



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N°001-2026-MDC/P

I. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos que regulan el Proceso de Selección para la contratación de personal por necesidad transitoria, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, su Reglamento y normas complementarias, con la finalidad de garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios a cargo de la Municipalidad Distrital de Caicay.

II. GENERALIDADES

2.1 DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Razón Social: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY
R.U.C. N° 20209184461

2.2 DOMICILIO LEGAL

Plaza de Armas S/N, Distrito de Caicay - Provincia de Paucartambo - Departamento del Cusco.

2.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La conducción del Proceso de Selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comité de Procesos de Selección de Personal - Contratación Administrativa de Servicios (CAS), en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, designados mediante Resolución de Alcaldía N°002-2026-A-MDC-C/P, de fecha 12 de enero del 2026.

2.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27674, "Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública" de fecha 21 de febrero de 2002, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública" de fecha 13 de agosto de 2002, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y sus modificatorias.



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



- Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" de fecha 24 de diciembre de 2012, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002- 2014-MIMP y sus modificatorias.
- Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 31533, "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público"
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y modificatorias.
- Resolución de Alcaldía N°002-2026-A-MDC-, que APRUEBA el concurso CAS 01-2026-MDC-C/P y CONFORMA la comisión evaluadora encargada de conducir el proceso de contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS 01-2026-MDC-C/P, de la Municipalidad Distrital de Caicay.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE de fecha 01 de septiembre de 2010, que establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueban por delegación, la "Guía para la virtualización de concurso públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, formalizan Acuerdo de Concejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Caicay, en el ejercicio de sus competencias y funciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1057 y su Reglamento, que regulan el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), requiere seleccionar y contratar, por un período determinado y de carácter estrictamente transitorio, personal que reúna los requisitos mínimos y cumpla con el perfil del puesto, con la finalidad de asegurar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios públicos a su cargo, sin que ello implique vínculo laboral de carácter permanente.

IV. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

4.1 El presente proceso de contratación de personal se llevará a cabo por la comisión designada a través de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 002-2026-A-MDC, de fecha 12 de enero del 2026.

MIEMBROS TITULARES

Nº	CARGO	PROCEDENCIA
1	PRESIDENTE	GERENTE MUNICIPAL

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

REPÚBLICA DEL PERÚ



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



2	PRIMER MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3	SEGUNDO MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL

MIEMBROS SUPLENTES

Nº	CARGO	PROCEDENCIA
1	PRESIDENTE	SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE (E)
2	PRIMER MIEMBRO	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIAPILES (E)
3	SEGUNDO MIEMBRO	RESPONSABLE DE UGM

4.2 OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- Convocar el proceso de selección de personal.
- Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
- Corresponde al presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
- La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Caicay, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en las presentes bases.
- Los miembros deberán abstenerse de participar en la evaluación de postulantes cuando exista conflicto de interés, parentesco o vínculo laboral previo, conforme a la Ley N.º 27815 y Ley N.º 26771



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	OFICINA RESPONSABLE
Aprobación de las bases de la convocatoria	14 de enero del año 2026	Comité de Evaluación
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	03 de febrero de 2026	Oficina de Imagen Institucional e informática
Publicación de la convocatoria en el portal Web del Servicio Nacional del Empleo Público y Ofertas Laborales; Portal Web Institucional (https://www.municaicay) y otros medios de comunicación de la Municipalidad Distrital de Caicay.	Del 04 de febrero al 19 de febrero de 2026	Oficina de Imagen Institucional e informática, Comité de Evaluación
Presentación de la hoja de vida documentado, en Mesa de Partes de la MDC en la dirección: Plaza de Armas S/N Caicay- Paucartambo-Cusco.	El día 20 de febrero de 2026 Horario de 8:00-13:00 y de 14:00-16:00 horas.	Mesa de Partes de la M.D.C.
ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae documentado.	23 de febrero de 2026	Comité de Evaluación
Publicación de los resultados de la evaluación curricular en el Portal Web Institucional: https://www.municaicay.gob.pe	23 de febrero de 2026 A partir de las 17:00 horas	Comité de Evaluación, Oficina de Imagen Institucional e informática
Presentación de reclamos, mesa de partes de la MDC, plaza de armas S/N	24 de febrero del 2026 De 8:00 am a 12:00 pm.	Mesa de partes de la MDC
Absolución de reclamos presencial ante el comité de selección	24 de febrero de 2026 a partir de las 14:00 pm	Comisión evaluadora
Publicación de los resultados aptos para la entrevista personal https://www.municaicay.gob.pe	24 de febrero del 2026 a partir de las 17:00 pm	Comité de Evaluación, Oficina de Imagen

