



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		26 enero de 2026	GERENCIA MUNICIPAL.
Publicación del proceso en el Portal de Transparencia		27 enero de 2026	RESPONSABLE DEL REGISTRO
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link de Oportunidad Laboral de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna y Panel respectivo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna	27 enero al 03 de febrero de 2026.	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2	La presentación del expediente será en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna en horario de atención 08:00 a.m. a 01:00 p.m. (turno mañana) y de 02:30 p.m. a 5:00 p.m. (turno tarde), ubicado en Av. Libertadores S/N – PLAZA PRINCIPAL- CASTROVIRREYNA	04 de febrero de 2026	MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	05 de febrero de 2026	COMISIÓN CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de Evaluación Curricular – Con puntajes en el link de Oportunidad Laboral de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna y Panel respectivo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna	05 de febrero de 2026	COMISIÓN CAS
5	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal en el link de Oportunidad Laboral de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna y Panel respectivo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna	05 de febrero de 2026	COMISIÓN CAS
6	Entrevista Personal MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA, UBICADO EN AV. LIBERTADORES S/N – PLAZA PRINCIPAL- CASTROVIRREYNA	06 de febrero de 2026.	POSTULANTE
7	Publicación de resultados de la Entrevista Personal – Con puntajes en el link de Oportunidad Laboral de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna y Panel respectivo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna	06 de febrero de 2026	COMISIÓN CAS
8	Publicación de resultado final	06 de febrero de 2026	COMISIÓN CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	09 de febrero de 2026	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



19

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

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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

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

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

2. Presentación del expediente de postulación:

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

• La Foliación:

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





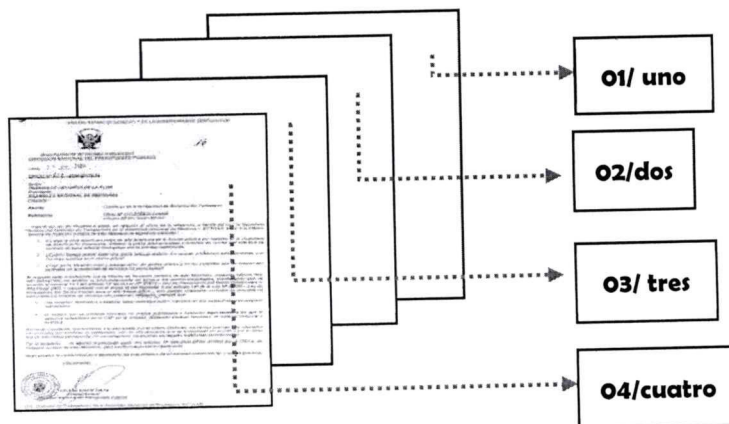
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



18

Modelo de Foliación
(Referencial):



3. Revisión de cumplimiento de requisitos:

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

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

Los/as postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

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

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° -2026-MPC

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

DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS:

.....
NOMBRES:

.....
Puesto a que Postula:

Gerencia, Subgerencia y/o Área:

.....
N° de Folios del Curriculum:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



17

4. Documentación adicional:

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

5. Otra información que resulte conveniente:

- En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Magister o Doctor en Universidad del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC "Directiva para el funcionamiento y consulta del registro de título, grados o estudios de post grado obtenidos en el extranjero" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

II. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

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

1. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



16

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

NOTA:

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

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

a) FORMACIÓN ACADEMICA

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

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

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

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

b) EXPERIENCIA LABORAL

Deberá acreditarse con copias simples de Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, constancias de prestación de servicios, ordenes de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



15

servicio y contrato de trabajo

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

En el caso de requerir secundaria completa estos deberán ser acreditados con el certificado que emita la institución educativa.



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



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



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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



19

2. DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL:

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

Publicación:

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

3. CUADRO DE MERITO:

Elaboración del Cuadro de Méritos:

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



13

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

PUNTAJE TOTAL	100%	70 PUNTOS	100 PUNTOS
---------------	------	-----------	------------

4. DE LOS GANADORES:

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

Deberá presentar ante la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, al día siguiente hábil, EN EL HORARIO LABORAL, posteriores a los resultados lo siguiente:

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

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

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

PROCESO CAS N° 001-2026-MPC



12

IV. BONIFICACIONES

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

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

2. Bonificación por Discapacidad

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

3. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

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

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

NIVEL Y BONIFICACIÓN

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

V. SITUACIONES IRREGULARES:

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

