



Municipalidad Provincial
de Caraveli

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS N°002-2026/MPC -DE NECESIDAD TRANSITORIA

PROCESO TEMPORAL CAS N°002-2026/MPC DE NECESIDAD TRANSITORIA



I. OBJETIVO

El presente proceso tiene como objetivo ejecutar el proceso de convocatoria y selección en función a los criterios de calidad, aptitud, idoneidad, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas a contratar bajo la modalidad contractual de contratación Administrativa de Servicios- CAS regulado por el Decreto N°1057 y sus reglamentos.

Municipalidad Provincial de Caraveli, se encuentra en el proceso de selección de personal para cubrir las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas, bajo régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 Contrato Administrativo de Servicios (CAS) aplicando la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE publicada el 14 de agosto del 2020, donde Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057". Asimismo, respecto a la prohibición sobre las contrataciones CAS en el marco de la Ley N° 31131 de 09 de marzo de 2021, donde en la DISPOSICION COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA UNICA (...) "Artículo 5.- Duración el contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia.

El presente proceso tiene como objetivo seleccionar el personal idóneo en el orden de méritos para cubrir las plazas requeridas; según el siguiente detalle:

CODIGO	CANTIDAD	PUESTOS O CARGOS	SUELDO
05	1	EJECUTOR COACTIVO	S/. 4,200.00
DURACION DE CONTRATO		3 MESES	

II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de convocatoria y selección para la contratación de personal bajo la modalidad de CAS en la Municipalidad Provincial de Caraveli, Región Arequipa, garantizando los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades, profesionalismo y neutralidad de transparencia en su contratación.

III. ENTIDAD CONVOCANTE



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial de Caravelí
RUC: 20199539478

Municipalidad Provincial
de Caravelí

IV. BASE LEGAL

- a) Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen especial de contratación Administración de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Modificado por Decreto N° 065-2011- PCM.
- d) Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- e) Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regimenes laborales del sector público.
- f) Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- g) Ley N° 27815. Ley del código de ética de la función pública.
- h) Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- j) Ley N° 28970, Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos, modificado por el decreto legislativo N° 1377, y su reglamento, aprobado con decreto supremo N°008-2019-JUS.
- k) Resolución de presidencia ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la guía para la virtualización de concurso público del D. L. 1057.
- l) Resolución de presidencia ejecutiva N°132-2022- SERVIR-PE, que formaliza el 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.
- m) Informe técnico N°00149-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los Contratados CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emitido respecto del pedido de aclaración.
- n) Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato Administrativo de servicios.

V. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- b) Formular las bases y las normas para el desarrollo del proceso de selección del personal
- c) Convocar el proceso de selección de personal
- d) Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal
- e) 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



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caravelí Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial de Caraveli

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.

- g) 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.
- h) La comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Caraveli, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
- i) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- j) Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Publicar los resultados de las evaluaciones conforme cronograma aprobado por la comisión.
- n) Publicar el resultado final del proceso de selección de personal
- o) Dar cuenta a través del informe final y la documentación sustentadora del proceso de selección de personal al Gerente Municipal y titular de la entidad, para los fines correspondientes de contratación de los ganadores del proceso.

VI. PERFIL DE PUESTOS:

DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZA

CODIGO	CANTIDAD	PUESTO O CARGO	SUELDO
05	01	EJECUTOR COACTIVO	S/.4,200.00
REQUISITOS MINIMOS		DETALLE	
Formación General		Titulado en la carrera de Derecho expedido o revalidado conforme a Ley.	
Experiencia		<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral dos (02) años en Administración Pública. 	



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli



Cursos y/o estudios especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo General Ley 27444. • Otros cursos relacionados al perfil.
Otros requisitos para puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. • Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles • Declaración Jurada de No tener vinculo de parentesco con los funcionarios de la Municipalidad • No estar impedido de Contratar con el Estado • Contar con RUC, DNI vigente • Capacidad para trabajar bajo presión y con enfoque multidisciplinario

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Municipalidad Provincial de Caraveli. Jr. José Félix Andía N°401 Caraveli- Arequipa
Otras condiciones Esenciales del Contrato	Modalidad de trabajo: Presencial
Duración del Contrato	3 MESES
Remuneración Mensual	S/. 4,200.00 (Cuatro mil doscientos y 00/100 Soles) Mensuales, incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Ejecutar las multas administrativas y los tributos impagos que le remiten.
- Iniciar acciones coercitivas de clausura y demolición una vez agotada la vía administrativa, previa emisión del acto administrativo debidamente notificado.
- Aplicar las sanciones de clausura y demolición una vez agotada la vía administrativa.
- Ejecutar las medidas cautelares.



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caravelí

- e. Suspender la ejecución coactiva con arreglo a Ley.
- f. Realizar todas las diligencias inherentes a la gestión de cobranza coactiva, haciendo uso en forma aplicada de las leyes pertinentes.
- g. Adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar y procurar el cobro de la deuda.
- h. Practicar, de ser necesario fuera del horario establecido, las diligencias correspondientes, habilitando previamente día y hora.
- i. Conocer el procedimiento coactivo de los actos de ejecución forzosa referidos a las obligaciones tributarias y no tributarias, impulsando frecuentemente las acciones a tomar para su cobranza.
- j. Mandar a ejecutar forzosamente la obligación de hacer o no hacer (medida cautelar previa), siempre que la fiscalización de tales actividades sea de competencia de la entidad y se encuentren en peligro de salud, higiene o seguridad pública, así como en los que se vulneren las normas sobre urbanismo y zonificación.
- k. Aplicar la medida de descerraje previa autorización judicial.
- l. Admitir la tercería de propiedad suspendiendo el remate de los bienes.
- m. Encargar al responsable del depósito de custodia de los vehículos de acuerdo a la papeleta de internamiento en la cual se detalla la situación real del bien incautado.
- n. Librar exhorto a otras Municipalidades para que desempeñen sus funciones a otra jurisdicción provincial o distrital
- o. Informar mensualmente, sobre los recaudos obtenidos, detallando minuciosamente la situación de cada deuda, conjuntamente con los números de los recibos de caja como la liquidación coactiva.
- p. Otras que sean de su competencia conforme a la ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- q. Otras que sean de su competencia conforme a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento, así como las asignadas por la Jefatura de la Unidad de Administración Tributaria.



Siempre Contigo!!!
CARAVELÍ



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaravell.gob.pe



alcaldia@municaravell.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caravelí Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

VII. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	24/02/2026	Comisión especial
CONVOCATORIA			
1	Publicación en talento Perú	25/02/2026	
1	Publicación de la convocatoria en página web de la Municipalidad Provincial de Caraveli (https://www.municaraveli.gob.pe/)	25/02/2026	Comisión Especial
2	Presentación de la hoja de vida documentaria: Formato físico, en las siguientes dirección Jr. José Félix Andia N°401, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Caraveli, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas	11/03/2026	Comisión Especial
SELECCION			
3	Evaluación de hoja de vida 1.Evaluacion curricular: a) Formación básica b) Formación técnica o profesional c) Experiencia laboral	11/03/2026	comisión Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida en página Web de la Entidad. (https://www.municaraveli.gob.pe/)	11/03/2026	Comisión Especial
5	1.- Entrevista Personal Lugar: Jr. José Félix Andia N°401- Caraveli- Municipalidad Provincial de Caraveli 9:00 am	12/03/2026	Comisión Especial
6	Publicación de resultado final en (página Web de la Municipalidad https://www.municaraveli.gob.pe/)	12/03/2026	Comisión Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	13/03/2026	Recursos Humanos
8	Inicio de actividades	13/03/2026	Recursos Humanos



Sede Central: José Felix Andia N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

VIII. ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIONES DE LA HOJA DE VIDA	50%	25	50
a) Formación	20%	0	20
b) Experiencia	15%	0	15
c) Capacitación	15%	0	15
Entrevista Personal	50%	25	50
Puntaje total	100%	50	100

Nota: El puntaje aprobatorio será de 50 puntos como mínimo (puntaje de la hoja de vida y de la entrevista personal).

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluadores:		1 Teléfono	
		2	
		3	

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE MAX 15 PTOS	PUNTAJE ASIGNADO MAX 20 PTOS
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	18	
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	19	
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	20	



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli



2	EXPERIENCIA LABORAL SEGÚN TDR		
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO MAX 15 PTOS
	Cumple con el mínimo requerido	10	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	13	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	15	
3	CAPACITACION SEGÚN EL PUESTO		
	Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y/o profesión al que postula, con una antigüedad no mayor a 5 años.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO MAX 15 PTOS
A	Cada programa de especialización y/o diplomado más de 90 horas relacionado al perfil al que postula equivaldrá a un 1 punto , mientras que cada curso no menor a 12 horas se contabilizara con 0.5 puntos .		
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio 30 y máximo 50)			

CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA	PUNTAJE
Dominio temático- conocimiento acorde al puesto que postula	15
Capacidad analítica	15
Actitud Personal	10
Comunicación asertiva	10
TOTAL	50



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

1. En el concurso no podrá presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
2. No encontrarse inmerso dentro de un proceso de investigación en calidad de investigado.
3. Aquellos postulantes que superan las etapas mencionadas y acrediten documentalmente la condición del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación de 10 % en la entrevista.
4. Ley General de la persona con discapacidad Ley N°27050 Art. 36- Bonificación en el concurso de méritos para cubrir vacantes. En los concursos para la contratación de personal del sector público, las personas con discapacidad tendrán una bonificación de 15 puntos en el concurso de méritos para cubrir la vacante.



IX BONIFICACIÓN

9.1 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.

1. **Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del **15% en el puntaje total**.
2. **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del **10% en el puntaje total**.

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

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 N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

condición, 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%



4. Mecanismos de impugnación

- 1) Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- 2) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- 3) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de vida:

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.

1. Los postulantes deberán presentar de forma obligatorio y en el siguiente orden los documentos:

- a) Rotulo
 - b) Carta de presentación del postulante. Anexo N°01
 - c) Copia del DNI
 - d) Resumen Curricular. Anexo N°02.
 - e) Declaración Jurada de no estar inscrito en registro de deudores alimentarios morosos. Anexo N°03.
 - f) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales. Anexo N° 04.
 - g) Declaración Jurada de ausencia de nepotismo. Anexo N°05.
 - h) Declaración Jurada de conocimiento de código de ética en la función pública. Anexo N°06.
 - i) Declaración Jurada de no percibir otros ingresos del estado. Anexo N°07.
 - j) Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD. Anexo N°08.
 - k) Curriculum Vitae, con la documentación sustentaría.
 - l) Todas las hojas deberán estar debidamente **foliado y firmado de forma ascendente (de atrás para adelante)**, adjuntando los documentos sustentatorios para el cumplimiento de los requisitos solicitados del perfil que ha solicitado cada gerencia y/o unidad. De no contarse con documentos de acuerdo a lo solicitado el postulante quedara **NO APTO** del proceso de selección. **La foliación deberá ser en la parte superior derecha.**
2. Documentación adicional.....(detallar)



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



3. Otra información que resalte conveniente.....(detallar)

Municipalidad Provincial de Caraveli

4. La documentación anteriormente señalada será presentada en:

- a) Formato físico y sobre manila cerrado, en la siguiente dirección Jr. José Félix Andía N° 401- Caraveli- Municipalidad Provincial de Caraveli.
5. Detallando en Asunto: el puesto o cargo que postula.
6. Los postulantes que deseen presentarse, solo podrán hacerlo a un puesto de la Convocatoria caso contrario será declarado NO APTO en los cargos postulados.
7. El rotulo en el archivo PDF será de la siguiente manera:



<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI</p> <p>COMISION EVALUADORA- CONVOCATORIA TEMPORAL PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°002-2026/MPC DE NECESIDAD TRANSITORIA</p> <p>PUESTO AL QUE POSTULA:</p>
<p>POSTULANTE: (Apellido y Nombres)</p>
<p>N° DE FOLIOS _____</p>



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe

Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caravelí

- 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, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a) El proceso puede ser cancelado en alguna de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
- b) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Otros supuestos debidamente justificados



Sede Central: José Félix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caravelí Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

PROCESO TEMPORAL CAS N°002-2026/MPC DE NECESIDAD TRANSITORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES**

**** Etapa sin puntaje**

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	CALIFICACION: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
...		



**** Etapa sin puntaje**

	NOMBRE Y APELLIDO	ORDEN DE MERITO	PUNTAJE
1			
2			
3			
...			



1. La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa: _____ (detallar)

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. _____

b. _____

(Detallar, en caso corresponda)

FECHA: _____



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaravelli.gob.pe



alcaldia@municaravelli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caravelí

PROCESO TEMPORAL CAS N°002-2026/MPC DE NECESIDAD TRANSITORIA

PUBLICACION DE RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1		GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Municipalidad Provincial de Caravelí, situado en Calle José Félix Andía N°401, el día viernes 11 de marzo del 2026 a fin de presentar los documentos originales de la hoja de vida presentado en la fase de presentación de hoja de vida documentaria.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Unidad de Recursos Humanos el 13 de marzo del 2026.
3. El inicio de actividades es el día viernes 13 de marzo del 2026

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificaciones.

FECHA: _____



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caravelí Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

ANEXO N°01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

PROCESO TEMPORAL CAS N°002-2026-MPC DE NECESIDAD TRANSITORIA

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI

Comisión encargada del proceso de contratación

PRESENTE



Yo, (Nombres y Apellidos)
identificado (a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me
considere para participar en el **PROCESO TEMPORAL CAS N°002-2026-MPC DE
NECESIDAD TRANSITORIA**, convocatoria por la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CARAVELI**, a fin de acceder al Servicio cuya denominación
es.....



Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo integrante con los requisitos básicos
y perfiles establecidos en la publicación correspondientes al servicio convocado y que
adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas.

Caraveli,de.....2026

FIRMA

DNI N°



HUELLA



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



ANEXO 02

Municipalidad Provincial
de Caraveli

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO TEMPORAL CAS N°002-2026-MPC DE NECESIDAD TRANSITORIA

PUESTO AL QUE POSTULA:

1. DATOS PERSONALES:

DNI N°	
APELLIDOS Y NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO DIA/MES/AÑO	
DIRECCION	
DISTRITO	
ESTADO CIVIL	
TELEFONO/CELULAR	
TELEFONO FIJO	
CORREO ELECTRONICO	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DE CAS	



Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios, será declarado como NO APTO.



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

INFORMACION ADICIONAL

INFORMACION DE COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	
N° COLEGIATURA	
Condición a la fecha (HABILITADO, NO HABILITADO)	

OTROS (SI-NO)

Pertenece al cuerpo de Gerente Públicos	
Es Ud. Una persona con Discapacidad	
Es Ud. Licenciado en las Fuerzas Armadas	

REGÍMENES DE PENSIONES (MARQUE CON "X" Y LLENE LO QUE CORRESPONDE)

AFP	
NOMBRE AFP	
CODIGO DE AFILIACION	
ONP	
NINGUNO	

2. FORMACION ACADEMICA (Completar obligatoriamente)

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL AVANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACION TECNICA						
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
OTROS ESTUDIOS Profesionales, Especialidades y/o Maestrías						
Otros						



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Tener en cuenta que lo señalado en la formación Académica, deberá tener sustento documentario. Cuando el postulante no adjunte documentos sustentatorios a lo declarado, será declarado como NO APTO.

Municipalidad Provincial de Caraveli

3. **EXPERIENCIA LABORAL** (completar obligatoriamente con aquellos puestos de trabajo a fines a las funciones del servicio solicitado, iniciando por la experiencia más reciente).

EMPRESA Y/O INSTITUCION	UNIDAD ORGANICA /AREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	MOTIVO DE RETIRO

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, es veraz y sumo las responsabilidades legales que ello produzca.

FIRMA
DNI N°



HUELLA





Municipalidad Provincial
de Caraveli

ANEXO N°03

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

YO.....Id
entificada con DNI N°....., con domicilio en
.....declaro bajo juramento
no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias
establecidas en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa
juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas
sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el "Registro de Deudores
Alimentarios Morosos, a que hace referencia la Ley N°2970, 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.



Caraveli,de.....del 2026



FIRMA
DNI N°

HUELLA



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



ANEXO N°04
DECLARACIÓN JURADA

Municipalidad Provincial
de Caraveli

Identificado con DNI N°y domiciliado en
....., Distrito de,
Provincia dey Departamento de
....., manifestando mi deseo de postular en la Presente
Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento lo
siguiente:

1. Que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como que no tengo conflicto de interés con la Municipalidad Provincial de Caraveli.
2. Que gozo de buena salud.
3. Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
4. Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
5. Que me comprometo a cumplir con el horario, lugar de trabajo y las funciones señaladas, en las bases del puesto al cual postulo, en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

FIRMA
DNI N°



HUELLA





Municipalidad Provincial
de Caraveli

ANEXO N°05

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA 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 DNI N°..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo 49° de TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARANDO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso o laborar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI.

Por lo cual declaro no me encuentro incurso en los alcances de Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorios. 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 PROVINCIAL DE CACRAVELI, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (e), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de trabajo.

RELACION	APELLIDOS	NOMBRES	AREA 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 establecido en el artículo 438° del Código Penal.

Caraveli,de.....del 2026

FIRMA
DNI N°



HUELLA



Sede Central: José Felix Andía N° 401

www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



Municipalidad Provincial
de Caraveli

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

YO.....con DNI N°
.....Y domiciliado en
.....Distrito de
.....Provincia.....Departamento, declaro
bajo juramento, que:

Tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

1. Ley N°28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
2. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Caraveli,de.....del 2026



FIRMA
DNI N°



HUELLA



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026



ANEXO N°07

DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

**Municipalidad Provincial
de Caraveli**

Yo.....con DNI N°.....
Y domiciliado en
....., declaro bajo
juramento que:

- () NO PERCIBO OTRO
- () SI PERCIBO OTRO INGRESO POR EL ESTADO

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42° de la Ley de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Caraveli,de.....del 2026



FIRMA
DNI N°



HUELLA





ANEXO N°08

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION O SANCION VIGENTE SEGÚN RNSDD

Municipalidad Provincial de Caraveli

YO..... con
DNI N°.....y domiciliado en
.....declaro bajo juramento no tener
inhabilitación y/o sanción vigente para prestar servicios al Estado, conforme al
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO- RNSDD(+)

Por lo expuesto, firmo y asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Caraveli,de.....del 2026



FIRMA
DNI N°

HUELLA

Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la Directiva para el uso, registro y consulta del sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o consultar que ningún candidato se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.





Municipalidad Provincial
de Caraveli

ANEXO N°09

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE SERVIDORES EN EL GRUPO
DE RIESGO

DECLARACION JURADA

YO.....

Identificado (a) con DNI N°....., declaro lo siguiente respecto a mis
condiciones de salud:



PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a mas		
Asma		
Enfermedades Respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor		

*Factores de riesgo de acuerdo a Documentación técnico aprobado mediante MINSA.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

FIRMA



Sede Central: José Felix Andía N° 401



alcaldia@municaraveli.gob.pe



www.municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caraveli Gestión 2023 - 2026