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



		Institucional e informática
Entrevista Personal Lugar: Salón Consistorial de la Municipalidad Distrital de Caicay.	25 de febrero de 2026 A partir de las 8:00 am según cronograma	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final en el Portal Web Institucional: https://www.municaicay	25 de febrero del 2026 A partir de las 17:00 horas	Comité de Evaluación, Oficina de Imagen Institucional e informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato e inicio de labores	02 de marzo de 2026	Oficina de Recursos Humanos

La comisión deja expresa constancia, que en caso de suscitarse alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, se tomaran las medidas correspondientes y se procederá a disponer la suspensión del presente PROCESO CAS N° 001-2026-MDC-C/P. medida que será notificada por medio del portal web <https://www.municaicay.gob.pe/> de la Municipalidad Distrital de Caicay.

VI. ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El desarrollo de las etapas del Proceso de Selección se producirá de conformidad al Cronograma establecido en el numeral V y son preclusivas.

Corresponde señalar que cada una de las etapas del presente Proceso de Selección cuenta con puntaje mínimo aprobatorio y máximo, distribuyéndose de la siguiente manera:

Nº	EVALUACIONES	RESULTADO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación Curricular	Apto / No apto	30	50
2	Entrevista Personal	Califica / No califica / No se presentó	30	50
TOTAL			60	100

De ello se colige que, la/el postulante que obtenga el puntaje final más alto (correspondiente a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas) será seleccionada/o como ganador (a) para cubrir la vacante convocada en el presente Proceso de Selección.

6.1 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

Es preciso destacar que, cada etapa del presente Proceso de Selección es **de carácter eliminatoria**, lo que significa que la/el postulante que sea descalificada/o en la etapa



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



anterior no podrá acceder a la siguiente. Asimismo, el/la postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

Para la Entrevista personal la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

6.1.1 Primera Etapa: Evaluación Curricular:

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puestos será DESCALIFICADO.
- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella queda DESCALIFICADO del proceso de selección.
- EN LOS CASOS QUE SE ACREDITE EXPERIENCIA MEDIANTE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS DE TRABAJO, SÓLO SE ACEPTARÁ COMO VÁLIDAS, LAS EXPEDIDAS POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA DE SUS VECES EN LA ENTIDAD QUE PRESTÓ EL SERVICIO
- EN CASO DE QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA MEDIANTE ORDENES DE SERVICIO DEBERÁ DE ACREDITAR CON CONFORMIDADES DE ÁREA USUARIO O CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMITIDAS POR LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA, ABASTECIMIENTOS, CONTRATACIONES O LA QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD
- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- LA EXPERIENCIA GENERAL SE CONSIDERARÁ DESDE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES SEGÚN LA LEY 31396, EN CASO NO ADJUNTAR LA CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES SE CONTABILIZARÁ A PARTIR DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO.
- Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS. Siendo los postulantes considerados como aptos lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasarán a la entrevista personal
- La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de la página web institucional de la Municipalidad Distrital de Caicay y en mural de la Municipalidad Distrital de Caicay, en la fecha establecida en el cronograma.



Puntaje de la Evaluación

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

REPÚBLICA DEL PERÚ



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República

EVALUACION CURRICULAR	50%	30	50
-----------------------	-----	----	----

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el Anexo N°6

En esta etapa se revisarán los siguientes:

a) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudios.

- ✓ En lo que se refiere a la Formación Académica, la/el postulante deberá acreditar de forma obligatoria con copia simple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto, según corresponda: Certificado de secundaria completa, certificado de formación técnica básica, constancia de egresado técnico, diploma de título técnico superior, diploma de nivel universitario de bachiller, título profesional universitario, diploma de magíster, diploma de doctor.
- ✓ La **condición de egresado (pregrado)** deberá de acreditarse con la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios, según lo requerido en el perfil del puesto.
- ✓ Para el caso de **colegiatura**, se acreditará con una copia de la constancia u otro documento que lo acredite emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de **habilitación profesional**, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional o excepcionalmente la impresión de la página web que se encuentre vigente a la fecha de presentación de documentos del presente Proceso de Selección.

b) Experiencia laboral: El tiempo de experiencia laboral se contabilizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Las **prácticas pre profesionales y profesionales** serán consideradas de acuerdo a lo señalado en el artículo 3º de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, se considera como experiencia laboral:
 - Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
 - Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- ✓ **Constancias o certificados de trabajo o de prácticas pre y/o profesionales**, debidamente suscritos, los cuales indiquen: el cargo, **día de inicio y término** de labores o prácticas que permitan evidenciar el tiempo efectivo de la relación contractual en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- ✓ **Resoluciones Administrativas**, que indiquen: las fechas de inicio de designación y fecha de cese del período de designación.



REGISTRO DIRECCIÓN CIVIL
DNI 40052026

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



- ✓ Para el caso de la **experiencia específica**¹, las constancias y/o certificados presentados deberán consignar el **nombre del puesto/cargo y/o detallar las funciones desempeñadas**, las cuales deberán **guardar relación o estar vinculadas al perfil del puesto requerido** (función y/o materia, nivel específico, y sector y/o ámbito de ejecución). Es obligación del postulante remitir toda documentación que permita evidenciar el cumplimiento cabal de la experiencia específica solicitada.
 - ✓ En caso de trabajos realizados por **Órdenes de Servicio**, deberá presentarse la constancia de prestación del servicio o conformidad de servicios, donde se indique: el inicio y fin del servicio y la denominación del servicio, en ambos casos emitido por la Oficina de Logística o la que haga sus veces.
 - ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo, de manera que un mismo periodo de tiempo no podrá ser contabilizado dos veces al presentar trabajos simultáneos o sobrepuertos.
 - ✓ No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada de forma completa y legible.
- c) Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados obligatoriamente con las constancias, diplomas o certificados debidamente suscritos por el centro correspondiente. Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deberán estar concluidos al momento del registro de la Ficha de Postulación. Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deben ser en materias específicas relacionadas a las funciones y misión del puesto o cargo y solo deberán registrarse únicamente las solicitadas dentro de los Términos de Referencia.
- Cursos: Se consideran las modalidades de capacitación, tales como: cursos, talleres, seminarios, conferencias, que deberán ser acreditados mediante certificado o constancia, la acreditación se realizará con aquellos documentos que acrediten la realización de los mismos. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, los cursos deberán considerar la temática requerida en el perfil de puesto, es responsabilidad del postulante detallar en su Ficha de Postulación la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.
 - Programas de especialización:
 - ✓ Corresponde a programas de formación, orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral.
 - ✓ Se acreditan mediante certificado y/o constancia de lo contrario no serán consideradas, según corresponda.
 - ✓ Los estudios de postgrado culminados (diplomados de postgrado, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad

¹ La experiencia laboral específica es entendida como el tiempo en el que la/el postulante desempeñó labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



profesional pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como requisitos por sí mismos y en estos casos, no se contabilizarán doble para el otorgamiento de puntaje. En los diplomados de posgrado se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo a Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a 384 horas, como mínimo.

- Diplomados:
 - ✓ Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas.
 - ✓ Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación.

Nota:

- Solo se considerarán las capacitaciones de los últimos 5 años, capacitaciones anteriores a ese periodo no serán tomados en cuenta
- Los diplomados, diplomados de especialización, programas de especialización se requiere como mínimo 90 horas lectivas.
- Los cursos, talleres, seminarios y actividades similares se requieren como mínimo por 24 horas académicas pudiendo ser acumulativas.

6.1.2 Segunda Etapa: Entrevista Personal:

La Entrevista Personal tiene por finalidad encontrar a los postulantes más adecuados e idóneos para ocupar los puestos; en esta etapa se evaluaran: el aspecto personal, conocimientos, habilidades, competencias, el comportamiento, las actitudes y otros criterios relacionados con el perfil requerido. Será realizada por el Comité de Selección, pudiendo contar con la participación de veedores.

NOTA: El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán considerados como DESCALIFICADOS/AS, eliminándolos del proceso de selección.



Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el Anexo N° 7

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñauqaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



Consideraciones de la Entrevista Personal:

- La entrevista se realizará de forma presencial, el Comité de Evaluación publicará el cronograma de entrevistas la fecha y hora con los postulantes.
- Se verificará la identidad del/de la postulante a través del DNI mostrado por el/la candidata/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.
- Se calificará la presentación del/de la postulante, quien debe vestir de acuerdo a la situación.

6.1.3 Bonificaciones Especiales: Se otorgará bonificación a los/las postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio:

a) Bonificación por Discapacidad

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, al postulante que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, siempre que lo haya declarado en su Ficha Electrónica y adjuntado en su Currículum vitae copia del Certificado de Discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya declarado en la Carta de presentación del postulante (Anexo N° 01) y adjuntado en su Currículum vitae copia simple del carnet de discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS en su Hoja de Vida documentada. Asimismo, deben cumplir con indicar en el rótulo principal de presentación de su hoja de vida: Solicitud Bonificación por Discapacidad.

b) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido, luego de la evaluación curricular y entrevista personal, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta última evaluación, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento.

Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya declarado en la Carta de presentación del postulante (Anexo N° 01) y adjuntado en su Currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado. La no presentación de dicho documento con el Currículum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación. Asimismo, deben cumplir con indicar en el rótulo principal de presentación de su hoja de vida: Solicitud Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.

c) Bonificación por deportista calificado de alto nivel



Kuska llanka' asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación y lo haya declarado en su Ficha Electrónica, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

d) Bonificación de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

Decreto Supremo 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 31533, orientada a promover el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en entidades del Estado. Esta medida busca facilitar el acceso de jóvenes de hasta 29 años a puestos públicos mediante incentivos en los concursos de méritos. El mencionado dispositivo legal establece una bonificación del 10% en la etapa de entrevista personal para jóvenes técnicos y profesionales de hasta 29 años que participen en concursos públicos para ingresar al sector público.

- Un incremento del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.
- Un incremento porcentual adicional sobre el puntaje final en función de la experiencia laboral acreditada en el sector público, de acuerdo con los criterios siguientes:
 - ✓ 1 punto porcentual por 1 año de experiencia,
 - ✓ 2 puntos por 2 años, y
 - ✓ 3 puntos por 3 o más años

VII. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (CV) DE LOS POSTULANTES.

7.1 De la presentación de la Hoja de Vida



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los Postulantes **solo podrán inscribirse a una plaza CAS** o de lo contrario se le considerará como no admitido a TODAS las plazas que postula.

Los Postulantes deberán presentar su Hoja de Vida documentado en photocopies simples, legibles en folder A-4, con su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, foliado (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante), con la respectiva firma en cada folio, dentro de un sobre cerrado; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden; **caso contrario serán descalificados del presente concurso**

Así mismo deberán presentar los documentos en el siguiente orden:

- ✓ Formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE" dirigida al presidente del Comité Evaluador del Proceso de selección de Personal (**ANEXO N° 01**)
- ✓ Copia simple de DNI – Documento Nacional de Identidad (vigente)
- ✓ RUC vigente y activo
- ✓ Ficha Resumen Curriculum VITAE (**ANEXO N°02**)
 - Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).
- ✓ Formato de "DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBLES" (**ANEXO N°03**), antecedentes penales y policiales, no percibir del Estado otros ingresos a excepción de docencia y de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.
- ✓ DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO (**ANEXO N° 04**)
- ✓ Documento que acredite la bonificación especial (sólo si cuenta)
- ✓ DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES (**ANEXO 5**)

7.2 Foliación

El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los anexos (01, 02, 03, 04, 05), deberá presentar la documentación debidamente FOLIADA, en cada uno de las hojas. Iniciando el folio uno en la hoja final terminando en el folio correspondiente en la primera hoja. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas.



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com

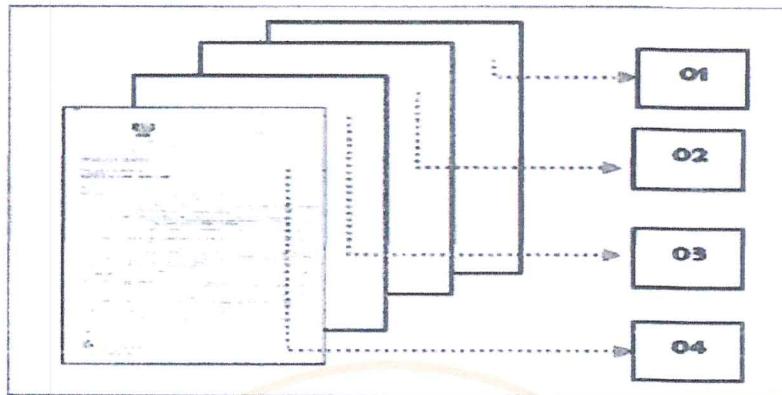
Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República

REPÚBLICA DEL PERÚ



(Esquema de representación de orden de foliación)

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos **FOLIADOS CON LÁPIZ, NO FOLIADOS O RECTIFICADOS**, el postulante será considerado **NO APTO**.

7.3 Lugar y Horario de presentación de documentos

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Distrital de Caicay, a través de Mesa de Partes de la Entidad, en el horario de de 8:00-13:00 y de 14:00-16:00 horas. ubicado en la Plaza de Armas S/N Caicay-Paucartambo- Cusco y Departamento de Cusco, según cronograma, de no presentar en el orden establecido y con la información requerida, el postulante será **descalificado**.

- ✓ **El rotulado (en sobre manila) será de la siguiente manera:**

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Comisión encargada del proceso de contratación

PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

PUESTO AL QUE POSTULA:

AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO:

POSTULANTE:

DNI:

APELLIDOS Y NOMBRES.....

- Asimismo, los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



IMPORTANTE:

- De encontrarse los documentos en formatos no establecidos en las bases no serán admitidos, al igual que de constatarse en los formatos y el llenado con borrones, enmendaduras e ilegibles no serán admitidos, conllevándose a la descalificación.
- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y los Anexos podrán ser descargados del Portal Institucional <https://www.municaicay.gob.pe>.
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el/la ganador/a.



VIII.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO.

8.1 Declaratoria del proceso como desierto (por cargo)

El proceso puede ser declarado como 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando no suscriba el Contrato Administrativo de Servicios, el ganador ni el segundo en orden de prelación.

8.2 Cancelación del proceso de selección (por cargo)

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

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

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada por la Comisión Evaluadora hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.



IX. IMPUGNACIÓN

El postulante que considere que el Comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y, estando a que cada etapa de la convocatoria es preclusiva, podrá remitir a través de mesa de parte de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo que está establecido en el cronograma de proceso CAS, la misma que será resuelto por el Comité

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



del Proceso de Selección a cargo, demostrando de manera objetiva, clara, precisa y concreta los hechos materia de cuestionamiento, adjuntando pruebas y/o evidencias.

La impugnación y cuestionamiento se sujetan al debido procedimiento que establecen los artículos 219, y 220 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.

X. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACIÓN.

- El Comité del Proceso de Calificación y Selección del Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Distrital de Caicay, elabora un ACTA con el cuadro de Resultados Finales debidamente firmado en todos los folios por sus integrantes.
- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido mínimo requerido será considerado como “GANADOR” de la convocatoria; así mismo, el postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.
- En los siguientes 30 días a la suscripción del contrato la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, revisara la veracidad de la información proporcionada por los postulantes durante la etapa de selección y de detectarse incongruencias e irregularidades debe disponer las acciones y/o legales administrativas, sin perjuicio de peticionara a las entidades otorgantes de los documentos que presentados a fin de conformidad la original y/o veracidad de los mismos. La Oficina de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo Contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- De no suscribirse el Contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.
- Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.
- El seleccionado tiene un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedeateo respectivo. Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Oficina de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un su file personal será retirado de inmediato del servicio.
-

IMPORTANTE:

- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Caicay: <https://www.municicaicay.gob.pe>
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



XI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

- El Comité del Proceso de Calificación y Selección del Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Distrital de Caicay, mediante acuerdo dentro de lo señalado en las normas de Contrato Administrativo de Servicios podrán regular aspectos no contemplados en la presente Base Administrativa.
- La verificación y contraste de la documentación presentada por el Postulante Ganador de un puesto será sometido a fiscalización posterior. De encontrarse deficiencias o inconsistencias se anulará el contrato y de ser el caso se denunciará ante la autoridad competente.
- El postulante que no esté a la hora programa pierde la posibilidad de participar en el proceso de selección sin opción a reclamo.
- La intromisión de ciudadanos u autoridades no competentes, así como los actos u omisiones de los integrantes del Comité de Proceso de Calificación y Selección de Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Distrital de Caicay que impidan, entorpezcan o incumplan las disposiciones señaladas en la presente Base de Concurso Público de Selección serán puesto en conocimiento de las entidades correspondientes.

XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de Servicios	Municipalidad Distrital de Caicay
Duración del contrato	Inicio : 02 de marzo de 2026 Finalización : 31 de mayo de 2026
Modalidad de trabajo	Presencial
Remuneración del contrato	Conforme al numeral XIII. Resumen de puestos convocados de las Bases de la convocatoria, lo cual incluye afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

XIII. PLAZAS VACANTES CONVOCADAS.

La municipalidad Distrital de Caicay requiere contratar los servicios de personas naturales bajo la modalidad del Régimen Especial de contratación administrativa de servicios (CAS) - D. LEG. 1057 – DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA), para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	ÁREA / DENOMINACION DEL PUESTO	PUESTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
	SUB GERENCIA DE DESARROLLO Y SERVICIOS MUNICIPALES		
001-2026	Jefe de la oficina de Programas sociales, PVL y ULE	1	2500
2	Jefe de la Oficina de DEMUNA y OMAPED	1	2000

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



GERENCIA MUNICIPAL		1	
3	Jefe de la Oficina Asesoría Legal	1	3500
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS			
4	Jefe de Almacen Central	1	2500
5	Especialista en cotización	1	2000
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		1	
6	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Tecnologías de la Información	1	2000

LA COMISION



PRESIDENTE



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



ANEXO N° 01
PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

Comisión encargada del proceso de contratación

PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total de.....folios, para el presente proceso de selección de personal, de acuerdo al puesto que postulo
PUESTO AL QUE POSTULO.....

AREA A LA QUE PERTENCE EL

PUESTO.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumple íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas, Sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 Y 1.16 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, así como reglado en el Artículo 42º del cuerpo normativo precitado.

CAICAY,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



ANEXO N° 02
PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

**FORMATO “FICHA RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE”
(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE)**

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

(*) Obligatorio para el postulante a una plaza en que esta exigencia se encuentre determinado como requisito adicional.

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD		NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				
UNIVERSITARIO S				

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnapanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



UNIVERSITARIO				
S				
POST GRADO				
OTROS				

1. (*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
2. Puede insertar filas si lo considera necesario.

COLEGIO PROFESIONAL					
NÚMERO COLEGIATURA	DE	AÑO COLEGIATURA	DE	HABILITA DO (**)	
				SI	NO

3. (**) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

III. EXPERIENCIA LABORAL.

4. Debe llenar toda la experiencia laboral del mas reciente al mas antiguo, de ser necesario insertar mas recuadros

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)					
PUBLICO	PRIVADO	CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
FUNCIONES PRINCIPALES					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)					
PUBLICO	PRIVADO	CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñauqaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **CAICAY**

**PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857**

REPÚBLICA DEL PERÚ



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
----------------------	--	--	--	--	--	--

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

5. (****) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

IV. CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

1. Curso, Congresos, Diplomados, Seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos tres (3) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.
3. Puede insertar más filas de ser necesario.

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS

V. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

1. De acuerdo con lo exigido para la plaza que postula.
2. Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñauqaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

REPÚBLICA DEL PERÚ



Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República

NIVEL	
OTROS (****)	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (****)	

3. (****) Especifique.

4. **OTROS DATOS DE RELEVANCIA.**

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	REGISTRO DE CONADIS	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []		

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en este proceso; sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral 1 del artículo iv del título preliminar de la ley n° 27444 "Ley del procedimiento administrativo general", así como reglado en el artículo 42º del cuerpo normativo precitado.

Caicay, ____ de _____ de 20 ____

Firma

DNI:



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,..... con DNI N°

..... y domicilio fiscal en.....

..... declaro bajo juramento no percibir más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente; no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado; no tener deudas por concepto de alimentos.

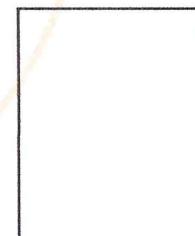
Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el

Artículo 51 ° del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Caicay, de.....de 2026.

Firma

DNI:



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



ANEXO N° 04
PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S.. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,..... identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Caicay.

Por lo cual declaro que no me encuentro incursa en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

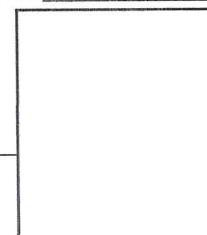
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Caicay, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación. Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Caicay, ____ de ____ de 20 ____

Firma Huella
DNI:



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República

REPÚBLICA DEL PERÚ



ANEXO N° 05
PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo....., identificado (a) con DNI
Nº, estado civil con domicilio en
..... - Distrito

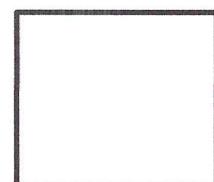
Provincia - departamento, en mi condición
de postulante al Concurso Público de Méritos CAS N° 001-2026-MDC, para la Municipalidad
Distrital de Caicay, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No ser pensionista del Estado (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión)
2. No estar inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos. (REDAM)
3. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones del Servicio Civil (RNSSC)
4. No estar inscrito en el Registro de deudores de reparaciones Civiles – REDERECI.
5. Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo al puesto que postulo.
6. No tener indecentes penales y judiciales

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad Distrital de Checacupe considere pertinente.

Caicay, de de 20.....

.....
DNI N°



Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



ANEXO N° 06

PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluador:		Teléfono	

REQUISITOS

1 FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	17	
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	2	
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	2	
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	4	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	2	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	1	
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	9	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	2	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	2	
4 CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	5	
	Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas adicionales	2	
	Más de 50 horas adicionales de capacitación	2	

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñaupaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY

PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO - PERÚ
CREADA EL AÑO 1857

Por el Libertador Ramón Castilla Presidente Provisorio de la República



ANEXO N° 07
PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombre del Puesto:								
Fecha de evaluación:	Postulante:							
CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNT AJE	
	1	2	3	5	6			
I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso: 20%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 20	Peso 20%	
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.								
Tiene capacidad de análisis y aplicación.								
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.								
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.								
II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 15	Peso 15%	
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.								
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.								
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.								
III.- Adaptación a la cultura de la entidad (Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 15	Peso 15%	
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.								
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.								
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.								
OBSERVACIONES:								

Kuska llanka'asun, llaqtanchis ñauqaqman puririnanpaq...!!



Av. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas



caicaygestion20232026@gmail.com