00

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
- GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- 4.1. Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Aprobado por D.S. N° 304-2012-EF.
- 4.2. Ley N° 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 4.4. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.5. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba las modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y se adicionaron otras disposiciones.
- 4.6. LEY N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- 4.7. Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 4.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.9. 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 el D.S. N° 019-2002-PCM.
- 4.10. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.11. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC

Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.



- 4.12. Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- 4.15. Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación."
- 4.16. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio CAS.

CODIGO N° 01.01

GENERALIDADES:

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- La Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, requiere contratar **01 SUB GERENTE DE OBRAS**
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante**
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
- Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (INDISPENSABLE)	- Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia en el sector público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.
Competencias	- Compromiso - Comunicación - Integridad - Organización y planificación - Orientación a los resultados - Orientación al cliente interno y externo - Trabajo en equipo - Sentido de Urgencia
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (INDISPENSABLE)	Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización (INDISPENSABLE)	- Cursos y/o programas de especialización (mínimo 200 horas acumuladas), en gestión pública y/o municipal y/o gestión de proyectos y/o gestión de obras y/o AUTOCAD y/o SOFTWARE que permita el control de obras y/o en materias afines - Diplomado (150 horas) en materias afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (INDISPENSABLE)	Conocimiento y manejo de presupuesto y programación de obras.



4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las obras públicas que ejecuta la Municipalidad dentro del ámbito jurisdiccional, así como controlar y supervisar la ejecución de obras privadas, en armonía con las normas del Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Rural, Plan de Desarrollo Urbano, Reglamentos y otras normas afines.
- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura básica, de servicios públicos, edificaciones, ornato, obras viales y cualquier otro tipo de obras municipales.
- Proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al desarrollo de las obras, proyectos y estudios en el ámbito de la vía pública que se realizan en el Provincia, formulando el Plan Anual respectivo.
- Formular y proponer el plan operativo anual y su presupuesto.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias, relativas a la ejecución de obras.
- Planificar, programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento preventivo.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Inversiones en Obras Públicas y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros de inversión en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Coordinar con los organismos públicos correspondientes las actividades de ejecución de obras y los criterios de su aplicación.
- Proponer y participar en la conformación del Comité Especial para los procesos de selección, licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas para la ejecución de obras y consultoría de obras.
- Autorizar y controlar las obras y trabajos que realicen otras entidades en la vía pública, relacionados con la conservación y embellecimiento de la ciudad.
- Presidir el Comité Especial Permanente de Obras Públicas y Comité Especial de Obras Específicas, que se requiere proponiendo al superior jerárquico la conformación del Comité Especial que corresponda.
- Organizar y formular las Especificaciones Técnicas, así como los Expedientes Técnicos del Plan de Obras aprobados, para su ejecución.
- Dar información periódica y oportunamente sobre los avances físicos y financieros de las obras públicas en ejecución, sean éstas por Contrata y/o Administración Directa.
- Supervisar y controlar la ejecución de las obras públicas adjudicadas.
- Elaborar informes para el pago de adelanto directo y adelanto de materiales.
- Elaborar informes de valorizaciones periódicas, calendarios de avance de obras, informes técnicos adicionales, reducciones de obras y ampliaciones de plazo, y actas de recepción de obras.
- Coordinar con los contratistas y organismos correspondientes, las alternativas de solución de los problemas que puedan generarse en el avance de la ejecución de obras.
- Programar el uso de maquinaria pesada y equipo liviano propiedad de la Municipalidad.
- Presidir la Comisión de Recepción de Obras de Habilitación Urbana.
- Administrar el Sistema de Trámite Documentario en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar con las entidades públicas y privadas, de ser el caso, para la buena ejecución y control de calidad en las obras de mantenimiento y reparación de infraestructura urbana.
- Brindar el apoyo técnico en el mantenimiento y reparación en los diversos ambientes de la Municipalidad.
- Otorgar certificados de Conformidad de Obras.
- Autorizar la ejecución de obras particulares en vías u otros espacios públicos para la instalación, ampliación o reparación de servicios públicos.
- Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 008-2025-MPC



- Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.
- Proponer normas en el ámbito de su competencia.
- Disponer la apertura o inicio de procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- Tramitar y resolver los procedimientos de Servicios Administrativos comprendidos en el TUPA, relacionados con el otorgamiento de Licencias de Construcción, Ampliación, Remodelación, Demolición, Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios y Propaganda Política, Estudios de Impacto Ambiental, Certificaciones, etc., de acuerdo con el Reglamento de Construcciones, Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas vigentes, en resguardo de la seguridad, habitabilidad y ornato de la ciudad.
- Otras que le delegue su jefatura, o que le sean dadas por las normas Legales



5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS.
Duración del contrato	Tres (02) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (TRES MIL SOLES por mes) Incluyen los montos, afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, e incremento mensual confort me lo establece las Normas Legales.



6. RESTRICCIONES

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.



CODIGO N° 02.01

1. GENERALIDADES:

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- La Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, requiere contratar **01 JEFE DEL AREA TECNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO**
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



25

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (INDISPENSABLE)	• Dos años de experiencia general en el sector público o privado. • Un año de experiencia en el sector público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.
Competencias	• Compromiso • Comunicación • Integridad • Organización y planificación • Orientación a los resultados • Orientación al cliente interno y externo • Trabajo en equipo • Sentido de Urgencia
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (INDISPENSABLE)	• Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización (INDISPENSABLE)	• Cursos y/o programas de especialización en materias afines (mínimo 150 horas acumuladas). • Diplomado (100 horas) en materias afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (INDISPENSABLE)	• Conocimiento especializado respecto a los servicios de saneamiento.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar su Plan Estratégico, con la participación de la sociedad civil usuaria del servicio de agua y saneamiento.
- Monitorear y supervisar los trabajos técnicos y administrativos para el cumplimiento eficaz de los objetivos del Plan Anual Operativo.
- Reconocer y registrar a la JASS para la administración de los servicios de agua potable y saneamiento y llevar el registro actualizado de la situación de sus sistemas de saneamiento.
- Promover la creación de las JASS en las organizaciones en las organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento y vigilancia ciudadana de los servicios de saneamiento.
- Velar por la sostenibilidad de los sistemas a que se refiere el numeral 25) del artículo 4 del TUO del Reglamento de la LGSS.
- Brindar asistencia técnica, fiscalizar y supervisar a las organizaciones comunales (OC), Juntas Administradoras de Servicios y Saneamiento (JASS) y Comité de Vigilancia de su jurisdicción.
- Coordinar los contactos para los controles sanitarios adecuadas en las vertientes y pozas de captación de agua y controlar que el suministro de agua potable sea de buena calidad.
- Liderar las acciones de vigilancia de adecuadas prácticas sanitarias y cuidado del medio ambiente, en coordinación con la sociedad civil organizada.
- Resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.
- Promover ante la población el uso adecuado de los sistemas de saneamiento y a través de convenios interinstitucionales, estableciendo alianzas con sectores de salud, educación,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS Nº 008-2025-MPC



JASS y Comités de Vigilancia ciudadana para fortalecer sus capacidades e impulsar la implementación de una elemental educación sanitaria y ambiental.

- Disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales y las operaciones especializados en el marco de sus respectivos contratos.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le sean asignadas en materia de su competencia por la Sub gerencia de servicios públicos y gestión ambiental.



5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DEL AREA TECNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO.
Duración del contrato	Tres (02) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (DOS MIL SOLES por mes) Incluyen los montos, afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, e incremento mensual conforme lo establece las Normas Legales.



6. RESTRICCIONES

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SE DEBERA PRESENTAR EN FORMA ORDENADA, DEBIDAMENTE FOLIADO, LO SIGUIENTE)

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

- COPIA DE DNI DEL POSTULANTE.
- FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA – ANEXO 01
- PRESENTAR EL CV- DEBIDAMENTE DOCUMENTADO:
 - Experiencia
 - Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios
 - Cursos y/o estudios de especialización
- ANEXO 02
- ANEXO 03
- ANEXO 04
- ANEXO 05
- ANEXO 06
- ANEXO 07
- ANEXO 08

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Según la ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

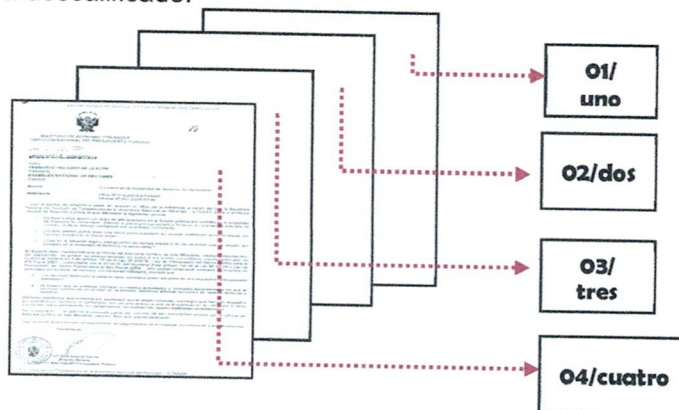
2. Presentación del expediente de postulación:

La presentación del expediente será en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna en horario de atención 08:00 a.m. a 01:00 p.m. (turno mañana) y de 02:30 p.m. a 05:30 p.m. (turno tarde), ubicado en Av. Libertadores S/N – PLAZA PRINCIPAL-CASTROVIRREYNA; conforme al siguiente detalle: Las propuestas que se presentaran será en copias legibles, foliadas(numero, letras, firma en cada hoja, huella digital en todas las hojas y así mismo poner separadores obligatoriamente), de manera ascendente desde la última hasta la primera hoja, aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se consideran como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados en la evaluación. Todos los documentos deben estar debidamente perforados en un folder manila en el interior y en el exterior en un sobre manila con el rotulo respectivo, debidamente lacrado.

• La Foliación:

El postulante deberá presentar toda la documentación debidamente FOLIADO en número y letras en cada una de las hojas, precisando el(los) N° de Folio en los documentos solicitados, caso contrario será descalificado.

Modelo de Foliación
(Referencial):





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



3. Revisión de cumplimiento de requisitos:

La comisión evaluadora revisara los rótulos y anexos, así como la presentación del expediente, conforme a lo declarado en la misma, considerando la información que corresponda al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto, por lo que es eliminado y no cuenta con puntaje.

El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, la Resolución Ministerial o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

Los/as postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

- ✓ **APTO:** POSTULANTE CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS EN EL PERFIL DEL PUESTO.
- ✓ **NO APTO:** POSTULANTE NO CUMPLE CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS EN EL PERFIL DEL PUESTO O NO RELLENO CORRECTAMENTE EL EXPEDIENTE.
- ✓ SI LA INFORMACIÓN NO ES RELLENADA TAL CUAL INDICA EN LOS ANEXOS SERA CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN
- ✓ El expediente del postulante deberá presentarse con el siguiente rotulo al cas que postula:

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° -2025-MPC

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS:

NOMBRES:

Puesto a que Postula:

Gerencia, Subgerencia y/o Área:

N° de Folios del Curriculum:

4. Documentación adicional:

- a) Documentación para acreditar mayor formación académica, especialización o experiencia que las solicitadas en los requisitos mínimos.
- b) Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley.

5. Otra información que resulte conveniente:

- a) En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Magister o Doctor en Universidad del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC "Directiva para el funcionamiento y consulta del registro de título, grados o estudios de post grado obtenidos en el extranjero"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

II. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCIÓN
01	Postulación y de revisión cumplimiento requisitos	Eliminatorio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La presentación del expediente será en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
02	Evaluación de curriculum vitae documentado	Eliminatorio	60%	40%	60%	Calificación de la documentación sustentaría de los postulantes que presentaron adecuadamente el rotulo: indicando dependencia, puesto, apellidos y nombres, folios y demás.
03	Entrevista personal	Eliminatorio	40%	30%	40%	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.

1. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

Se calificará los curriculum documentados de los candidatos que hayan cumplido hasta esta etapa con todo lo antes señalado y así mismo tomando como referencia el Perfil de Puesto, por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de cuarenta (40.00) puntos y una puntuación máxima de sesenta (60.00) puntos.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %	40	60
a) Formación Académica	21 %	15	21
b) Experiencia General	15 %	12	15
c) Experiencia específica	15 %	12	15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



d) Capacitación relacionada al servicio	09 %	01	09
---	------	----	----

NOTA:

El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de (40) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS para continuar con la entrevista personal.

Los candidatos aprobados ingresaran a la siguiente etapa (entrevista personal).

a) FORMACIÓN ACADEMICA

Deberá acreditarse con copias simples de Título Profesional Universitario/ Técnico, Diploma de Bachiller, Diploma de Título o resolución que emita la Universidad o Instituto confiriendo el grado académico (De acuerdo a lo solicitado en el perfil de puestos). Todo ello debidamente inscrito en la Superintendencia Nacional de Educación Superior- SUNEDU, del mismo modo con los grados obtenidos en el extranjero.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, el/ la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio Profesional.

En los casos donde en la formación académica se indique lo siguiente: "afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, además, se considerará como único documento de verificación el clasificador de carreras de educación superior y técnico productivas del Instituto Nacional de Estadísticas e Informática.

FORMACIÓN ACADEMICA	PUNTAJE
• Título de magister y/o Doctor	21
• Estudios de maestría culminado o en curso, Diplomados, Especializaciones.	19
• Título Profesional Universitario, colegiado	18
• Diploma de bachiller, título profesional Técnico	17
• Egresado Universitario	16
• Egresado Técnico	15

b) EXPERIENCIA LABORAL

Deberá acreditarse con copias simples de Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, constancias de prestación de servicios, ordenes de servicio y contrato de trabajo.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de fin del tiempo laborando, caso contrario no se computara el periodo señalado. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (Diploma bachiller, Diploma de título profesional, Diploma de técnico).

En el caso de requerir secundaria completa estos deberán ser acreditados con el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



certificado que emita la institución educativa.

Se considera como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las practicas pre – profesionales realizadas duarte el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3. Del artículo 8° del D.S. N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modificaciones formativas de servicios en el sector Publico.

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
• Más de 05 años	30
• Más de 03 hasta 04 años	27
• Más de 02 años	26
• Más de 01 año	25
• Más de 6 meses	24

c) CAPACITACIÓN, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá acreditarse con copias simples y/o constancias correspondientes que indiquen que hayan cursado y finalizado a la fecha de la postulación.

Cada curso deberá tener una duración mínima de doce (12) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de puesto.

En el caso de los programas de especialización, diplomados y otros, deberán tener una duración mínima de 90 horas académicas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de puesto.

En el caso de conocimiento de ofimática e idioma, con nivel básico deben ser sustentados, mediante certificados, u otro documento que acredite.

CAPACITACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO	PUNTAJE
• Más de 450 horas lectivas	09
• Más de 300 horas hasta 450 horas lectivas.	06
• Más de 200 horas hasta 300 horas lectivas.	04
• Más de 90 horas hasta 200 horas lectivas.	02
• Más de 50 horas hasta 90 horas lectivas.	01

2. DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas estarán a cargo del Comité de Evaluación y Selección de Personal quienes evaluarán conocimientos, habilidades, ética, compromiso del candidato y criterios relacionados con el perfil al cual postula.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	40 %	30	40
a) Presentación personal y puntualidad.	03 %	01	03
b) Seguridad y estabilidad emocional	10 %	07	10
c) Capacidad para la toma de decisiones	12 %	09	12
d) Conocimientos inherentes al Cargo Solicitado	15 %	13	15

Se realizará de forma personal, en el día y horario que establece la comisión, debiendo presentarse el/la postulante de forma puntual, considerándose un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en la publicación de resultado de evaluación curricular, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia. Asimismo, la presentación personal se realizará de forma libre por el participante.

Publicación:

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.

3. CUADRO DE MERITO:

Elaboración del Cuadro de Méritos:

Se publicará el cuadro de méritos solo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación curricular y entrevista personal, en el portal web institucional y/o periódico mural de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %	40	60
a) Formación Académica	21 %	15	21
b) Experiencia General	15 %	12	15
c) Experiencia Especifica	15 %	12	15
d) Capacitación relacionada al servicio	09 %	01	09

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	40 %	30	40



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 008-2025-MPC



16

a) Presentación personal y puntualidad.	03 %	01	03
b) Seguridad y estabilidad emocional	10 %	07	10
c) Capacidad para la toma de decisiones	12 %	09	12
d) Conocimientos inherentes al Cargo Solicitado	15 %	13	15
PUNTAJE TOTAL		100%	70 PUNTOS
			100 PUNTOS

4. DE LOS GANADORES:

El postulante que haya alcanzado el máximo puntaje derivado de la sumatoria de la evaluación curricular y de entrevista personal será el ganador de la misma.

Deberá presentar ante la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, dentro de los 02 días hábiles, EN EL HORARIO LABORAL, posteriores a los resultados lo siguiente:

Documentos originales que sustenten el curriculum vitae, para realizar verificación y el fedateo respectivo tales como: Grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales para el cumplimiento del perfil.

Sin embargo, si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.

III. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado 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.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

IV. BONIFICACIONES

1. Bonificaciones por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará bonificación del diez por ciento 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que los postulantes superen dicha etapa y que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento

2. Bonificación por Discapacidad

El postulante con discapacidad que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se otorgará una



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 007-2025-MPC



bonificación de quince por ciento 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48ª de la Ley N°29973, siempre que el postulante lo haya declarado en el Anexo y deberá adjunta obligatoriamente copia simple del certificado de discapacidad.



Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Se otorgará una bonificación obtenida en la evaluación curricular de conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar un certificado de Reconocimiento como deportista calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

NIVEL Y BONIFICACIÓN

- Nivel 1: 20% 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 o panamericanas.
- Nivel 2: 16% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica.
- Nivel 3: 12% 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.
- Nivel 4: 8% Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.
- Nivel 5: 4% Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.



V. SITUACIONES IRREGULARES:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requiera durante el proceso de selección será resuelto por el Comité Evaluar CAS, según corresponda.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado /a del proceso.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso.