



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
AZÁNGARO

COMISIÓN CAS - 2026

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

BASES

PROCESO DE CONVOCATORIA

CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MPA



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

POR NECESIDAD TRANSITORIA – PLAZO DETERMINADO



Firmado digitalmente por:
CONDORI GUISBERT Lester
Hermogenes FAU 20172499679 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2026 16:20:25-0500
Cargo: JEFE (E) DE LA OFICINA DE
GESTIÓN RECURSOS HUMANOS



Firmado digitalmente por:
APAZA MENDOZA Rodolfo FAU
20172499679 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/02/2026 16:29:04-0500
Cargo: JEFE DE LA OFICINA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN



Firmado digitalmente por:
ROQUE RAMIREZ Carlos Alfredo
FAU 20172499679 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/02/2026 16:41:26-0500
Cargo: JEFE DE LA OFICINA GENERAL
DE ASESORÍA JURÍDICA

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se verifica contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

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 TRANSITORIO N° 001-2026-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° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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.
- 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.

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad ha sido contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazañaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

- 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° 30057 – Ley del Servicio Civil
- 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
- Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC
- Informe Técnico N° 001479-2022-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**. Por lo que, el presente proceso de selección se llevará a cabo netamente por la **NECESIDAD TRANSITORIA**.

Asimismo, en el INFORME TÉCNICO N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC, en sus conclusiones señala lo siguiente: *3.1. En estricta consideración de lo señalado por el Tribunal Constitucional y de conformidad con lo desarrollado en el presente informe técnico, los contratos administrativos de servicios de los servidores civiles bajo el régimen del D. Leg. N° 1057 que desarrollan labores permanentes, vigentes al 10 de marzo de 2021 son de plazo indeterminado, a excepción de aquellos que fueron contratados para desempeñar labores de necesidad transitoria, de suplencia o de cargos de confianza., 3.4. En el caso de las contrataciones a plazo determinado bajo el Decreto Legislativo N° 1057, las entidades públicas previamente deberán sustentar la causa objetiva que justifica la necesidad de personal; deberá incorporarse en el expediente que aprueba el proceso de selección, así como en el respectivo contrato.*

En ese contexto, es preciso señalar que la presente convocatoria se realiza estrictamente por la necesidad de cubrir la prestación de servicio y el desempeño de funciones de **FORMA TEMPORAL** y por el contrato será a **PLAZO DETERMINADO**.

1.6. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE.

La Municipalidad Provincial de Azángaro, es la entidad convocante del Proceso de Selección **CAS TRASITORIO N° 001-2026-MPA**; la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la **COMISIÓN CAS – 2026**.

1.7. DE LA COMISIÓN RESPONSABLE.

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

1.7.1. INTEGRANTES.

El presente 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, designados mediante Resolución Gerencial N° 014-2026-MPA/GM de fecha 15 de enero del 2026.

Son miembros de la Comisión de Proceso CAS para el Ejercicio Fiscal 2026, la cual estará integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES:

Presidente: Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Primer Miembro: Jefe de la Oficina General de Administración.

Segundo Miembro: Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

MIEMBROS SUPLENTES:

Primer Miembro: Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Segundo Miembro: Gerente de Desarrollo Social.

Tercer Miembro: Gerente de Administración Tributaria.

1.7.2. OBLIGACIONES.

La Comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

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

1.8. PUESTOS A CONVOCAR.

Las plazas a convocar en **CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MPA**, serán las siguientes:

CUADRO N° 1.

COD. PLAZA	DEPENDENCIA / CARGO	CANT. PLAZAS	REMUNERACION	
				MENSUAL
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI				
1	ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL	1	S/	5,000.00
2	ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA	1	S/	3,700.00
3	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	S/	2,800.00
4	ANALISTA DE GESTION ADMINISTRATIVO	1	S/	2,600.00
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	2,300.00
PROCURADURIA PÚBLICA				
6	ABOGADO	2	S/	2,800.00
7	ASISTENTE EN DERECHO	1	S/	1,800.00
GERENCIA MUNICIPAL				
8	ESPECIALISTA LEGAL I	1	S/	2,800.00
9	NOTIFICADOR	1	S/	1,600.00
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA				
11	JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1	S/	3,000.00

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se ha verificado en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

12	ESPECIALISTA LEGAL	1	S/	2,500.00
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO				
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/	1,400.00
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO				
15	COORDINADOR EN COMUNICACIONES	1	S/	1,800.00
16	DIAGRAMADOR Y DISEÑADOR GRAFICO	1	S/	2,500.00
17	ASISTENTE EN COMUNICACIONES	1	S/	1,600.00
18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/	1,400.00
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
19	JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	1	S/	3,800.00
20	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES				
21	JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	1	S/	3,500.00
OFICINA DE PRESUPUESTO				
22	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	1	S/	2,500.00
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA				
23	ESPECIALISTA LEGAL I	1	S/	2,700.00
24	ASISTENTE LEGAL I	1	S/	2,200.00
25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION				
26	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	1	S/	3,800.00
27	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1	S/	3,500.00
28	ESPECIALISTA LEGAL I	1	S/	2,800.00
29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS				
30	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES I	1	S/	2,800.00
31	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES II	1	S/	2,500.00
32	ESPECIALISTA LEGAL	1	S/	2,500.00
33	RESPONSABLE DE BIENESTAR SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	S/	2,700.00
SECRETARIA TÉCNICA - PAD				
34	ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - PAD	1	S/	2,700.00
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS				
35	RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL	1	S/	2,800.00
36	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION	1	S/	2,700.00
37	COTIZADOR	1	S/	2,400.00
38	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	S/	1,600.00
UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL				
39	CONTROLADOR DE COMBUSTIBLE	1	S/	1,500.00
40	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL				
41	VERIFICADOR DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	1	S/	1,600.00
42	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/	1,400.00
OFICINA DE CONTABILIDAD				
43	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - CONTROL PREVIO	1	S/	2,700.00
44	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - INTEGRADOR CONTABLE	1	S/	2,700.00
OFICINA DE TESORERIA				
45	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	S/	2,700.00
46	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	S/	2,400.00
47	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/	1,400.00
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
48	ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	1	S/	2,300.00
49	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA				
50	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA	1	S/	3,800.00
51	SUBGERENTE DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	1	S/	3,800.00
52	SUBGERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL	1	S/	3,800.00
53	JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES	1	S/	4,300.00
54	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se verifica mediante la contrasteada con la representación imprimible localizada en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES				
55	CONTADOR	1	S/	2,400.00
56	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	S/	2,800.00
57	ASISTENTE EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA				
58	JEFE DE LA DIVISIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPO MECÁNICO	1	S/	3,000.00
59	ASISTENTE TÉCNICO	1	S/	2,000.00
DIVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MECANICO				
60	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
61	MECÁNICO	1	S/	2,500.00
62	SOLDADOR	1	S/	2,000.00
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION				
63	ESPECIALISTA EN INGENIERIA	1	S/	2,800.00
64	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	S/	2,700.00
65	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	1	S/	2,700.00
UNIDAD FORMULADORA				
66	FORMULADOR Y EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	1	S/	2,700.00
67	INGENIERO PROYECTISTA	1	S/	2,700.00
SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL				
68	ESPECIALISTA TÉCNICO EN SANEAMIENTO DE PREDIOS	1	S/	2,600.00
69	ESPECIALISTA TÉCNICO EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	1	S/	2,600.00
70	ESPECIALISTA TÉCNICO EN CATASTRO	1	S/	2,600.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO				
71	SUBGERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO	1	S/	3,500.00
72	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO				
73	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE COMERCIO LICENCIA Y CONTROL SANITARIO				
74	ASISTENTE LEGAL	1	S/	2,300.00
75	INSPECTOR SANITARIO	1	S/	1,600.00
76	NOTIFICADOR FISCALIZADOR	1	S/	1,600.00
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA				
77	SUBGERENTE DE RENTAS	1	S/	3,000.00
78	SUBGERENTE DE FISCALIZACION	1	S/	3,800.00
79	ESPECIALISTA LEGAL EN TRIBUTACION MUNICIPAL	1	S/	2,700.00
SUBGERENCIA DE RENTAS				
80	ESPECIALISTA EN ORIENTACION Y CULTURA TRIBUTARIA	1	S/	2,300.00
81	NOTIFICADOR/A TRIBUTARIO	2	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION				
82	FISCALIZADOR Y NOTIFICADOR	2	S/	1,900.00
SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA				
83	AUXILIAR COACTIVO	1	S/	1,900.00
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES				
84	SUBGERENTE DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	1	S/	3,500.00
85	SUBGERENTE DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL	1	S/	3,300.00
86	ASISTENTE LEGAL	1	S/	2,200.00
87	TECNICO ELECTRICISTA	1	S/	1,800.00
88	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA				
89	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES				
90	ESPECIALISTA DEL MODULO DE OPERACIONES	1	S/	2,500.00
91	ESPECIALISTA I	1	S/	2,300.00
92	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION VIAL				
93	ADMINISTRADOR DE TERMINALES	1	S/	2,500.00
94	ASISTENTE LEGAL	1	S/	2,000.00
95	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/	1,400.00
96	AUXILIAR DE CONTROL Y REGISTRO	1	S/	1,400.00

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se ha verificado en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

97	INSPECTOR DE TRANSPORTES	8	S/	1,400.00
GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y AMBIENTAL				
98	SUBGERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1	S/	3,500.00
99	SUBGERENTE AMBIENTAL	1	S/	3,500.00
100	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS				
101	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	S/	2,700.00
102	ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS APROVECHABLES	1	S/	2,500.00
103	COORDINADOR DEL PROGRAMA EDUCCA Y COMUNICACIONES	1	S/	2,000.00
104	COORDINADOR DE LIMPIEZA PÚBLICA Y PUNTOS CRITICOS	1	S/	2,000.00
105	COORDINADOR DEL PROGRAMA RECICLA	1	S/	2,000.00
106	COORDINADOR DE RECOLECCION	1	S/	2,000.00
107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
108	ASISTENTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA AMBIENTAL				
109	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE PARQUES Y JARDINES	1	S/	2,800.00
110	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE ATM	1	S/	2,700.00
111	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
ÁREA FUNCIONAL PARQUES Y JARDINES				
ÁREA TECNICA MUNICIPAL - ATM				
112	PROMOTOR SANITARIO	1	S/	1,600.00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL				
113	SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES	1	S/	3,500.00
SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES				
114	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE DEMUNA Y DEFENSORIA COMUNITARIA	1	S/	3,000.00
115	COORDINADOR DE OMAMED	1	S/	2,200.00
116	ESPECIALISTA EN PARTICIPACION CIUDADANA, EDUCACION, SALUD, CULTURA Y DEPORTE	1	S/	2,500.00
117	COORDINADOR(A) DE LA OFICINA DE CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR- CIAM	1	S/	2,200.00
118	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
OFICINA DE DEMUNA Y DEFENSORIA COMUNITARIA				
119	ESPECIALISTA LEGAL	1	S/	2,400.00
120	PSICOLOGO/A	1	S/	2,600.00
121	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES				
122	COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA-PCA	1	S/	2,200.00
123	COORDINADORA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE - PVL	1	S/	2,200.00
124	COORDINADOR DE COMPROMISO 1	1	S/	2,300.00
125	PROMOTOR SOCIAL	1	S/	1,600.00
126	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,600.00
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE				
127	EMPADRONADOR	3	S/	1,500.00

1.9. CONDICIONES DE LOS PUESTOS:

Las condiciones de los puestos son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Azángaro – Municipalidad Provincial de Azángaro.
Compensación	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.
Horario	Acorde a lo establecido por la Entidad Pública.

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad ha sido contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

Duración del Contrato	Desde 03 de marzo del 2026 hasta 31 de mayo del 2026, 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 N° 1, Perfil del Puesto**, que forma parte de las Bases.

[Ver ANEXO N° 1](#)

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

2.1. CRONOGRAMA.

La presente convocatoria **CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MPA**, se rige por el presente cronograma y etapas del proceso, publicado en el portal web institucional.

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

Cada postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, asimismo, de los comunicados que se pudieran emitir como parte del concurso del presente proceso.

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

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO				
ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	LUGAR	AREAS RESPONSABLES
1	Aprobación de Bases de la Convocatoria.	06/02/2026	Municipalidad Provincial de Azángaro	COMISIÓN CAS - GERENCIA MUNICIPAL
CONVOCATORIA				
2	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	06/02/2026	Portal Talento Perú - SERVIR	COMISION CAS y OTI
3	Publicación y difusión de la convocatoria	06/02/2026	Página web de la MPA https://muniazangaro.gob.pe/	OTI
4	Postulación presencial (Presentación de expedientes en físico) Horario: (desde 8:00 a.m. Hasta 4:00 p.m.)	23/02/2026	Mesa de Partes - MPA (Jr. Azángaro N° 160, Plaza San Bernardo).	POSTULANTE y MESA DE PARTES
SELECCIÓN				

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se ha verificado en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

5	Evaluación de la hoja de vida	24/02/2026 y 25/02/2026	Municipalidad Provincial de Azángaro	COMISIÓN CAS
6	Publicación preliminar de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	25/02/2026	Página Web de la MPA https://muniazangaro.gob.pe/	COMISIÓN CAS Y OTI
7	Presentación de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida de forma presencial (Horario: 8:00 a.m. hasta 12:00 p.m.)	26/02/2026	Mesa de Partes de la MPA	POSTULANTE y MESA DE PARTES
8	Absolución de reclamos. (Horario: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.)	26/02/2026	Municipalidad Provincial de Azángaro	COMISIÓN CAS
9	Publicación final de la evaluación de la hoja de vida.	26/02/2026	Página Web de la MPA https://muniazangaro.gob.pe/	COMISIÓN CAS y OTI
10	Entrevista personal	27/02/2026 y 02/03/2026	Salón Consistorial de la MPA	COMISIÓN CAS
11	Publicación de resultado final de convocatoria.	02/03/2026	Página Web de la MPA https://muniazangaro.gob.pe/	COMISIÓN CAS y OTI

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

10	1. Adjudicación de las plazas vacantes en estricto orden de méritos. 2. Charla de inducción conforme la Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815	03/03/2026	Salón Consistorial de la MPA	COMISIÓN CAS
11	Inicio de Labores	03/03/2026	Municipalidad Provincial de Azángaro	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
12	Suscripción del Contrato	Cinco días hábiles después del inicio de labores	Municipalidad Provincial de Azángaro	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

E. mail: comisioncas.muniazangaro.2026@gmail.com

2.2. ETAPAS DEL PROCESO

FASE 1		
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50 puntos	60 puntos
FASE 2		
Entrevista personal	30 puntos	40 puntos
TOTAL	80 PUNTOS	100 PUNTOS

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se verifica en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

2.3. CRITERIOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:

FASE 1: (CONDICION)

- ✓ **APTOPS**
- ✓ **NO APTOS**
- ✓ **DESCALIFICADO**

- Se considerarán **APTOPS** aquellos postulantes que alcancen **puntaje mínimo en la FASE 1 DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR** y pasarán a la siguiente etapa.
- Se considerarán **NO APTOS** aquellos postulantes que no hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en la **FASE 1 DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**.
- Se considerarán **DESCALIFICADOS** aquellos postulantes que no cumplan con lo establecido en el numeral 2.4., 2.5. y 2.6 de la presente base y ello sin reclamo alguno.
- No se aceptarán grados académicos superiores como equivalentes al requisito mínimo establecido. En tal sentido, **cuando se exija como requisito mínimo un título técnico**, este deberá adjuntarse obligatoriamente. La sola presentación de un grado académico superior (como bachiller, licenciatura u otro) sin acreditar previamente el título técnico requerido dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

FASE 2: (CONDICION)

- ✓ **APTOPS**
- ✓ **NO APTOS**

- Se considerarán **APTOPS** aquellos postulantes que alcancen **puntaje mínimo en la FASE 2 DE LA ENTREVISTA PERSONAL**.
- Se considerarán **NO APTOS** aquellos postulantes que no hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en la **FASE 2 DE LA ENTREVISTA PERSONAL**.

Asimismo, se declarará la **descalificación** de un (a) postulante o un (a) candidato (a) en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Abandono en cualquier etapa del proceso.
2. Suplantación del (la) postulante en cualquiera de las etapas.
3. Incumplimiento de las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación.

2.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO.

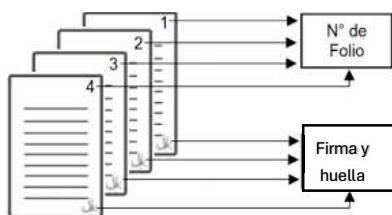
- ✓ La postulación se realizará de **forma PRESENCIAL** a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- ✓ El postulante debe presentar su expediente en un **FOLDER** manila contenido en un **SOBRE LACRADO** con su respectiva **solicitud de postulación CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MPA – (pegado en el sobre)**.

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

El expediente deberá estar debidamente **FOLIADO** en la parte superior derecha, de atrás hacia adelante, en números (01, 02, 03, ...), incluido los anexos, **FIRMADO y con huella dactilar** en la parte inferior derecha, (llenar todos los datos requeridos en el formato) ciñéndose estrictamente a las bases; **de no cumplir** con esta formalidad el postulante quedará **DESCALIFICADO**, de la convocatoria. “Consideraciones a tener en cuenta: Deben presentar una copia del documento de presentación para su cargo de recepción”.



- ✓ 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, firmado y con huella dactilar, 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** debidamente firmado con su huella dactilar, caso contrario queda **DESCALIFICADO**, sin derecho a reclamo alguno, por tratarse de una Declaración Jurada.
- ✓ Los **Anexos N° 03, 04, 05**, el Formato **NO PUEDE SER ALTERADO** ni modificado, el postulante deberá imprimirla y llenarlo a **puño y letra legible o mediante el uso tecnológico**, en todos los recuadros correspondientes. Caso contrario de no cumplir con el llenado será **DESCALIFICADO**, sin derecho a reclamo.

2.5. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR

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.

- a) Solicitud de postulación a convocatoria CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MPA, Pegado externamente al sobre lacrado.
- b) Copia de D.N.I.
- c) Ficha RUC (activo y habido)
- d) Ficha de resumen curricular (**Anexo 02**).

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

- e) Formatos de declaraciones juradas (**Anexos N° 03, 04, 05**).
- f) Curriculum vitae documentado:
 - **Formación académica:** Título Profesional y/o grado académico acorde con el objeto de la convocatoria.
 - Constancia de habilitación Profesional vigente activo y habilitado. (En los perfiles que así lo requieran).
 - **Experiencia laboral general** (certificados de trabajo, constancia de trabajo, etc)
 - **Experiencia laboral específico** (certificados de trabajo, constancia de trabajo, etc)
 - **Capacitaciones** (cursos, diplomados, etc.)
- g) Otras constancias y/o certificaciones (En los perfiles que así lo requieran).

2.6. 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**.

De no cumplir con los requisitos mínimos exigidos, se declarará como **DESCALIFICADO**.

2.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

2.7.1. 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.

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 “**Habil**”. 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 de solicitar en el perfil de puesto, **secundaria completa**, se otorgará puntaje adicional al postulante siempre y cuando presente la documentación que acredite cualquier nivel de formación académica universitaria o técnica.

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

2.7.2. 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 (**2021,2022, 2023 ,2024 y 2025**), y la fecha de la convocatoria (2026). 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 40 horas. En el caso de cursos especializados y diplomados, una duración mínima de 80 horas académicas.

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

En las **plazas que no se requieran** cursos de ofimática e idiomas, se considerara el mismo puntaje establecido en ese casillero.

2.7.3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA.

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de **inicio y fin** del tiempo laborado, Para tal efecto deberán de **adjuntar** el **CERTIFICADO DE TRABAJO y/o constancia de trabajo** emitido por la autoridad competente.

El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de **egresado 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 apoyo al conteo respectivo. En el caso de que el/la postulante presente **ORDENES DE SERVICIO**, adicionalmente deberá presentar las **CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**.

En el caso de que el/la postulante presente **contratos de trabajo**, adicionalmente deberá presentar **las adendas respectivas**. En caso de que el/la postulante presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de **cese** o la constancia de trabajo; asimismo las constancias de trabajo 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 contar con los criterios mencionados anteriormente no se tomará en cuenta la experiencia del postulante.

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 contara 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 N° 1401”, se reconoce como experiencia laboral a las **prácticas pre profesionales realizadas no menor a tres meses** o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Para los casos de SECIGRA, solo 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.

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

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.

CRITERIOS A CALIFICAR EN LA EVALUACION CURRICULAR SERA LA SIGUIENTE:

1 FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE
	Cumple con el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto.	28
	Cuenta con un (1) grado superior al mínimo requerido	29
	Cuenta con dos (2) o más grados superiores al mínimo requerido.	30
2 CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
A.	Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos; Cursos de Ofimática e Idiomas.	PUNTAJE
	Cuenta con los cursos y/o programas de especialización mínimos requerido en el perfil del puesto. (Deberá de contar con la totalidad de los cursos y/o programas de especialización mínimo requeridos)	2
	Cuenta con Cursos de Ofimática e Idiomas mínimos requeridos en el perfil del puesto.	1
3 EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA		
A.	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado:	PUNTAJE
	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.	Experiencia específica, requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o materia.	PUNTAJE
	Cumple con el mínimo requerido	7
	Tiene un (1) año adicional al requerido	8
	Tiene dos (2) años a más, adicionales al mínimo requerido	9
C.	Experiencia requerida para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto.	PUNTAJE
	Cumple con el mínimo requerido	5
	Tiene un (1) año adicional al requerido	7
	Tiene dos (2) años a más, adicionales al mínimo requerido	9

NOTA: El puntaje mínimo a obtener por el postulante para pasar a la siguiente fase de la convocatoria es: **50 PUNTOS**; siendo el puntaje máximo a obtener: **60 PUNTOS**.

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.

2.8. ENTREVISTA PERSONAL.

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad ha sido contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. URL: <https://trámite.muniazañgaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

Criterios de calificación

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 MAXIMO TOTAL	PUNTAJE TOTAL
I. CARACTERISTICAS PERSONALES.			
Califica el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el criterio para adaptarse a determinadas circunstancias.	5	15	40
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		
II. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO.			
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	40
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		
III. CULTURA GENERAL			
Nivel de conocimiento, respecto a la realidad actual, local, nacional e internacional, conocimiento respecto a la realidad actual.	5	10	40
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.	5		
NOTA: El puntaje mínimo a obtener por el postulante en esta etapa es de: 30 PUNTOS ; siendo el puntaje máximo a obtener: 40 PUNTOS .			

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.

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

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 N° 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 por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum 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 FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	No corresponde		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+	Bonificación a la persona con discapacidad. (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+	Bonificación al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+	Bonificación al personal con Discapacidad y Licenciado de las Fuerzas Armadas. (+25%)	= Puntaje Final

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

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.

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 3º 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).**
- f) Se considerarán ganador al postulante que haya alcanzado el puntaje alto acumulado con entrevista en la plaza que ha postulado.
- g) Todos los expedientes no aptos, descalificados se quedarán en los archivos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos como antecedentes de la presente convocatoria hasta por el plazo permitido según normas legales.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

“Trabajando junto al pueblo”



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

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.

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se ha contrastado con la representación imprimible localizada en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://tramite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia.”

ANEXOS

FICHA DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA.

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MPA		
Postulante:	COD.	

REQUISITOS

1 FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Cumple con el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto.	28		
	Cuenta con un (1) grado superior al mínimo requerido	29		
	Cuenta con dos (2) o más grados superiores al mínimo requerido.	30		
2 CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				
A.	Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos; Cursos de Ofimática e Idiomas.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Cuenta con los cursos y/o programas de especialización mínimos requerido en el perfil del puesto. (Deberá de contar con la totalidad de los cursos y/o programas de especialización mínimo requeridos)	2		
	Cuenta con Cursos de Ofimática e Idiomas mínimos requeridos en el perfil del puesto.	1		
3 EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA				
A.	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	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.	Experiencia específica, requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o materia.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO	
	Cumple con el mínimo requerido	7		
	Tiene un (1) año adicional al requerido	8		
	Tiene dos (2) años a más, adicionales al mínimo requerido	9		
C.	Experiencia requerida para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNACO	
	Cumple con el mínimo requerido	5		
	Tiene un (1) año adicional al requerido	7		
	Tiene dos (2) años a más, adicionales al mínimo requerido	9		
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL				
NOTA: El puntaje mínimo a obtener por el postulante, para pasar a la siguiente fase de la convocatoria es: 50 puntos ; siendo el puntaje máximo a obtener: 60 puntos .				

“Trabajando junto al pueblo”

Esta es una representación impresa cuya autenticidad se verifica en la sede digital de MPA. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/02/2026. Base legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://trámite.muniazangaro.gob.pe/validar> CVD: 0160 9354 8043 3682



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FICHA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL – CAS TRANSITORIO N° 01-2026-MPA

DATOS PERSONALES	
Postulante:	COD.

Leyenda / respuestas				
1	2	3	4	5
Muy bajo	Bajo	Aceptable	Bueno	Excelente

CRITERIOS DE LA EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL		
I. CARACTERISTICAS PERSONALES.	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Califica el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el criterio para adaptarse a determinadas circunstancias.	De 1 a 5 puntos	
Conocimiento básico en Gestión y/o administración pública.	De 1 a 5 puntos	
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.	De 1 a 5 puntos	
II. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO.		
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.	De 1 a 5 puntos	
Tiene capacidad de análisis y aplicación para extraer conclusiones validas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados óptimos.	De 1 a 5 puntos	
Cuenta con conocimientos especializados y experiencia sobre el puesto al que postula.	De 1 a 5 puntos	
III. CULTURA GENERAL		
Nivel de conocimiento, respecto a la realidad actual, local, nacional e internacional, conocimiento respecto a la realidad actual.	De 1 a 5 puntos	
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.	De 1 a 5 puntos	
PUNTAJE TOTAL DE CALIFICACIÓN		

NOTA:

El puntaje mínimo a obtener por el postulante es de: **30 PUNTOS**

El puntaje máximo a obtener por el postulante es de: **40 PUNTOS**

CONDICIÓN: _____

Observación: _____

Firma de los evaluadores.