



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001- 2026 - D.L. N°1057

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Edu. JULIO CÁRREO SARDUYVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA CAS
N°001-2026-MDCH
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - AÑO
FISCAL 2026**

D.L N°1057

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
AIG. JENIFFER ASTRID CHARRI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



**BASES DEL PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. N°1057-
POR NECESIDAD TRANSITORIA
CONVOCATORIA CAS N°001-2026-MDCH**

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Publicación en TALENTOS PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe Publicación de la convocatoria en WEB de la Municipalidad Distrital de Chilca: www.gob.pe/municipalchilca	19 de enero al 02 de febrero del 2026	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
CONVOCATORIA			
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	03 de febrero del 2026	SG-Gestión Documentaria Hora: 08:30 a 4 pm.
SELECCIÓN			
3	EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO.	04 de febrero del 2026	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular a través del Portal institucional: www.municipalidadchilca.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Chilca a partir de las 17:00 horas. Los Postulantes APTOS pasarán a la Entrevista Personal.	04 de febrero del 2026	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
5	ENTREVISTA PERSONAL Se realizará en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chilca, en Av. Mariano Ignacio Prado N°446	05 y 06 de febrero del 2026	Comisión Evaluadora
6	Publicación de Resultados Entrevista Personal y RESULTADOS FINALES, a través del Portal institucional: www.municipalidadchilca.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Chilca a partir de las 17:00 horas.	06 de febrero del 2026	Comisión Evaluadora /Oficina de Tecnología de Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Firma de contrato	09 y 10 de febrero del 2026	Oficina de Talento y Gestión de Recursos Humanos
7	Inicio de labores	11 de febrero del 2026	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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CARRERA SANDOVAL ALVEADO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Alicia JENIFFER ASTRID CHANGUI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO (E)



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, 5, 6, 7, 8 y 9 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)).
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Ecor. JULIO CAMILO SANDOVAL AZEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Aiq. JENIFER ASTRID CEÁNUJ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL AMASPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001- 2026 - D.L. N°1057

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
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	70%	44	70

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), 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 (**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) de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARNETE

EDOR. JULIO CAMILO SANDBOXVAL ACEVEDO
OFICIAL GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MONITOREO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARNETE

Atq. (GENIEFER ASTRID CHARMI) ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARNETE

Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001- 2026 - D.L. N°1057

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

➤ Criterios de evaluación de la entrevista:

ENTREVISTA	30 PUNTOS
PRESENTACION PERSONAL	03
ACTITUD	03
CAPACIDAD	09
CONOCIMIENTO TECNICO DEL PUESTO	12
CULTURA GENERAL	03
PUNTAJE TOTAL	30 PUNTOS

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), 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
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	70%	44	70
ENTREVISTA	30%	17	30
PUNTAJE TOTAL	100%	61	100

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, 05, 06, 07, 08 Y 09), 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:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
Arq. JENIFER ASTRID CHAMBI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (N).



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°001 – 2026-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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE

ECOR. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE BLASQUEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODELOS FINANCIEROS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE

AV. JENIFFER ASTRID CHANAJI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE

LIC. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO (e)



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, 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 - CAÑETE
Econ. JULIO CARRILLO SANDOVAL AQUEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MOVILIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. GENIFER ASTRID CHANJÍ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANSPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001-2026 - 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.

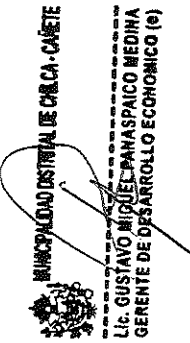
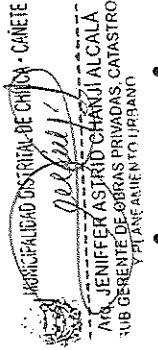
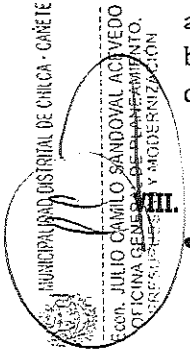
VII. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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 DE 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.





PROCESO CAS N°001 - 2026 - MDCH
PUESTO: SUPERVISOR/A

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de uno **(1) SUPERVISOR/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 la Cámara de Comercio de Chilca- Pucusana.

2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación nos permitirá la adecuada conducción, supervisión y cumplimiento sobre los aspectos técnicos, administrativos y de Cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio interinstitucional, asegurando la calidad y validez de los productos del Plan de Desarrollo (PDU), conforme a las directrices técnicas establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), fortaleciendo la gestión técnica de la Municipalidad Distrital de Chilca.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

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

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

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

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Talento y Gestión de Recursos Humanos

6. 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 2026.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
ECON. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MIMP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
AVG. JENIFFER ASTRID GHANJÍ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de seis (06) años y no menor de tres (04) años en el en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Geógrafo o Carreras afines. - Colegiado habilitado.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentadas con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Especialización y/o diplomado y/o curso en Ordenamiento territorial y/o Desarrollo Urbano y/o gestión urbana, Planeamiento y Gestión del desarrollo urbano y Territorial. - Especialización y/o diplomado y/o curso en normativa vigente sobre ordenamiento territorial, habilitaciones Urbanas y Zonificación. - Especialización y/o diplomado y/o curso en manejo de sistemas de Información Geográfica (SIG/GIS) y herramientas de Cartografía digital. - Especialización y/o diplomado y/o curso en Ordenamiento territorial y/o curso en conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y Lineamientos de MVCS. - Diplomado y/o curso de especialización en Planeamiento Urbano y Territorial, Gestión del Suelo o Ordenamiento Urbano., mínimo 100 horas. - AutoCAD mínimo de 40 horas - Civil 3D mínimo de 40 horas - Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (QGIS, Arc Gis o similar, mínimo de 90 horas.
Conocimientos de Ofimática.	Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel intermedio.
Competencia y/o habilidades	Orientación a resultados, trabajo en equipo, pensamiento analítico y comunicación efectiva.

