



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 002-2026-MPC/CES.

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DEL D.L. 1057.

1. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Cangallo -MPC, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria y a plazo determinado, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2026-MPC/CES, a distintos profesionales, técnicos que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos, en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPC.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 0003572021-SERVIR-GPGSC.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, 1ue regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE, y modificatorias.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



50

- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Demás disposiciones que regulen el Régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva de Servir N° 000132-2022-SERVIR-PE, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (pleno sentencia 979-2021) y el Auto 2 - Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC; el informe técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, Formaliza el acuerdo del Concejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptando en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, "Diseño de perfiles de puesto y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puesto".

3. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: presidente, secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.
- b) La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente Base.
- c) Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Municipalidad Provincial de Cangallo.
- d) Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



- e) La Oficina de Asesoría Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- f) Elaborar y consignar en actas el cuadro de méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- g) Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.



4. FINALIDAD

Garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Cangallo.



5. CONDICIONES DE LOS PUESTOS



CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	Cangallo – Municipalidad Provincial de Cangallo –MPC.
Compensación	Conforme al numeral 6 resumen de puestos convocados de las Bases de la Convocatoria, lo cual incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial.
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del Contrato	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad de servicio, previa evaluación del desempeño laboral y la disponibilidad presupuestal.

6. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO.

Nº	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	ESPECIALIDAD	Nº DE PTOS	REM.
1	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Cangallo	Asistente de Auditoria	Tener título profesional en la carrera de contabilidad y/o Administración de	1	3,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



			empresas y/o economía.		
2	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Inspector de Transporte	Contar con secundaria completa, conocimiento en procedimientos administrativos, seguridad vial, reglamento de tránsito y otras relacionadas a las funciones de cargo	2	1,500.00

7. PERFIL DEL PUESTO:

7.1. PERFIL DEL PUESTO: 01 Asistente de Auditoria (Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Cangallo).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia General: Dos (02) años en ejercicio profesional – Sector Público.
	Experiencia Especifica: Un (01) año en Órgano del Sistema Nacional de Control, del sector público.
Competencias y/o habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Atención, iniciativa, organización de información, cooperación, trabajo bajo presión. - Reserva y Confiabilidad.
Formación Académica	- Grado académico titulado, en la carrera universitaria de Contabilidad y/o Administración de Empresas y/o Economía.
Diplomados, Curso y/o Especialización	- Curso y/o capacitación en Control Gubernamental o Gestión Pública o Contrataciones con el Estado o Sistemas Administrativos del Estado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de los aplicativos de la Contraloría General de la Republica, siendo: Sistema de Control Gubernamental, sistema de Control Interno, Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, Declaraciones juradas para la gestión de conflictos de Intereses, INFOBRAS, INFOCI, entre otros - Conocimiento informático del interno Windows y dominio de las herramientas informáticas de





	<p>Microsoft y herramientas de internet a nivel de usuario</p> <ul style="list-style-type: none">- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener registro de antecedentes penales, judiciales y policiales- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado.- No estar registrado en el REDAM.- No tener sanción administrativa vigente.
--	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones del Puesto a desarrollar.



1. Registrar la información sobre la formulación, ejecución y evaluación del cumplimiento de los planes de control en el aplicativo de la Contraloría.
2. Efectuar el registro de la información de los servicios de control simultaneo y posterior en sus etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe en los aplicativos informáticos correspondientes.
3. Efectuar el registro de la información para la publicación de los informes resultantes de los servicios de control simultaneo y posterior en los aplicativos informáticos de la Contraloría.
4. Asistir a las comisiones de control posterior y control simultaneo
5. Elaboración de papeles de trabajo del servicio de control al que será designado
6. Brindar asistencia del proceso de registro y publicación de los servicios de control simultaneo, posterior y relacionados; así como, la asistencia del registro de otras acciones vinculadas a cada servicio, tales como notificaciones a través de Casilla Electrónica.
7. Generar y efectuar el registro trimestral de la información del servicio relacionado de "Informe del jefe de OCI ante el Concejo Municipal", en el aplicativo informático de la Contraloría; así como, el registro de otros servicios relacionados, según se requieran.
8. Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica; con el propósito de preservar su confidencialidad.
9. Otras labores asignadas por el jefe del OCI.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"

8.11. PERFIL DEL PUESTO: 02 INSPECTOR DE TRANSPORTE (SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, COMERCIO Y TRANSPORTE PUBLICO).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	Experiencia General: Un 1 año en actividades laborales
	Experiencia Específica: -Seis 06 meses de experiencia requerida en funciones y/o materias similares en el sector público o privado
Habilidad Competencia	<ul style="list-style-type: none"> - Dinámico, proactivo, responsable y honesto - Disposición para trabajar en equipo - Reserva en el desempeño de trabajo - Iniciativa, esfuerzo, adaptabilidad, flexibilidad, colaboración y comunicación
Formación Académica	- Secundario completa
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en procedimiento administrativo, seguridad vial, reglamento nacional de tránsito y otras relacionada a las funciones de cargo. - Cursos y/o capacitaciones en normas de trasmito, seguridad vial e imputaciones de actas de fiscalizaciones y entre otros.
Requisitos Adicionales para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de conducir vigente superiores a AII-B - Ser ciudad do en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. - No haber sido destituido de la administración pública o de empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. - No tener ninguna otra incompatibilidad señala por Ley. - De preferencia licenciado (a) de las fuerzas armadas



CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones del Puesto a desarrollar.

1. Verificar que los vehículos de transporte publico cumplan con las normas y reglamentos, incluyendo la documentación, condiciones técnicas y de seguridad.
2. Verificar y controlar la circulación vehicular en las vías, asegurando el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"

45



2. Verificar y controlar la circulación vehicular en las vías, asegurando el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial.
3. Levantar actas de control, que son documentos que registran la infracción y pueden servir como base para sanciones posteriores, en caso de detectar infracciones.
4. Aplicar medidas preventivas, como la inmovilización de vehículos, en casos de incumplimiento de normas o situaciones que pongan en riesgo la seguridad vial
5. Colaborar en la recuperación de espacios públicos utilizados indebidamente para el estacionamiento o la circulación de vehículos.
6. Vigilar que no se obstruyan las zonas regidas (donde no se permite el estacionamiento) con vehículos.
7. Colaborar con la Policía Nacional del Perú (PNP) en operativos y acciones para agilizar el tránsito y mejorar la seguridad vial.
8. Verifican el cumplimiento de las ordenanzas municipales relacionadas con el transporte la circulación de vehículos.
9. Decomisar documentos de transporte que estén vencidos, adulterados o falsificados, siguiendo el procedimiento establecido.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13/04/2026	Comisión de Evaluación y Selección.
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13/04/2026	URH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la Municipalidad y Facebook	Del 13/04/2026 al 24/04/2026	Comisión de Evaluación y Selección.
2	Presentación de la hoja de vida documentada <i>en físico</i> a la siguiente dirección: Plaza Principal N° 12 Cangallo	27/04/2026 Hora: de 8.00 am al 5.30 pm.	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cangallo.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 28/04/2026	Comisión de Evaluación y Selección.
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida En el portal Web institucional y Facebook	28/04/2026 Hora 6:00 pm.	Comisión de Evaluación y Selección.
5	Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la MPC, Plaza principal de Cangallo,	Fecha 29/04/2026 Hora: de 8:00 am 12:45 pm.	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cangallo.
6	Publicación de resultados de la hoja de vida en el portal web institucional (absolución de reclamos)	29/04/2026 Hora de 2:30 pm 5 :30 pm	Comisión de Evaluación y Selección.
7	Entrevista Personal Lugar: Sala de Regidores	30/04/2026 previa publicación del horario establecida.	Comisión de Evaluación y Selección.
8	Publicación de resultado final en el portal web de la institución y Facebook	30/04/2026 hora 6.00 pm.	Comisión de Evaluación y Selección.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo



43

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

9	Suscripción y registro del Contrato	Del 01 /05/2026 al 07 /05/2026	Unidad de Recursos Humanos.
---	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------



8. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial de Cangallo, conforme al Decreto Supremo N° 003-2018-TR, en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.



9. POSTULACION

a) Presentación del Curriculum Vitae documentado en folder manila, debidamente foliado y llenado, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos), todo ello en un sobre cerrado con su respectivo rotulo pegado en él, indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



42

Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre cerrado.

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal.

PROCESO CAS N° 002-2026 - MPC/CES

(POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO)

PUESTO AL CUAL POSTULA:.....

AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO:.....

POSTULANTE:.....



Nota: carece de validez si no está correctamente llenado.

- b) *Las informaciones consignadas en los Anexos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.*
- c) La postulación que sea enviada en fecha distinta al cronograma será descalificada para el presente proceso.
- d) El envío extemporáneo de los documentos dará lugar a la declaración en su postulación como descalificado.
- e) El postulante no podrá postular a más de una plaza convocada en el presente proceso CAS; de hacerlo, sus postulaciones serán Descalificados por generar incertidumbre en cuanto a la plaza pretendida.
- f) La documentación, en su totalidad, deberán estar debidamente foliado y firmada, en la parte superior derecha iniciando por el último documento. De no encontrarse los documentos foliados y firmados, de acuerdo a lo antes indicado, su postulación será declarado como descalificado.
- g) La experiencia laboral deberá ser acreditada con: contratos, resolución, constancia y/o certificado:
 - Tratándose de Resoluciones deberá acreditar la fecha de ingreso y cese, en cuanto al certificado deberá acreditar adicionalmente boleta de pago, constancia de pago y Recibo de pago u otros documentos.
 - En cuanto del orden de servicio deberá acreditar con recibo por honorarios, constancia de prestación.
- h) Todos los postulantes deberán enviar de manera Obligatoria la siguiente documentación firmada y foliado, en el siguiente orden:
 1. Anexo N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf. 919 007 685
 Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274(Radio Quispillaccta) - Ayacucho
municipalidaddecangallo@municangallo.com
www.gob.pe/municangallo teofilona@municangallo.com



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



41

2. Anexo (4,5,6,7,8,9,10)
3. Fotocopia simple del DNI vigente.
4. Curriculum Vitae documentado.

De incumplir la siguiente orden será declarado Descalificado.

10. PROCESO DE SELECCIÓN

Factores de Evaluación

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, Evaluación Curricular y Entrevista Personal, las mismas que tienen pesos y puntajes específicos que a continuación se detallan y que se aplicaran en el cálculo del Puntaje Total.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40	50
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto		
- Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	12	15
- Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	14	
- Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido.	15	
2. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Años de experiencia profesional general		
- Cumple con el mínimo requerido	9	11
- Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	10	
- Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	11	
3. EXPERIENCIA ESPECIFICA Años de experiencia especifica en la función y/o materia		
- Cumple con el mínimo requerido	10	12
- Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	11	
- Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	12	
4. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN - Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	9	12

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf: 919 007 685

Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274 (Radio Quispillaccta) - Ayacucho

municipalidaddecangallo@municangallo.com

www.gob.pe/municangallo teofilona@municangallo.com



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"

- Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas adicionales,	10	
- Más de 50 horas adicionales de capacitación.	12	
ENTREVISTA PERSONAL	40	50
a) DOMINIO TEMATICO: Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al grado al que postula.	15	19
b) CULTURA GENERAL: Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11	13
c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN: Evalúa las actitudes, destreza y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	7	9
d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL: Aspectos Generales: Rasgo de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. Comunicación verbal: Tono de voz, claridad, vocabulario. Actitud general: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.	7	9
TOTAL	80	100



11. ETAPA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa es de calidad eliminatoria y solo serán evaluados las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el Numeral 9, POSTULACIÓN, del presente proceso CAS.

En esta etapa la Comisión evaluará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos del Perfil del Puesto, así como los otros requisitos exigidos en el Numeral 6.

El puntaje (mínimo de 40 y máximo de 50), que lo obtendrá aquel postulante que SI CUMPLA y ACREDITE los REQUISITOS solicitados y detallados para el Perfil del Puesto al que postula; siendo declarado como postulante APTO. Caso contrario, es decir, NO CUMPLA y/o NO ACREDITE alguno de los REQUISITOS solicitados y detallados para el Perfil del Puesto al que postula, el postulante será declarado NO APTO.

En el caso, el postulante, NO CUMPLA con los otros requisitos exigidos en el Numeral 9. su Curricular Vitae (CV) no será evaluado, siendo declarada su postulación Descalificado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



30

12. EVALUACIÓN CURRICULAR:

a. **Ejecución:** Se revisará el Anexo N°01 Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular) y la documentación presentada por los (las) postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomado, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil del puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatorio que acredite la condición de Deportista Calificada de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Anexo N°01 "Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular) para el otorgamiento de la bonificación adicional de los (las) postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.

➤ **DOCUMENTOS A PRESENTAR:** La presentación del Anexo N°01 Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular), declaraciones juradas, fotocopias de DNI y Curricular vitae documentado que sustente del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizara de forma obligatoria de manera física.

➤ Los (las) postulantes deben presentar la documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:

- 1) Anexo N°01 Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular), debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
- 2) Anexo N°4,5,6,7,8,9 y 10 debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
- 3) Fotocopia de DNI
- 4) Currículum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Anexo N° 01 Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), de preferencia, ordenados de la siguiente manera:

a. **Formación Académica** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); de acuerdo al perfil requerido.

b. **Capacitaciones** (Diplomados, talleres, Cursos y Especialización)

c. **Experiencia laboral.**

Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el (la) postulante tenga alguna condición por





discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

d. Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los (las) postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

❖ Formación Académica:

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por 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/PE.

En caso que 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 "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el(la) postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior, para la suscripción del contrato.

❖ Cursos y/o Programas de Especialización

Deberá acreditarse con documentos: certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, con una antigüedad de 05 años, de acuerdo a los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número de horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; no serán considerados en la evaluación.

En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo



organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

❖ Experiencia

La experiencia laboral se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese, contratos u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado valido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

En caso de contar con **Orden de Servicio adjuntar BIOTIME2024 constancia de prestación del servicio**, caso contrario no se computará el periodo señalado, lo cual se verificará en el sistema de Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) la veracidad, en caso de haber prestado servicio para el estado.

En los casos que se **acrediten experiencia mediante vínculo laboral adjuntar certificados laborales de trabajo**.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o Técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente (bachiller), para ello el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el(la) postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

❖ Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Deberá consignarse al momento de la postulación en el Anexo N° 01 Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO APROBADO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	40.00	50.00

En caso el (la) postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf. 919 007 685
Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274(Radio Quispillaccta) - