



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°002- 2025 - D.L. N°1057

**BASES DE LA CONVOCATORIA CAS  
N°002-2025-MDCH  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA –  
AÑO FISCAL 2025**

**D.L N°1057**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°002- 2025 - D.L. N°1057

**BASES DEL PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L  
N°1057- POR NECESIDAD TRANSITORIA  
CONVOCATORIA CAS N°002-2025-MDCH**

**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación en TALENTOS PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe">https://talentoperu.servir.gob.pe</a> Publicación de la convocatoria en WEB de la Municipalidad Distrital de Chilca: <a href="http://www.gob.pe/munichilca">www.gob.pe/munichilca</a>	16 de octubre del 2025 al de 29 octubre del 2025	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Presentación de Currículum Vitae documentado en la siguiente dirección: la Oficina de Trámite Documentario y Archivo – Primer Piso de la Municipalidad Distrital de Chilca en Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca	30 de octubre del 2025	SG-Gestión Documentaria Hora: 08:30 a 4 pm.
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO.</b>	31 de octubre del 2025	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular a través del Portal institucional: <a href="http://www.municipalidadchilca.gob.pe">www.municipalidadchilca.gob.pe</a> y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Chilca a partir de las 17:00 horas. Los Postulantes APTOS pasarán a la Entrevista Personal.	03 de noviembre del 2025	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
5	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Se realizará en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chilca, en Av. Mariano Ignacio Prado N°446	04 de noviembre del 2025	Comisión Evaluadora
6	Publicación de Resultados Entrevista Personal y RESULTADOS FINALES, a través del Portal institucional: <a href="http://www.municipalidadchilca.gob.pe">www.municipalidadchilca.gob.pe</a> y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Chilca a partir de las 17:00 horas.	06 de noviembre del 2025	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
7	Inicio de labores	10 de noviembre del 2025	Unidad Administrativa
8	Suscripción y Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Talento y Gestión de Recursos Humanos





## II. Etapas del Proceso:

Comprende las siguientes etapas: Evaluación curricular y Entrevista Personal.

### a) Evaluación Curricular:

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAS, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

Durante esta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

#### a.1.) Verificación de documentos exigidos.

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Verificación del sobre manila lacrado con el rotulo establecido, donde el postulante debe consignar obligatoriamente apellidos y nombres y numero del proceso CAS que postula. Se debe indicar que los sobres de los postulantes que no contengan la referida información no serán abiertos procediendo inmediatamente a la descalificación correspondiente.
- Presentación de los **Anexos N°1, 2, 3, 4 y 5** debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.
- Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe))).
- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

#### a.2.) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 3 y la documentación sustentatoria presentada. El citado Anexo N°3, debe ser presentado indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado. Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable resaltar la parte del documento donde se registra el cumplimiento del requisito mínimo exigido y asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.





Los puntajes de la evaluación curricular son los siguientes:

EVALUACION DEL CV	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	24%	8	24
b. Experiencia	36%	30	36
c. Capacitación relacionada al servicio	10%	6	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>70%</b>	<b>44</b>	<b>70</b>

Nota.-

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de **cuarenta y cuatro (44)** puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**, no pudiendo continuar con la siguiente etapa "entrevista personal". Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad ([www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca)), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.
2. El detalle de los puntajes mínimos y máximos se encuentra en la página Web del Programa [www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca) (**DESCARGA DE ANEXOS CAS Y TABLA DE EVALUACIÓN**).

**b) Entrevista Personal:**

- La Entrevista Personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para las funciones de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en la Presentación - Grado de seguridad y convencimiento, Grado de conocimiento, Cultura General, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto. Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "entrevista personal".
- El Programa indicará (publicará) oportunamente la fecha y hora (se exige que los participantes) se presenten en el horario establecido.
- El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de diecisiete (17) puntos y máximo de treinta (30) puntos siendo de carácter eliminatorio. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**. Asimismo, los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad ([www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca)), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°002- 2025 - D.L. N°1057

EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	30%	17	30

El resultado final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación. Resultado que serán publicados en la página web de la entidad ([www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca)), de acuerdo al cronograma siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	24%	8	24
b. Experiencia	36%	30	36
c. Capacitación relacionada al servicio	10%	6	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>70%</b>	<b>44</b>	<b>70</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>	<b>17</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>61</b>	<b>100</b>

### III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Es obligatorio presentar los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente foliados en todos sus extremos:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (Anexo N.º 01), con datos completos y firmados.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N.º 02 - A, B; 04 Y 05), debidamente llenada y firmada.
- Resumen de Currículum Vitae (Anexo N.º 03), correctamente llenado y firmado; asimismo, el postulante debe adjuntar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos (grado académico, experiencia laboral y capacitación).
- Copia legible del DNI (el DNI debe estar vigente).
- RUC (Activo y Habido). El postulante debe adjuntar el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe>).
- Es requisito presentar la referida documentación en un sobre lacrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, conforme al siguiente rótulo:



Señores  
Municipalidad Distrital de Chilca  
Att.: Comisión Evaluadora CAS  
Av. Mariano Ignacio Prado N°446 Lima-Cañete-Chilca

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:** \_\_\_\_\_

**PROCESO CAS N° 002 – 2025-MDCH**  
**PUESTO Y DEPENDENCIA AL QUE POSTULA:**

**IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:**

- a) Cada una de las fases de la Etapa de Selección es eliminatoria.
- b) El postulante que no presente la documentación establecida en sobre lacrado, fecha y horario establecido y no consigne debidamente la información correspondiente en el rotulado (número de proceso CAS, nombre del puesto y/o apellidos y nombres), será descalificado.
- c) No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo
- d) Cronograma. Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- e) Asimismo, los postulantes que presenten dos (2) sobres o más para un mismo proceso CAS, sólo será considerado (evaluado) el primer sobre. La comisión no evaluará la información presentada en un segundo o tercer sobre. Por tal motivo, se recomienda a los postulantes verificar la conformidad de toda la información presentada en la primera oportunidad.
- f) Los postulantes que no acrediten con documentos los requisitos mínimos exigidos o no adjunten los anexos establecidos. Del presente documento serán declarados NO APTOS.
- g) El postulante debe llenar y firmar el anexo 3. Se deja constancia de la obligación del postulante de llenar toda la información del anexo 3 y consignar el folio donde se encuentra el documento con el que acredita el requisito mínimo establecido. Sólo se considerará la información que el postulante registre en el Anexo N°3, por lo cual es de su entera responsabilidad las omisiones en que pudiera incurrir.
- h) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- i) Es responsabilidad del postulante identificar plenamente con documento la experiencia laboral general y la experiencia laboral específica e indicar el número de folio donde se encuentra el documento que lo acredita.
- j) El postulante es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- k) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro.





**V. BONIFICACIONES**

**1. 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, siempre que el postulante supere dicha etapa y lo haya declarado en el Anexo 1 – Solicitud del postulante y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas armadas.

**2. Bonificación por Discapacidad**

El postulante con discapacidad que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se otorgará una bonificación del quince por ciento 15% sobre el Puntaje Total, siempre que lo haya declarado en el Anexo 1 – Solicitud del postulante y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS, otro tipo de documento no será válido.

**3. Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel**

Conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N°27674, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N°089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular: Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°3) y que adjunte copia simple de la Acreditación de Deportista Calificado respectiva, en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
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 o 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 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 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%

**VI. RESULTADOS DEL PROCESO**

- Los resultados y toda la información sobre el proceso de selección se publicarán en la Página Web de la Institución: [www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca), sección convocatoria CAS.
- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en las dos (2) etapas (evaluación curricular y entrevista personal) será declarado ganador de la Convocatoria Pública CAS.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes, por formar parte del expediente del proceso de selección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°002- 2025 - D.L. N°1057

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión CAS.

**VII. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso será 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, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de renuncia 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.  
Si resulta ganador del 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.
- Las personas que resulten ganadores, previo a la suscripción del contrato de trabajo con la Municipalidad Distrital de Chilca deberán adjuntar documentos originales con vigencia no mayor a 15 días de emisión, los siguientes certificados: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES en cumplimiento de la normativa vigente.
- Los postulantes que resulten ganadores del proceso de selección procederán a la suscripción del contrato según el cronograma establecido y publicado en la página web de la entidad [www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca).





**PROCESO CAS N°002 - 2025 - MDCH  
PUESTO: ARQUITECTO/A - INGENIERO/A**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos **(02) ARQUITECTO/A - INGENIERO/A**, para la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro Y Planeamiento Urbano, en merito al Convenio Específico de cooperación Interinstitucional, entre la Municipalidad Distrital de Chilca y el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI. La presente contratación nos permitirá ejecutar el proceso de formalización predial urbano que permitirá continuar con la obtención del derecho de propiedad sostenible en el tiempo a posesiones informales, contribuyendo a la seguridad jurídica.

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

Subgerencia de Obras Privadas, Catastro Y Planeamiento Urbano - Gerencia de Desarrollo Urbano

**3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS**

Comisión Evaluadora - CAS, de acuerdo con la normatividad interna.

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Talento y Gestión de Recursos Humanos

**5. Base legal**

- a) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- d) Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
- g) Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- h) e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2014-MIMP. 1.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE
- i) Las demás disposiciones que resulten aplicable al Contrato Administrativo de Servicios.





## II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia general en el sector público y/o privado de seis (05) años y no menor de tres (02) años en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Título Universitario Ingeniero Geógrafo, Civil o Arquitecto. - Colegiado habilitado.
<b>Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentadas con documentos.</b>	- Programa de especialización en Saneamiento Físico Legal mínimo de 90 horas - AutoCAD mínimo de 40 horas - Civil 3D mínimo de 90 horas - Arc Gis mínimo de 90 horas
<b>Conocimientos de Ofimática.</b>	Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel intermedio.
<b>Competencia y/o habilidades</b>	Autocontrol, Comunicación oral, Cooperación, Empatía

Nota. - Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados **NO APTOS**. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: [www.gob.pe/munichilca](http://www.gob.pe/munichilca), de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Funciones:

- Realizar el diagnóstico técnico de los predios involucrados en el proceso de formalización para lo cual realizara la investigación documentaria, gráfica y digital pertinente ante las entidades pertinentes, a fin de establecer y delimitar los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad técnica de dicha formalización, con indicación de las acciones de formalización a seguir.
- Llevar a cabo las inspecciones oculares y trabajos de campo necesarios para verificar medidas, datos y establecer los límites de los predios involucrados en la formalización.
- Elaboración de planos y memorias descriptivas necesarias, así como el llenado de formularios en caso corresponda para la inscripción, modificación y/o rectificación de los predios asignados.
- Elaborar Informes técnicos para el procedimiento de formalización, o para la atención de las solicitudes de los administrados.
- Atender y brindar información a los administrados involucrados dentro del proceso de formalización
- Realizar otras actividades asignadas por el Coordinador.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del servicio</b>	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
<b>Duración del servicio</b>	Inicio: 10-11-2025 Fin : 31-12- 2025
<b>Remuneración mensual</b>	S/.6,000 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. Adicionalmente los conceptos adicionales de incrementos al básico asignado.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