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/municipilca, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

1. Supervisar la ejecución de las actividades técnicas y administrativas del Plan de Desarrollo Urbano.
2. Verificar el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
3. Revisar, analizar y validar los productos y entregables presentados por el equipo consultor.
4. Emitir observaciones y recomendaciones técnicas sobre los informes, diagnósticos y propuestas del PDU.
5. Coordinar con las áreas de la Municipalidad y con la Cámara de Comercio para el adecuado flujo de información y validación de avances.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CÁRTE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL LEVINO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CÁRTE
Ato. JENIFER PASTOR CHIRANGAL CALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CÁRTE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PAÑASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (E)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001- 2026 - D.L. N°1057

6. Elaborar informes de supervisión mensual, consolidando los avances, observaciones y conclusiones.
7. Participar en reuniones técnicas, talleres y espacios de validación ciudadana del proceso de formulación del PDU,
8. Asistir el Comité de Coordinación y Seguimiento establecido en el convenio, brindado soporte técnico y reportando los resultados de la supervisión.
9. Velar por la calidad, coherencia y consistencia de la información geoespacial, normativa y técnica del PDU.
10. Realizar otras actividades del área asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10-05-2026
Remuneración mensual	S/9,000.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

**PROCESO CAS N°001 - 2026 - MDCH
PUESTO: OPERARIO DE LIMPIEZA**

1. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dieciocho (18) **OPERARIOS DE LIMPIEZA**, para la Subgerencia De Limpieza Pública, Parques y Jardines.

2. Sustento de la necesidad transitoria

El presente proceso de selección se justifica en el incremento estacional de actividades durante la temporada de verano en el distrito de Chilca, derivado de la afluencia turística por la visita a las playas durante los meses de verano, eventos culturales como "El Festival Internacional del Higo", lo cual trae consigo el incremento de los residuos sólidos en la ciudad, generando incremento de actividades de la Subgerencia De Limpieza Publica, Parques y Jardines, requiriendo para ello de mayor personal para atender la limpieza de residuos sólidos en el Distrito de Chilca, así como puntos críticos y cobertura de zonas.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
ECON. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MONIT. ECON.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. JENIFFER ASTRO CHANGI CALCA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (G)



Sub Gerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

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

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Ayo. JENIFER ASTRID CHANTALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)

PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de un (01) año y seis (6) meses y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público.
Nivel Educativo	- Primaria incompleta
Grado/ situación académica	- No Aplica



Requisitos adicionales	Condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones
-------------------------------	--

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

8. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Realizar las actividades propias de los servicios municipales en el ámbito de recolección y limpieza, de acuerdo al rol asignado.
- Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios municipales de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, Barrido, residuos sólidos y otros afines).
- Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
- Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Avenida, calles, jirones, etc. Del Distrito de Chilca Cañete Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026

Remuneración mensual	S/.1,300.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO RAMIRO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESI.DI.E.S.Y.M.O.S.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. JENIFFER ASTRID CHANGI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



PROCESO CAS N°001 - 2026 - MDCH PUESTO: OPERARIO DE COMPACTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de siete **(07) OPERARIO DE COMPACTA**, para la Subgerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines

2. Sustento de la necesidad transitoria

El presente proceso de selección se justifica en el incremento estacional de actividades durante la temporada de verano en el distrito de Chilca, derivado de la afluencia turística por la visita a las playas durante los meses de verano, eventos culturales como "El Festival Internacional del Higo", lo cual trae consigo el incremento de los residuos sólidos en la ciudad, generando con ello la necesidad de incrementar los turnos que se manejan con las 2 compactadoras para el recojo de los residuos sólidos, para ser trasladados al relleno sanitario, requiriendo para ello de mayor personal para atender dicha necesidad en el Distrito de Chilca, así como puntos críticos y cobertura de zonas.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub-Gerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

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

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. Base legal

- Lea N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Lea N°31131, Ley que establece que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 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".
- 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".
- Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESTACIONES Y MOPES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Ato. GENIFFER ASTRID CHIRANJALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PAVASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



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
Experiencia	Experiencia general de un (01) año y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público.
Nivel Educativo	- Primaria incompleta
Grado/ situación académica	- No Aplica
Requisitos adicionales	Condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Recolección de los residuos sólidos de calles y avenidas del distrito.
- Operador del sistema hidráulico del camión compactador.
- Realizar la limpieza, lavado y apoyo en mantenimiento preventivo de camión compactador.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.1,800.00 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Eduar JULIO CAMILO SARGOVAL ACEVEDO
OFICIAL GENERAL DE PLANEAMIENTO (O)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. GENIFFER ASTRIN CHAUJI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL MANASPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (G)



**Otras condiciones
esenciales del contrato**

Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo,
para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

**PROCESO CAS N°001 - 2026 - MDCH
PUESTO: CHOFER DE COMPACTA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cinco **(05) CHOFER DE COMPACTA**, para la Subgerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines de la Municipalidad Distrital de Chilca

2. Sustento de la necesidad transitoria

El presente proceso de selección se justifica en el incremento estacional de actividades durante la temporada de verano en el distrito de Chilca, derivado de la afluencia turística por la visita a las playas durante los meses de verano, eventos culturales como "El Festival Internacional del Higo", lo cual trae consigo el incremento de los residuos sólidos en la ciudad, generando con ello la necesidad de incrementar los turnos que se manejan con las 2 compactadoras para el recojo de los residuos sólidos, para ser trasladados al relleno sanitario, requiriendo para ello de mayor personal para atender dicha necesidad en el Distrito de Chilca, así como puntos críticos y cobertura de zonas.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub-Gerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

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

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. Base legal

- 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 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".
- 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Econ. JULIO RAMIRO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
AVO. JENIFER ASTRID SERRAÑÚ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANAPANCO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO



- 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. 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
Experiencia	Experiencia general de dos (02) años y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público.
Nivel Educativo	- Secundaria completa acreditado
Grado/ situación académica	- No Aplica
Requisitos adicionales	- Condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones. - Licencia de Conducir vigente categoría A-IIIB /A – IIIC acorde al vehículo asignado. - Conocimientos de mecánica general.

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Conducir el vehículo asignado (camión compactador), de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido.
- Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo (camión compactador).
- Coordinar con el supervisor inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo.
- Ejecutar la recolección de los residuos sólidos de calles y avenidas del distrito de chilca, de acuerdo a rutas y horarios establecidos.
- Trasladar los residuos sólidos hacia el relleno sanitario.
- Custodiar la unidad vehicular a su cargo.
- Verificar el correcto funcionamiento de la unidad vehicular antes, durante y después de sus actividades diarias.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARIOTE
Econ. JULIO CÁMERO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARIOTE
Ato. JENIFER PASTRID CHANJÍ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARIOTE
LIC. GUSTAVO NIGUEL SANAPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (9)



- 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. 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
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de cinco (05) años de los cuales cuatro (04) años deberán ser en sector público y no menor de un (01) año en el puesto de Inspector Sanitario o Afines.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional en Ingeniería y/o Industrias Alimentarias, Nutrición, Medicina veterinaria o carreras afines.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentados documentos.	con -Conocimientos de Sistemas de calidad e inocuidad de alimentos. -Cursos de especialización o diplomados en inocuidad de alimentos, salud pública o sistemas de control sanitario.
Conocimientos de Ofimática.	Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel intermedio.
Competencia y/o habilidades	Habilidad comunicativa, trabajo en equipo capacidad para resolver problemas, trabajar bajo presión, buenas relaciones interpersonales, proactivo, organizado, etc.

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/municipilca, de acuerdo al cronograma establecido, siendo responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Inspeccionar labores sanitarias a establecimientos dedicados a la elaboración y expendio de alimentos y bebidas, en cumplimiento de los requisitos sanitarios establecidos por MINSA.
- Inspeccionar labores sanitarias a establecimientos comerciales industriales y/o de servicios en cumplimiento a los requisitos sanitarios establecidos por MINSA.
- Supervisar los restaurantes en materia de inocuidad de alimentos y bebidas.
- Implementar programas, planes en inocuidad de alimentos.
- Realizar informes técnicos relacionados a la materia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
Arq. JENIFFER ASTUDILLO CHANJAYALCALA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
Lic. GUSTAVO NIQUEL PANASPACA MEDINA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO



- Implementar instrumentos de gestión en materia de inocuidad de alimentos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.3,000.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

PROCESO CAS N°001 - 2026 - MDCH PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para la Subgerencia de Comercialización y Turismo, de la Municipalidad Distrital de Chilca.

2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación es por el incremento de actividades de la Subgerencia de Comercialización y Turismo, a raíz que durante la temporada de verano se incrementa tanto el movimiento comercial como el turismo en la ciudad debido al incremento de visitantes a las playas y al "Festival Internacional del Higo".

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Comercialización y Turismo – Gerencia Desarrollo Económico.

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. Base legal

- Le. N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Le. N°31131, Ley que establece que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
DESARROLLO Y M.P.S.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. JENIFER ASTRID CHAVARRI ALCALÁ
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS-GRABASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001-2026 - D.L. N°1057

- 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. 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
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de un (01) año y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante universitario.
Conocimientos de Ofimática.	- Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel intermedio
Competencia y/o habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Brindar apoyo en la atención al personal y público en general sobre asuntos administrativos o expedientes en trámite correspondientes a la unidad funcional a la cual pertenece.
- Apoyar en la elaboración y diligenciamiento de documentos de competencia del área y/o entidad.
- Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
- Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
- Apoyar en la recopilación de información administrativa.
- Gestionar etapa resolutoria del procedimiento administrativo sancionador
- Elevar el expediente administrativo del superior jerárquico a fin de que evalúe y resuelva los recursos de apelación de carácter administrativo.
- Derivar las resoluciones de sanción administrativa de la subgerencia para su notificación.
- Derivar a Ejecutoria Coactiva de las multas administrativas y las resoluciones de sanciones complementarias que requieran ejecución forzosa para su cumplimiento
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. JENIFER ASTIBIO CHAMUZI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y ELABORAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL SAN CASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (9)



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Maritano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.1,800.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

**PROCESO CAS N° 001 - 2026 - MDCH
PUESTO: NOTIFICADOR**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos **(02) NOTIFICADORES**, para la Oficina de Trámite Documentario y Archivos.

2. Sustento de la necesidad transitoria

Esto se justifica debido a las funciones que a esta área le han sido conferidas con el nuevo ROF 2025 y la alta carga que se ha generado para la notificación de documentos sobre los procedimientos administrativos y documentación externa según la Ley N° 27444 y su TUO.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Trámite Documentario y Archivos – Oficina General de Secretaría General

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. Base legal

- 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE

Edm. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR

Arq. GENIFFER ASTRO CHAVUJ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

Lic. GUSTAVO MIGUEL MANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (M)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001-2026 - D.L. N°1057

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. 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
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de un (01) año y no menor de seis (06) meses en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares, en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentados con documentos.	Conocimiento en manejo de archivos, gestión documentaria y atención al ciudadano (No indispensable).
Competencia y/o habilidades	Puntualidad, liderazgo, sentido crítico, discreción, resolución de problemas, empatía y trato al público.

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Diligenciar (entregar) notificaciones, citaciones y resoluciones, etc.
- Recoger, trasladar y entregar documentos de forma segura y oportuna.
- Controlar y registrar documentos.
- Informar sobre el desarrollo de sus funciones a su superior inmediato.
- Asegurar la reserva y confidencialidad de la información.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
COO. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
AYO. JENIFFER ASIRID CHANGUI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO - IFRANQ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
LIC. GUSTAVO MARTEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (M)



cargo estructural y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.2,000.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

**PROCESO CAS N° 001 - 2026 - MDCH
PUESTO: SUPERVISOR DE TRANSITO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) SUPERVISOR DE TRANSITO**, para la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, de la Municipalidad Distrital de Chilca, con la finalidad de supervisar y organizar operativos conjuntos, con la Policía Nacional del Perú y otras entidades de competencia. Asimismo, es el encargado de velar por la seguridad del supervisor e inspectores de tránsito.

2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación es por el incremento de actividades de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, a raíz que durante la temporada de verano se incrementa tanto el movimiento comercial como el turismo en la ciudad, generando mayor afluencia de tránsito en la ciudad, debido al turismo generado por la visita a las playas y eventos culturales como el "Festival Internacional del Higo".

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial – Gerencia de Servicios a la Ciudad

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CERVILLO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MOVILIDAD URBANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
AYO. ENRIQUE BASTRIBO CHAVARRI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPALCO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (R)



6. 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PERSONAL
PRENUNCIANTE V. 08/03/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Av. JENIFFER ASTRID CHANUJ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CANTASIRO
TEL: 011 444 4444

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANAMARCO INFANTE
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (R)

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de un (01) año y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares, donde al menos tres (03) meses debieron ser como inspector municipal de transporte o jefe de grupo de inspectores municipales en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa acreditada.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentados con documentos.	-Conocimiento sobre cómo organizar operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú y otras entidades de competencia, conocimiento en actas de internamiento, imposición de papeletas. -Certificado de acreditación como inspector de Transporte. -Certificado en cursos de SUTRAN. -Curso sobre Procedimiento Administrativo Sancionador.
Competencia y/o habilidades	Liderazgo, sentido crítico, resolución de problemas y 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/municipilca, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



Funciones:

- Elaborar informes detallados a la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial.
- Coordinar operativos inopinados para la fiscalización a vehículos menores.
- Encargado de dar capacitación al personal a cargo
- Mantener al día reportes de incidencia, al área encargada
- Verificar y solucionar problemáticas en el Distrito de Chilca
- Coordinación de fiscalización de rutina en los diferentes puntos críticos del Distrito de Chilca.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.2,500.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

**PROCESO CAS N° 001 - 2026 - MDCH
PUESTO: INSPECTOR DE TRANSITO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de nueve (09) **INSPECTORES DE TRANSITO**, para la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Chilca, el cual busca la recuperación de vías públicas, poner un orden y un alto a la informalidad del Distrito de Chilca-Cañete.

2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación es por el incremento de actividades de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, a raíz que durante la temporada de verano se incrementa tanto el movimiento comercial como el turismo en la ciudad, generando mayor afluencia de tránsito en la ciudad, debido al turismo generado por la visita a las playas y eventos culturales como el "Festival Internacional del Higo".

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial – Gerencia de Servicios a la Ciudad

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
ECON. JULIO CARILLO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MONIT.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. JENIFFER ASPIRID CHANUJI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y SERVICIO DE ALIENACION JURADICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PANASPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (PE)



6. 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- 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) 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
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de un (01) año y no menor de tres (03) meses en el cargo y/o realizando funciones equivalentes como Inspector de Tránsito, en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.

Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentados con documentos.	-Conocimiento sobre la correcta fiscalización de vehículos menores en el Distrito de Chilca.
Competencia y/o habilidades	Planificación y organización, trabajo en equipo, resolución de problemas.

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. JENIFFER ASTRID CHANAYALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y OLA AFILIADOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PAPAESPACO MEZINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO



Funciones:

- Fiscalizar el tránsito con esencial atención a las ordenanzas y/o dispositivos legales municipales para regular el transporte y tránsito del distrito de Chilca.
- Fiscalizar vehículos menores y conductores.
- Realizar acciones conjuntas con la Policía Nacional del Perú, en acciones de control de servicios de transportes de vehículos menores y tránsito del distrito de Chilca.
- Aplicar medidas preventivas en el marco legal aplicable en los casos de comisión de infracciones relacionadas con el servicio de transportes público.
- Fiscalizar los actos o eventos que impliquen la interrupción de tránsito y/o cierre de vías conjuntamente con las unidades orgánicas competentes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca.
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026

Remuneración mensual	S/.1, 800.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

PROCESO CAS N° 001 - 2026 – MDCH

PUESTO: SUPERVISOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) SUPERVISOR**, para la Subgerencia de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chilca, a fin de que el personal contratado coordine y organice los trabajos de campo en el ámbito de fiscalización.

2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación es por el incremento de actividades de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, a raíz que durante la temporada de verano se incrementa tanto el movimiento comercial como el turismo en la ciudad, generando un incremento de la actividad comercial en la ciudad, debido al turismo generado por la visita a las playas y eventos culturales como el "Festival Internacional del Higo".

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización Administrativa – Desarrollo Económico

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Eduardo JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MONITOREO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
JENIFFER ASRID CHANJÍ ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PATRIMONIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO RIGUEL PANASPALCO MEDRVA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO



Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- 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) 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
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de un (01) años y no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares, donde al menos seis (06) meses deberán ser en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa acreditada.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentados con documentos.	-Certificado en Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).

Conocimientos de Ofimática.	Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel básico.
Competencia y/o habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.

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.oob.pe/municipilica, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CABETE
ECOT. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MONITOREO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CABETE
Aiq. JENIFER ASTRO CHANGALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y OTRAS EMPRESAS (S) (S) (S)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CABETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL TAVASPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (S)



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Programar y realizar operativos junto con el personal operativo.
- Detectar conductas infractoras que amerita sanciones administrativas.
- Programar inspecciones con las áreas internas de la municipalidad.
- Monitorear las labores de los fiscalizadores.
- Realizar inspecciones a establecimientos comercial e inmuebles.
- Coordinar sobre los horarios de los fiscalizadores.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.2,500.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

PROCESO CAS N° 001 - 2026 - MDCH PUESTO: FISCALIZADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de diez **(10) FISCALIZADORES**, para la Subgerencia de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chilca, a fin de que el personal contratado cumpla con la función de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales CUIS y ordenanzas vigentes, que contienen las obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por particulares, administrados, contribuyentes empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción de Municipalidad Distrital de Chilca.

2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación es por el incremento de actividades de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, a raíz que durante la temporada de verano se incrementa tanto el movimiento comercial como el turismo en la ciudad, generando un incremento de la actividad comercial en la ciudad, debido al turismo generado por la visita a las playas y eventos culturales como el "Festival Internacional del Higo".

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización Administrativa – Desarrollo Económico

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

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



5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- 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) 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILO SANJOUVAL ACEVEDO
GERENTE GENERAL DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Aro. JENIFFER ASTRID CHANGA CALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de un (01) año y no menor de tres (03) meses en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares, en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa acreditada.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentados con documentos.	-CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR -PAS
Conocimientos de Ofimática.	Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel básico.
Competencia y/o habilidades	Orientación a resultados, organización, trabajo en equipo y vocación de servicio.

Nota. - Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (P)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001- 2026 - D.L. N°1057

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Realizar inspecciones a establecimientos comerciales e inmuebles.
- Controlar la realización de los informes de actividades correspondientes de los inspectores de Chilca.
- Realizar informes de inspecciones, constataciones, fiscalizaciones, retiro, decomiso y operativos inopinados.
- Realizar inspecciones a establecimientos comerciales e inmuebles.
- Fiscalizar de acuerdo a las normas legales que rigen en el distrito de Chilca.
- Recopilar información sobre establecimientos comerciales (licencias de funcionamiento, certificado de defensa civil, carnet de salud, etc.)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.1,800.00 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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

**PROCESO CAS N° 001- 2026 - MDCH
PUESTO: SERENO A PIE**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinticinco **(25) SERENOS A PIE**, para la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Chilca, por el incremento de actividades y para una mayor presencia del efectivo de serenazgo permitiendo prevenir delitos, responder rápidamente a emergencias, fortaleciendo la relación con los ciudadanos y cumplir con las normativas de seguridad pública en nuestro en el distrito de Chilca.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
COOP. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y M.O.C.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
ING. JENIFFER AYRID CHARRI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y HABITABILIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (O)



2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación se justifica por el incremento de actividades durante la temporada de verano, tanto por el incremento movimiento comercial como el turismo en la ciudad, generando mayor afluencia de personas en la ciudad, debido al turismo generado por la visita a las playas y eventos culturales como el "Festival Internacional del Higo"; lo cual a su vez trae consigo el incremento de actos delictivos y la necesidad de prevenir y garantizar la seguridad de los visitantes a nuestra ciudad.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Seguridad Ciudadana - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

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

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. Base legal

- 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 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".
- 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".
- 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.
- 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
- Las demás disposiciones que resulten aplicable al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de uno (01) año y experiencia específica no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares, en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa acreditada.

Competencia y/o habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.
------------------------------------	---

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
Arq. JENIFER ASTRID CHARRALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANIFICACIÓN URBANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CANETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (G)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N°001- 2026 - D.L. N°1057

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Realizar patrullaje preventivo y disuasivo a fin de contribuir en las acciones en resguardo del patrimonio público y privado. Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva, a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito.
- Participar en la implementación de medidas preventivas para cooperar en la reducción de la incidencia delictiva común y los comportamientos antisociales en el distrito de Chilca.
- Brindar asistencia al ciudadano ante situaciones irregulares o emergencias para resguardar su vida e integridad física. Informar sobre incidencias como la presencia de personas o vehículos sospechosos, así como desmonte o bultos extraños en la vía pública, con el propósito de mantener al jefe inmediato al tanto para tomar las medidas necesarias.
- Hacer uso responsable del uniforme y el desarrollo de sus funciones en marco de la ley 31297 y el reglamento orgánico de funciones de la municipalidad (ROF).
- Colaborar en operativos conjuntos con la policía nacional, Ministerio Público, Gobernación, serenazgo de gobiernos locales e instituciones que requieran, así como otros requerimientos de los órganos y/o unidades orgánicas municipales para promover la seguridad ciudadana.
- Formular el acta de ocurrencia referente al servicio de serenazgo municipal realizado, así mismo consignar las novedades de servicio al supervisor de turno de serenazgo municipal de Chilca.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin : 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.1,600.00 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. Adicionalmente, los conceptos que representan incrementos al sueldo básico asignado.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

PROCESO CAS N° 001 - 2026 - MDCH PUESTO: ESPECIALISTA EN SALUD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) ESPECIALISTA EN SALUD**, para la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Chilca, por incremento de actividades y para una mayor presencia efectiva de la seguridad, para garantizar el bienestar integral de los ciudadanos y del personal de seguridad, este profesional es clave para gestionar adecuadamente situaciones de emergencias, atender problemas de salud física y mental derivados de la violencia o el estrés, y diseñar estrategias de prevención para evitar enfermedades y lesiones en el distrito de Chilca.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILLA SANDOVAL AROVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MUESTREO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Ayo JENIFER ABTRID CHAVAFALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPAIRO MÉRIDA
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO III



2. Sustento de la necesidad transitoria

La presente contratación se justifica por el incremento de actividades durante la temporada de verano, tanto por el incremento movimiento comercial como el turismo en la ciudad, generado por la visita a las playas y eventos culturales como el "Festival Internacional del Higo"; lo cual a su vez trae consigo el incremento de actos delictivos y la necesidad de prevenir y garantizar la seguridad de los visitantes a nuestra ciudad, generando mayor estrés y problemas de salud física y mental en los efectivos de serenazgo por la naturaleza de su actividad, siendo necesario contar con estos servicios para prevenir esta situación.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Seguridad Ciudadana - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

6. 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 que el régimen CAS es de carácter excepcional y temporal, no pudiendo contratar para labores de naturaleza permanente, solo como carácter temporal cuando las circunstancias lo justifiquen.
- c. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º002-2014-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
Experiencia	Experiencia general en el sector público y/o privado de uno (01) año y experiencia específica no menor de un (01) año en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o similares, en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título y/o licenciatura – Universitaria completa acreditada.
Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) /capacitaciones sustentadas con documentos.	-Capacitación en Primeros Auxilios. -Especialización o cursos en salud ocupacional o relacionados al cargo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE.
ECON. JULIO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
Y DESARROLLO ECONÓMICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
ARQ. JENIFER VÁSQUEZ CHARRALCAYALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAJETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PANAPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO (S)



Conocimientos de Ofimática.	Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel básico.
Competencia y/o habilidades	Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.

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, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Coordinar, ejecutar y supervisar actividades de asistencia médica, salud ocupacional y salud en el trabajo de acuerdo a su especialidad inherente a la unidad funcional.
- Ejecutar y controlar los planes y programas de salud en el ámbito de su competencia y especialidad.
- Realizar el seguimiento y proponer mejoras en el ámbito de su competencia.
- Proponer y ejecutar informes técnicos que sean de su competencia.
- Proponer y ejecutar capacitaciones, charlas y campañas de salud y asistencia médica, en el ámbito de su competencia.
- Absolver consultas en materia de sus especialidades, conforme sea requerido por su superior inmediato.
- Preparar información en asunto de su competencia para la rendición de cuenta ante el jefe inmediato.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada al cargo estructural y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Chilca Av. Mariano Ignacio Prado N°446, Lima, Cañete, Chilca
Duración del servicio	Inicio: 11-02-2026 Fin: 10- 05- 2026
Remuneración mensual	S/.3,000.00 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. Adicionalmente, los conceptos que representan incrementos al sueldo básico asignado.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CARMITO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MONITOREO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Arq. JENIEFER ASTRID CHAVAZI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PANASPACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Chilca, de del 2026

Señor(a)
Comisión Evaluadora **PROCESO CAS N° 01-2026-MDCH**
Presente.-

De mi consideración:

Yo,con DNI N°, con domicilio en....., solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios del **PROCESO CAS N°001-2026-MDCH**, por necesidad transitoria regulado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios, para lo declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (Anexo N° 02 – A, B)
2. Ficha Resumen Curricular (Anexo N° 03)
3. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunto Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
COR. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y FISCALÍA

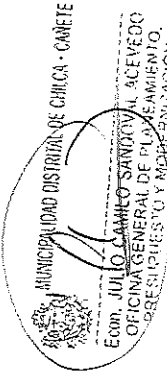
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
ING. JENIFER ASTOR CHARRIN CALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO
Y PLANEAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PANASPALCO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)



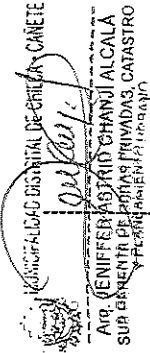
ANEXO N°02 - FORMATO A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM



Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

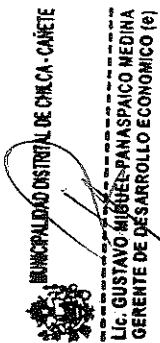
Chilca,.....de.....de 2026



Firma

ANEXO N° 02 - FORMATO B

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO – PERFIL MINIMO DEL PUESTO



Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos de competencia y conocimientos para el puesto y/o cargo que se establecen en las Bases (PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO).

Chilca,.....de.....de 2026

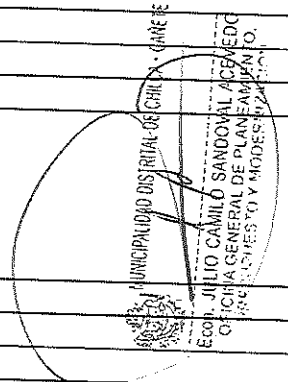
Firma



ANEXO N°03
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Nacionalidad	
Estado Civil	
DNI/CE	
RUC (adjuntar la consulta de N° de RUC que acredite condición de activo y habido e indicar el n° de folio donde se encuentra el impreso de dicho documento) http://www.sunat.gob.pe/	
N°/Tipo de Brevete	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	



2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al registrar la información comience por la más reciente)

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO O NIVEL ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	DESDE	HASTA	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
Formación técnica						
Formación universitaria						
Estudiante y/o egresado de universidad y/o instituto superior						
Otros						

Importante:
1. Consignar sólo la formación académica requerida en el perfil del puesto
2. Agregar celdas de ser necesario

3. CAPACITACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO

INSTITUCIÓN	DENOMINACION DE LA CAPACITACION	TIPO	DESDE	HASTA	HORAS LECTIVAS	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita

Importante:
1. Sólo se considera las capacitaciones relacionadas al servicio y realizadas en el periodo que indican las Bases
2. Agregar celdas de ser necesario

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)

¿Es Ud. Colegiado?	Sí / No
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿Se encuentra Habilitado?	Sí / No
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS GENERALES

DOMINIO DE IDIOMAS (Se incluye quechua, Aymara, otros)	DESCRIPCION	HABLA	LEE	ESCRIBE
CONOCIMIENTOS COMPUTACION	MENCIONE EL CURSO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, INTERNET, ENTRE OTROS)				

Importante: Agregar celdas de ser necesario
OBSERVACIONES :

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARRETE
LIC. GUSTAVO MORALES PARRA SPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 001-2026- D.L. N° 1057

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

4. EXPERIENCIA LABORAL (Iniciar con la más reciente)
ES OBLIGATORIO, QUE EL POSTULANTE DECLARE EN FORMA SEPARADA LA EXPERIENCIA LABORAL OBTENIDA DE LA ESPECÍFICA QUE SE EXIGE COMO REQUISITO MÍNIMO.

4.1 EXPERIENCIA LABORAL

1. GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARRETE
COORD. JULIO LAMILLO SANTOVALA (ACEVEDO)
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

2. GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARRETE
INGENIERA SANDY CHAVI ALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

3. GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CARRETE
LIC. GUSTAVO MIGUEL PARRASACO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 001- 2026- D.L. N° 1057

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

4. GENERAL

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

Importante: Agregar celdas de ser necesario

1. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

2. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 001- 2026- D.L. N° 1057

3. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.								

4. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.								
Importante: Agregar celdas de ser necesario								

El postulante es responsable de la información consignada en el presente documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Institución.

FECHA:/.....de 2026

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



ANEXO N° 4

**DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES
LEY N° 29607**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Econ. JULIO CAMILO SANDOVAL
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Chilca,.....de.....de 2026

Yo,..... identificado con D.N.I. N°..... en pleno uso de mis capacidades, **DECLARO BAJO JURAMENTO no registrar antecedentes PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES** a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, así como no haber sido sancionado por falta grave en la administración pública. Por lo que, me someto a las sanciones que estipula la Ley en caso de lo que declaro no se ajuste a la verdad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Aiq. JENIFER ASTRO CHARRI
SUO GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTR Y SERVICIO URBANO

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
Indicar con un aspa X en el recuadro según corresponda.

- NO Tener antecedentes Penales.
-
- NO Tener antecedentes Judiciales.
-
- NO Tener antecedentes Policiales.

Huella Digital

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
Lic. GUSTAVO MIGUEL PAMPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (e)

.....
.....
POSTULANTE
DNI:.....



ANEXO N° 6

DECLARACION JURADA

Apellidos y Nombres:

DNI N°..... Señalando mi Domicilio legal en:

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO PERCIBIDO REMUNERACION O PENSION DEL ESTADO

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

¿Está autorizado a percibir una remuneración fuera de la pensión del estado?:

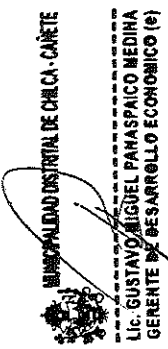
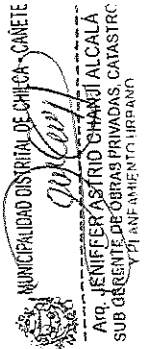
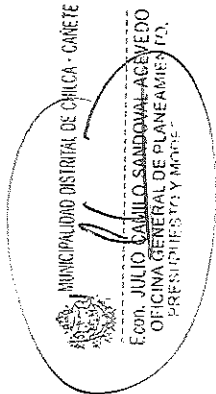
(SI) (NO)

N° de Documento

Chilca.....de.....de 2026.

Huella Digital

.....
POSTULANTE
DNI:.....





ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA

Apellidos y Nombres:

DNI N°..... Señalando mi Domicilio legal en:

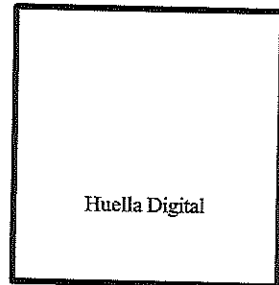
.....

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENER PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINEIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD CON FUNCIONARIOS O AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA.

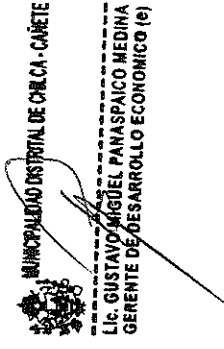
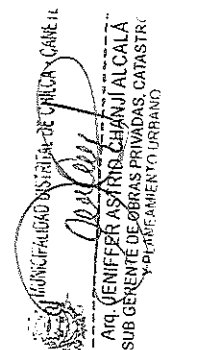
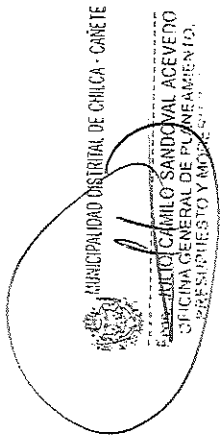
Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Chilca, de de 2026.



Huella Digital

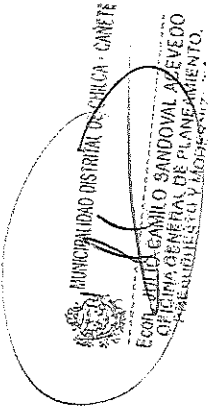
.....
POSTULANTE
DNI:.....





ANEXO N° 8

DECLARACION JURADA



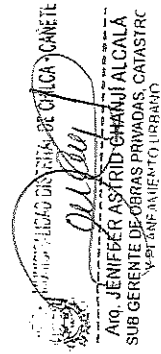
Apellidos y Nombres:

DNI N°..... Señalando mi Domicilio legal en:

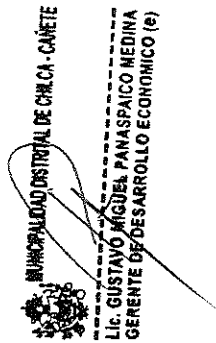
Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO DESTITUIDO O DESPEDIDO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.

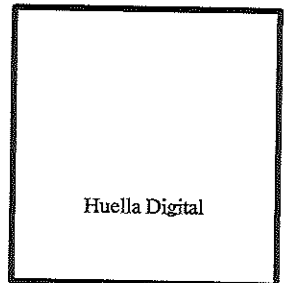
Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.



Chilca,de.....de 2026.



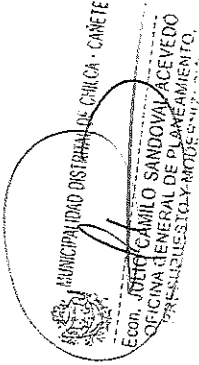
.....
POSTULANTE
DNI:.....





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD



Por el presente documento, Yo

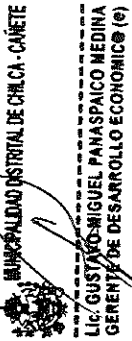
De nacionalidad peruana, identificado(a) con DNI N°

Señalando mi domicilio legal en:

• Tengo la condición de ser persona discapacitada en

Formulo la presente Declaración Jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Chilcade.....de 2026.



.....
POSTULANTE
DNI:.....





ANEXO N° 10

TABLA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
ECON. JULIO CAMILO SANDOVAL ACEVEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
ING. JENIFER ASPIRO CHANUJALCALA
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRIC
Y PLANEAMIENTO URBANO

Formación Académica (hasta 24 puntos)	PUNTAJE
Título Doctor	24
Estudios de doctorado culminados o en curso	22
Grado académico de Magister	20
Estudios de Maestría culminados o en curso	18
Título profesional	16
Bachiller o título de instituto superior	12
Egresado de Universidad o instituto superior	10
Secundaria completa o incompleta	8

Experiencia laboral relacionada al Servicio (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de 2 años	36
Más de 1 año hasta 2 años	33
de 6 meses hasta 1 año	30

Capacitación relacionada al Servicio (dentro de los últimos 5 años)	PUNTAJE
Más de 30 horas Lectivas	10
Hasta 30 horas lectivas	8
Hasta 10 Horas Lectivas	6

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - CAÑETE
L.C. GUSTAVO MIGUEL PANASPAICO MEDINA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO (6)