



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

CAS TRANSITORIO N° 003-2024-MPA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE PERSONAL

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

**BASES**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre : Municipalidad Provincial de Azángaro  
RUC : 20172499679  
Domicilio Legal : Jr. Azángaro N° 160, Plaza San Bernardo

**1.2. FINALIDAD.**

Establecer los procedimientos para implementar el Proceso de Selección de Personal, para la cobertura de plazas vacantes por necesidad transitoria, en la Municipalidad Provincial de Azángaro, por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial para el Contrato Administrativo de Servicios (CAS);

**1.3. OBJETIVO.**

La Municipalidad Provincial de Azángaro, requiere contratar personal, bajo el Régimen Laboral del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Por Necesidad Transitoria, a través del Proceso de Selección CAS N° 003-2024-MPA, a distintos profesionales, técnicos y demás, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases del presente Proceso de Selección.

**1.4. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



- Ley N° 31396, Ley que Reconoce las Prácticas Pre Profesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1404.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Informe Técnico N° 944-2022-SERVIR/GPGSC
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios, por necesidad transitoria.



### 1.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La presente convocatoria de Contrato Administrativo de Servicios por Necesidad Transitoria, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, es en mérito al Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC e Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, que determinan el proceso de selección por necesidad transitoria, precisando que la presente convocatoria se realiza por la necesidad de cubrir la prestación de servicios y el desempeño de funciones, concluyendo que se trata de un proceso de convocatoria a plazo determinado.

### 1.6. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE.

La Municipalidad Provincial de Azángaro, es la entidad convocante del Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N° 003-2024-MPA**; la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

### 1.7. DE LA COMISIÓN RESPONSABLE.

#### 1.7.1. INTEGRANTES.

El proceso estará a cargo de la Comisión de Selección y Evaluación para cubrir plazas de personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 por necesidad transitoria, está conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 210-2024-MPA/A.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión de Selección, integrado por tres miembros titulares; en caso uno de sus



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



miembros se vea impedido por caso fortuito o fuerza mayor, podrá ser reemplazado por su miembro suplente, conforme la Resolución de Alcaldía N° 210-2024-MPA/A.

Conforme la Resolución de Alcaldía N° 210-2024-MPA/A, La Comisión de Selección, tiene la facultad de efectuar los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección para la contratación administrativa de servicios en la Municipalidad Provincial de Azángaro.

La Comisión de Selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente proceso de selección cuando se presenten dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, en salvaguarda del debido procedimiento y resolviendo estas actuaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

### 1.7.2. OBLIGACIONES.

La Comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Conducir e implementar las fases de la presente convocatoria.
- Efectuar la calificación a los curriculum vitae de los postulantes.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes APTOS en cada etapa del proceso de selección.
- Conducir y calificar la Entrevista Personal.
- Elaborar la lista de ganadores del proceso de selección y la lista de elegibles.

### 1.8. PUESTOS A CONVOCAR.

CUADRO N.º 01

Nº COD. PLAZA	DEPENDENCIA-PUESTO	CANT. PLAZAS	REMUNERACIÓN
	<b>Alcaldía</b>		
01	Especialista en Seguimiento de Proyectos de Inversión	1	S/ 2,700.00
02	Asistente Administrativo II	1	S/ 1,700.00
	<b>Órgano de Control Institucional</b>		
03	Especialista en Ingeniería Civil	1	S/ 5,000.00
04	Especialista en Gestión Pública	1	S/ 3,500.00
05	Asistente de OCI	1	S/ 1,800.00
06	Asistente Administrativo	1	S/ 1,800.00
	<b>Unidad de Gestión de Residuos Sólidos</b>		
07	Supervisor de Tratamiento y Operación de Disposición Final	1	S/ 2,700.00
08	Asistente Administrativo	1	S/ 1,600.00
	<b>Procuraduría Pública Municipal</b>		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



09	Abogado	1	S/	2,800.00
10	Asistente en Derecho	1	S/	1,700.00
<b>Secretaría General</b>				
11	Especialista Legal	1	S/	2,800.00
12	Asistente Administrativo	1	S/	1,700.00
<b>Unidad de Imagen Institucional y Protocolo</b>				
13	Asistente en Comunicaciones	1	S/	1,700.00
14	Asistente en Producción Audiovisual	1	S/	1,700.00
<b>Gerencia Municipal</b>				
15	Especialista Legal I	1	S/	2,800.00
16	Especialista Legal	1	S/	2,800.00
17	Notificador	1	S/	1,700.00
<b>Gerencia de Asesoría Jurídica</b>				
18	Especialista Legal I	1	S/	2,800.00
19	Especialista Legal II	1	S/	2,500.00
<b>Gerencia de Administración</b>				
20	Asistente Administrativo	1	S/	1,700.00
<b>Sub Gerencia de Recursos Humanos</b>				
21	Asistente Legal	1	S/	1,800.00
<b>Sub Gerencia de Abastecimiento</b>				
22	Especialista en Contratación de servicios	1	S/	2,700.00
23	Especialista en Adquisiciones	1	S/	2,700.00
24	Cotizador de Gasto Corriente	1	S/	2,400.00
25	Cotizador de Inversiones	1	S/	2,400.00
26	Auxiliar Administrativo	1	S/	1,700.00
<b>Sub Gerencia de Tesorería</b>				
27	Auxiliar Administrativo	1	S/	1,500.00
<b>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural</b>				
28	Sub Gerente de Catastro y Acondicionamiento Territorial	1	S/	3,800.00







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



29	Especialista en Contrataciones de Obras Públicas	1	S/	2,800.00
<b>Unidad Formuladora</b>				
30	Especialista en Inversión Pública	1	S/	2,500.00
31	Especialista en Arquitectura	1	S/	2,500.00
<b>División de Maquinaria y Equipo Mecánico</b>				
32	Chofer de Volquete	1	S/	2,000.00
33	Operador de Tractor Oruga	1	S/	2,000.00
34	Mecánico II	1	S/	2,000.00
35	Soldador	1	S/	2,000.00
<b>Sub Gerencia de Estudios y Proyectos</b>				
36	Ingeniero Proyectista	1	S/	2,700.00
37	Arquitecto	1	S/	2,700.00
38	Responsable Social	1	S/	2,400.00
<b>Sub Gerencia de Catastro y Acondicionamiento Territorial</b>				
39	Especialista Legal en Saneamiento de Predios	1	S/	2,800.00
40	Asistente Técnico en Saneamiento de Predios	1	S/	1,800.00
<b>Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental</b>				
41	Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	1	S/	3,500.00
42	Jefe de la Oficina de Área Técnica Municipal	1	S/	2,500.00
<b>Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental</b>				
43	Auxiliar en Mantenimiento	1	S/	1,600.00
<b>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</b>				
44	Administrador de Terminales	1	S/	2,500.00
45	Especialista en Transportes	1	S/	2,500.00
46	Inspector de Transportes	8	S/	1,400.00
<b>Gerencia de Desarrollo Económico</b>				
47	Sub Gerente de Desarrollo Agropecuario	1	S/	3,500.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



48	Sub Gerente de Actividades Económicas	1	S/	3,500.00
<b>Sub Gerencia de Actividades Económicas</b>				
49	Fiscalizador - Notificador	1	S/	1,600.00
<b>Gerencia de Desarrollo Social</b>				
50	Jefe de la Oficina de DEMUNA y Defensoría Comunitaria	1	S/	2,800.00
51	Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana, Educación, Salud, Cultura y Deporte	1	S/	2,500.00
52	Responsable de la Oficina de OMAPED	1	S/	2,000.00
53	Especialista en Gestión Administrativa	1	S/	2,500.00
<b>Oficina de Centro Integral del Adulto Mayor</b>				
54	Asistente Administrativo	1	S/	1,500.00
<b>Unidad Local de Empadronamiento – ULE</b>				
55	Digitador	1	S/	1,600.00
56	Empadronador	3	S/	1,600.00
<b>Oficina de DEMUNA y Defensoría Comunitaria</b>				
57	Especialista Legal	1	S/	2,500.00
58	Psicólogo (a)	1	S/	2,500.00
<b>Gerencia de Administración Tributaria</b>				
59	Notificador Tributario	1	S/	1,600.00
<b>Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria</b>				
60	Fiscalizador y Notificador	2	S/	1,600.00
<b>Sub Gerencia de Ejecución Coactiva</b>				
61	Auxiliar Coactiva	1	S/	1,800.00

**1.9. CONDICIONES DE LOS PUESTOS:**

Las condiciones de los puestos son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Localidad</b>	Azángaro – Municipalidad Provincial de Azángaro.
<b>Compensación</b>	Conforme la remuneración fijada en el cuadro N° 1, de la presente. Por cada puesto la remuneración fijada incluye los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
<b>Horario</b>	Acorde a lo establecido por la Entidad Pública.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



<b>Duración del Contrato</b>	Tres meses, sin exceder el año fiscal 2024, sujeto a renovación, acorde a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
------------------------------	---

### 1.10. PERFIL DEL PUESTO.

Los requisitos para la presente convocatoria, se encuentran descritas en el **ANEXO 1, PERFIL DEL PUESTO**, que forma parte de las bases.

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

### 2.1. CRONOGRAMA.

La presente convocatoria CAS Transitorio N° 003-2024-MPA, se rige por el presente cronograma y etapas del proceso, publicado en la página web institucional.

Cada etapa es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la evaluación previa.

En la publicación de cada etapa, se publicará el comunicado correspondiente para la prosecución del proceso de convocatoria.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR	AREA RESPONSABLE	
<b>1</b>	Aprobación de Bases de la Convocatoria.	20 de setiembre de 2024	Municipalidad Provincial de Azángaro	Comisión CAS para el año 2024
<b>CONVOCATORIA</b>				
<b>2</b>	Publicación de la convocatoria en portal WEB. Talento Perú-SERVIR	24 de setiembre de 2024	SERVIR – Autoridad Nacional del Servicio Civil	Oficina de Tecnología e Informática - OTI
<b>3</b>	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Provincial de Azángaro <a href="https://muniazangaro.gob.pe/">https://muniazangaro.gob.pe/</a>	24 de setiembre de 2024 al 8 de octubre de 2024	Página web de la Municipalidad Provincial de Azángaro	Oficina de Tecnología e Informática - OTI
<b>4</b>	Postulación al proceso de convocatoria pública.  Presentación de curriculum vitae documentado y anexos 2,3,4 y 5. A través de Mesa de Partes institucional.	9 de octubre de 2024 al 10 de octubre de 2024 (Horario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.)	Mesa de Partes física de la Municipalidad Provincial de Azángaro. (Jr. Azángaro N° 160, Plaza San Bernardo).	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>				
<b>5</b>	Evaluación de la hoja de vida	11 de octubre de 2024 al 14 de octubre de 2024	Municipalidad Provincial de Azángaro	COMISIÓN CAS
<b>6</b>	Publicación preliminar de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	14 de octubre de 2024	Página Web, de la Municipalidad Provincial de Azángaro	COMISIÓN CAS - OTI







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



<b>7</b>	Presentación de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida, a través de mesa de partes física institucional.	15 de octubre de 2024. (Horario: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.)	Mesa de Partes física, de la Municipalidad Provincial de Azángaro.	POSTULANTE
<b>8</b>	Absolución de reclamos.	15 de octubre de 2024. (Horario: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.)	Municipalidad Provincial de Azángaro. (Sub Gerencia de Recursos Humanos).	COMISIÓN CAS
<b>9</b>	Publicación final de la evaluación de la hoja de vida.	15 de octubre de 2024	Página Web, de la Municipalidad Provincial de Azángaro.	COMISIÓN CAS
<b>10</b>	Entrevista personal	16 de octubre de 2024	Municipalidad Provincial de Azángaro	COMISIÓN CAS
<b>11</b>	Publicación de resultado final de convocatoria.	16 de octubre de 2024	Página Web de la Municipalidad Provincial de Azángaro	Comisión CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>				
<b>10</b>	Adjudicación de las plazas vacantes en estricto orden de méritos	17 de octubre de 2024	Municipalidad Provincial de Azángaro.	COMISIÓN CAS
<b>11</b>	Inicio de Labores, Charla de inducción conforme la Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815	18 de octubre de 2024.	Municipalidad Provincial de Azángaro	Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>12</b>	Suscripción del Contrato	Cinco días hábiles después del inicio de labores	Municipalidad Provincial de Azángaro	Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**Nota:**

**En caso de dudas sobre la presente convocatoria, puede consultar en cualquier etapa del proceso en forma presencial en la Sub Gerencia de Recursos Humanos o en forma virtual a través del correo electrónico. [crislobal@muniazangaro.gob.pe](mailto:crislobal@muniazangaro.gob.pe).**

### 2.2. ETAPAS DEL PROCESO.

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase 1: Evaluación curricular	60%	41 puntos	60 puntos
Formación académica		28 puntos	30 puntos
Cursos / Diplomados		0 puntos	7 puntos
Experiencia General		7 puntos	9 puntos
Experiencia específica		6 puntos	9 puntos





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



Experiencia requerida para el cargo estructural en el nivel mínimo.		0 puntos	5 puntos
Puntaje de evaluación curricular	-	41 puntos	60 puntos
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		
Fase 2: Entrevista personal	40%	30 puntos	40 puntos
Puntaje total de entrevista	-	30 puntos	40 puntos
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio en cada uno de los factores de evaluación</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>71 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

### 2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO.

El postulante debe presentar su expediente en un **FOLDER** manila contenido en un **SOBRE LACRADO** con su respectiva **solicitud de postulación CAS Transitorio N° 003-2024-MPA** (pegado en el sobre), el expediente deberá estar debidamente foliado en la parte superior derecha, de atrás hacia adelante, en números (01, 02, 03, ...), incluido los anexos, (rellenar todos los datos requeridos en el formato) ciñéndose estrictamente a las bases; de no cumplir con esta formalidad el postulante quedará **DESCALIFICADO**, de la presente convocatoria.

Se debe adjuntar los anexos N° 02, 03, 04, 05, estrictamente en el orden señalado y debidamente llenado y foliado **CONSIGNANDO** los datos donde corresponde llenar, ya que tiene **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**, de no hacerlo, el postulante quedará **DESCALIFICADO**, sin derecho a reclamo alguno.

Los participantes únicamente podrán postular a una sola plaza convocada y solo puede presentar un solo expediente; de no hacerlo, la duplicidad de expediente será considerado **NULO** y el postulante quedará **DESCALIFICADO**.

El postulante debe detallar en el **ANEXO N° 02**, nombres y apellidos, el número del documento nacional de identidad, dirección y número de teléfono, el **CÓDIGO** y el **CARGO** al que está postulando y el número total de Folios que tiene su expediente, **a PUÑO Y LETRA LEGIBLE O MEDIANTE EL USO TECNOLÓGICO** caso contrario queda **DESCALIFICADO**, sin derecho a reclamo alguno, consignando su firma y huella dactilar. “Consideraciones a tener en cuenta: Deben presentar una copia del documento de presentación para su cargo de recepción”.

Los **Anexos N° 03, 04, 05**, el Formato **NO PUEDE SER ALTERADO** ni modificado, el postulante deberá imprimirlo y llenarlo a **puño y letra o mediante el uso tecnológico**, en todos los recuadros correspondientes, consignando obligatoriamente su firma y huella dactilar. Caso contrario de no cumplir con el llenado será **DESCALIFICADO**, sin derecho a reclamo.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



### 2.4. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE.

Esta etapa no tiene puntaje, pero es **ELIMINATORIA** y está a cargo de la Comisión de Selección, quienes realizarán la verificación del cumplimiento de la Presentación del Curriculum Vitae Documentado en el **ESTRICTO ORDEN** antes señalado, de no cumplir las formalidades requeridas quedarán automáticamente **DESCALIFICADOS**, sin derecho a reclamo.

- Solicitud de postulación a convocatoria CAS Transitorio N° 003-2024-MPA, Pegado externamente al sobre lacrado.
- Ficha de resumen curricular (Anexo 02).
- Formatos de declaraciones juradas (Anexos N° 03, 04, 05).
- D.N.I. (copia).
- Título Profesional y/o grado académico acorde con el objeto de la convocatoria. (Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto).
- Constancia de habilitación Profesional vigente. (En los perfiles que así lo requieran).
- Los documentos que sustenten lo señalado en el anexo 2, (Ficha de Resumen).

**Verificar el orden de presentación a fin de evitar reclamos innecesarios.**

### 2.5. CAPACITACIONES Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN.

Los cursos de Capacitación y/o Cursos de Especialización, deberán ser acordes al cargo al que postula, no mayor a cinco (5) años de antigüedad (2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), y la fecha de la convocatoria (2024). Solo se tomarán en cuenta los certificados que estén acordes al puesto que el postulante aspira según su PERFIL por lo que las demás certificaciones innecesarios no serán calificados ni tomados en cuenta.

Los cursos, capacitaciones, talleres deberán tener una duración mínima de 30 horas. En el caso de cursos especializados y diplomados, una duración mínima de 80 horas académicas.

Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma y/o dialectos, no tendrá límite de antigüedad.

### 2.6. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA.

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso universitario o técnico profesional, para tal efecto deberá presentar la constancia de egreso, caso contrario se contabiliza desde la fecha de expedición del grado académico presentado. Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento. En el caso de que el/la postulante presente ordenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades respectivas. De forma opcional y a manera de complementar la información se puede adjuntar los términos de referencia de cada orden de servicio emitida. En el caso de que el/la candidato/a presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas. En el caso de que el/la candidato/a presente



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese o la constancia de trabajo. Asimismo, las constancias y/o certificados de trabajo que sean emitidos por personas naturales, deberán indicar dirección fiscal y teléfono del empleador para la verificación posterior que corresponda (ante SUNAT). En ninguno de los casos se aceptará los recibos por honorarios como experiencia laboral.

De no cumplir con los criterios mencionados anteriormente no se tomará en cuenta dicha experiencia.

De conformidad con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del D.L. 1401, "Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público", para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia, se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, incluye también las prácticas profesionales. Asimismo, en atención a la Ley 31396, "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401", se reconoce como experiencia laboral a las prácticas pre profesionales realizadas no menor a tres meses o hasta cuando se adquiriera la condición de egresado. Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.

El postulante será responsable de los datos consignados en la ficha de resumen curricular, así como la documentación presentada, el cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal según corresponda.

### 2.7. EVALUACIÓN CURRICULAR.

La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en el **ANEXO N°02** por lo que se revisará de acuerdo al **ORDEN** y el **FOLIO** que hayan consignado según las especificaciones del punto. **FICHA RESUMEN**, por lo que dicha información debe coincidir con lo declarado. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos; por lo que el llenado incorrecto del Anexo N° 02, será causal de **DESCALIFICACIÓN**.

### 2.8. FORMACIÓN ACADÉMICA.

**Respecto al grado de bachiller, título profesional, grado de magíster, de ser el caso.** Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/P.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Hábil”. En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado o constancia de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

**Nota:**

- a) *En caso el perfil de puesto solo mencione la formación académica a nivel técnico, solo se evaluará a los/as postulantes que tengan dicho nivel técnico, no siendo posible evaluar a los postulantes con nivel universitario.*
- b) *En caso de solicitar en el perfil de puesto secundaria completa se otorgará puntaje adicional el/la candidato/a siempre y cuando presente la documentación que acredite cualquier de los niveles de formación académica universitaria o técnica.*



**2.9. ENTREVISTA PERSONAL.**

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatoria. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) **APTO** los postulantes deberán obtener como mínimo de 30 puntos, siendo el puntaje máximo 40.



TABLA DE PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL		
CRITERIOS.	PUNTAJE INDIVIDUAL MÁXIMO.	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL
<b>I. CARACTERÍSTICAS PERSONALES.</b>		
Califica el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el criterio para adaptarse a determinadas circunstancias.	5	15
Conocimiento básico en Gestión y/o administración pública.	5	
Evidencia a través de ejemplos, haber alcanzado los objetivos previstos las situaciones de presión de tiempo, inconvenientes, imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.	5	
<b>II. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO.</b>		
Califica los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo técnico profesional. Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.	5	15
Tiene capacidad de análisis y aplicación para extraer conclusiones validas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados óptimos.	5	
Cuenta con conocimientos especializados y experiencia sobre el puesto al que postula,	5	
<b>III. CULTURA GENERAL</b>		







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



Nivel de conocimiento, respecto a la realidad actual, local, nacional e internacional, conocimiento respecto a la realidad actual.	<b>5</b>	<b>10</b>
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.	<b>5</b>	
<b>PUNTAJE MAXIMO A OBTENER</b>		<b>40</b>

Una vez publicado los resultados de la evaluación de la Hoja de Vida documentado, en el Portal Web de la entidad; se emitirá un comunicado indicando lo siguiente:

- Nombre de los postulantes APTOS.
- Fecha de la entrevista para cada puesto de trabajo.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación, con la indicación de “NO SE PRESENTO”.

El candidato convocado para esta fase, deberá presentarse a la Entrevista Personal, portando su DNI vigente, en caso de candidatos extranjeros su Carnet de Extranjería.

En caso se detecte suplantación de identidad, se levanta un acta y el candidato queda eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de las medidas legales que se puedan adoptar.

El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

El lugar donde se llevará a cabo la etapa de entrevista personal será publicado conjuntamente a los resultados de evaluación curricular.

### 3. BONIFICACIONES.

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

Así mismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley ° 27050 - Ley de personas con Discapacitación, deberá acreditar con la certificación expedida por CONADIS.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

**4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.**

**4.1. PUBLICACION DE RESULTADOS Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS.**

Se publicará los resultados en las plataformas de la página web de la Municipalidad Provincial de Azángaro, posteriormente se realizará la suscripción de contrato con los postulantes ganadores del proceso.

PUNTAJE POR ETAPAS		PUNTAJE FINAL			PUNTAJE FINAL
		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	<b>No corresponde</b>	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Bonificación a la persona con discapacidad. <b>(+15%)</b>	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Bonificación al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. <b>(+10%)</b>	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Bonificación al personal con Discapacidad y Licenciado de las Fuerzas Armadas. <b>(+25%)</b>	= Puntaje Final

**4.2. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.**

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o adjudicación.
- b) Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos
- c) Por restricción presupuestaria, que puedan presentarse durante cualquier etapa del concurso
- d) Otras debidamente justificadas.

**4.3. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

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

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

**4.4. IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes; quedando establecido que el postulante ganador, al momento de la adjudicación no podrá tener contrato vigente con entidad pública y/o privada, siendo causal de descalificación.



**5. DISPOSICIONES FINALES.**

- a) los ganadores serán incorporados como trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- b) Está prohibido postular simultáneamente en este proceso a 2 cargos para contrato CAS.
- c) Las copias que no sean legibles no se tomaran en cuenta para la calificación.
- d) En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados automáticamente.
- e) El postulante debe tener su documento de identidad vigente (DNI).



**6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base de concursos, el Comité de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.

**7. FICHA DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA.**



PROCESO CAS TRANSITORIO N° 03-2024-MPA			
Postulante:			

**REQUISITOS**

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
A.	<b>Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>		
	Cumple con el grado académico mínimo requerido en el perfil	28	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO



	del puesto.		
	Cuenta con un (1) grado superior al mínimo requerido	29	
	Cuenta con dos (2) o más grados superiores al mínimo requerido.	30	
<b>2</b>	<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>		
<b>A.</b>	<b>Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos; Cursos de Ofimática e Idiomas.</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	Cuenta con los cursos y/o programas de especialización mínimos requerido en el perfil del puesto. (2 puntos por programa de especialización; hasta un máximo de 2 especializaciones)	4	
	Cuenta con Cursos de Ofimática e Idiomas mínimos requeridos en el perfil del puesto. (un punto por certificado; hasta un máximo de 3 cursos)	3	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA</b>		
<b>A.</b>	<b>Años de experiencia profesional general en el sector público o privado:</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	Cumple con la experiencia mínima requerida por el perfil.	7	
	Tiene un (1) año adicional al mínimo requerido	8	
	Tiene dos (2) años a más, adicionales al mínimo requerido	9	
<b>B.</b>	<b>Experiencia específica, requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o materia.</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	Cumple con el mínimo requerido	6	
	Tiene un (1) año adicional al requerido	8	
	Tiene dos (2) años a más, adicionales al mínimo requerido	9	
<b>C.</b>	<b>Experiencia requerida para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto.</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	Cumple con el mínimo requerido	5	
<b>PUNTAJE ASIGNADO TOTAL</b>			

**NOTA:** El puntaje mínimo a obtener por el postulante, para pasar a la siguiente fase de la convocatoria es: **41 puntos**; siendo el puntaje máximo a obtener: **60 puntos**.

**LA COMISIÓN**





Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 02**  
**FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_-MPA**

Nombre del Puesto

Unidad Orgánica

Código de Puesto

**NOTA:** La información contenida en la presente Ficha de Curricular se tomará en cuenta para realizar la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia.  
 Para la evaluación curricular el Comité de Selección SOLO validará la información que se encuentre debidamente registrada y cuente con los documentos que sustenten lo declarado en la Ficha Curricular en cumplimiento del perfil de puesto al que postula. No serán considerados ningún otro documento presentado por el postulante que no haya sido declarado en la Ficha Curricular  
 La Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada y deberá estar debidamente documentada para validar la postulación en el Proceso de Convocatoria CAS.

**A. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)	
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito	
N° de DNI o Carne de Extranjería	
N° de RUC	
Estado Civil	
Domicilio Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)	
Correo Electrónico (*)	

(\*) Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted. (información indispensable para la Entrevista Personal)

**B. MARCAR CON UNA "X", SEGÚN CORRESPONDA:**

1 Tengo Licencia para Conducir Categoría A (Vigente)	<input type="checkbox"/>	6 Tengo Colegiatura	<input type="checkbox"/>
2 Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas	<input type="checkbox"/>	7 Tengo Habilitación	<input type="checkbox"/>
3 Tengo Licencia para Conducir Categoría B (Vigente)	<input type="checkbox"/>	8 N° de Colegiatura	<input type="text"/>
4 Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas	<input type="checkbox"/>	9 Link de la Constancia de Habilitación del Colegio Profesional	<input type="text"/>
5 Tengo Certificación OSCE	<input type="checkbox"/>		

**C. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO**

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO U OBTENCIÓN DEL GRADO (*)		
DÍA	MES	AÑO

TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA (PROFESIÓN / CARRERA)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO / TÍTULO (*)
UNIVERSITARIA				
UNIVERSITARIA				
TÉCNICA BÁSICA (1 A 2 AÑOS)				
TÉCNICA SUPERIOR (3 A MAS AÑOS)				
SECUNDARIA				
PRIMARIA				
MAESTRÍA				
DOCTORADO				



(\*) IMPORTANTE: En caso de postular a un puesto que requiera formación técnica completa o universitaria completa, deberá declarar la fecha exacta de egreso o bachiller de la formación académica correspondiente para contabilizar los años de experiencia general y específica, de lo contrario se contabilizará desde la fecha de la Expedición del Título correspondiente.  
 (\*\*\*) De consignar en Nivel Alcanzado - EN CURSO - Indicar el CICLO O SEMESTRE alcanzado en la celda de Fecha de Expedición del Grado / Título  
 Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique para el perfil.

#### D. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos: Se deberá acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Para cualquiera de los casos, toda capacitación declarada deberá estar finalizada o culminada.

Programas de Especialización o Diplomados: Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los programas de especialización, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Para cualquiera de los casos, todo programa, especialización o diplomado declarado deberá estar finalizado o culminado.

##### D.1 CURSOS, CAPACITACIONES, TALLERES Y/O SEMINARIOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto)

Nº	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS	Nº DE FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

##### D.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto)

Nº	ESPECIALIZACIÓN Y/O PROGRAMA Y/O DIPLOMADOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS	Nº DE FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					

#### E. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

##### E.1 INFORMÁTICA E IDIOMAS

Nº	PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO
1			
2			
3			

IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO

#### F. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Cada experiencia (General y Específica) que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustente dicho fin (Certificado, Constancia, Boleta de Pago, Resolución, Orden de Servicio u otros) en el cual se debe observar claramente el Cargo Desempeñado, Fecha de Inicio y Fin.

En relación a la contabilización del tiempo de experiencia (General y Específica), si el postulante desempeñó simultáneamente dos o más puestos y/o cargos en una misma institución dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos. Asimismo si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

En merito a lo establecido en el artículo 3º, literal c) y d) de la Ley N° 31419, "se cuenta como experiencia laboral general y específica: Desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa".

##### F.1 EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			Nº DE FOLIO	
							AÑOS	MES	DIAS		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA GENERAL											
							AÑOS	MES	DIAS		



F.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia asociada a la función y/o materia del puesto. (Registrar sólo las experiencias laborales relacionadas al puesto).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			N° DE FOLIO
							AÑOS	MES	DIAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
<b>TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>							AÑOS	MES	DIAS	

Experiencia asociada a la función y/o materia del puesto en el Sector Público.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			N° DE FOLIO
							AÑOS	MES	DIAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
<b>TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>							AÑOS	MES	DIAS	

**G. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X)**

<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	SI	NO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.		

En el caso marque "SI" indicar:

N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada \_\_\_\_\_

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.		

En el caso marque "SI" indicar:

N° Código de CONADIS \_\_\_\_\_

DECLARO haber revisado las bases de la convocatoria CAS y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Azángaro y **acepto las condiciones de postulación.** Asimismo DECLARO que la información proporcionada es veraz y cuento con los documentos que sustentatorios, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, **acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.**

Firma y Huella del Postulante

DNI: .....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS - TRANSITORIO



**SOLICITUD DE POSTULACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN**

El/La que suscribe, ..... identificado(a) con DNI o N°....., persona natural, domiciliado(a) en ..... correo electrónico:..... y mi número telefónico fijo y/o celular es: .....; mediante la presente declaro, mi voluntad de postular al Proceso de Selección CAS N° 003-2024-MPA; para la contratación administrativa de servicios de (puesto requerido) ..... con código de puesto N° .....; convocado por la Municipalidad Provincial de Azángaro, a fin de participar en el proceso de selección. Asimismo, **declaro haber efectuado la lectura y comprensión de la totalidad de las hojas que contienen las Bases del Proceso de Selección al cual postulo**, las mismas que se encuentran publicadas en el portal web institucional.

Azángaro, .....del mes de..... del año 2024



\_\_\_\_\_  
Firma del postulante



Huella Dactilar

DNI N°.....







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS - TRANSITORIO



ANEXO N° 3  
DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; con (N° CODIGO).....(PUESTO REQUERIDO).....; convocado por la Municipalidad Provincial de Azángaro, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Azángaro, ..... de..... del 2024.

Firma:.....

DNI:.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS - TRANSITORIO



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI  Carné de Extranjería  Pasaporte  Otros   
N° .....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

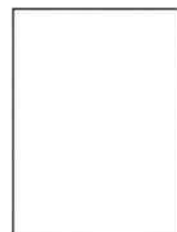


Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

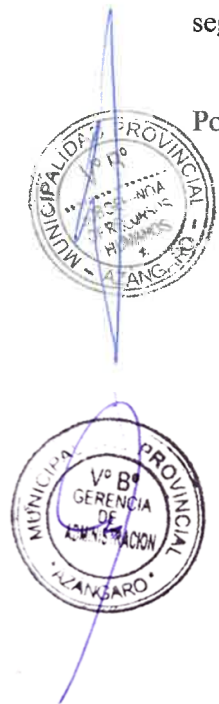
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Azángaro, ..... de..... del 2024.



Firma:.....

DNI:.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
CONVOCATORIA CAS - TRANSITORIO



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA - D

Yo, ....., identificado(a) con  
DNI N° ..... y con domicilio en  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener conocimiento que, en la Municipalidad Provincial de Azángaro, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 31299 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Municipalidad Provincial de Azángaro, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Azángaro, ..... de..... del 2024.

Firma:.....

DNI:.....

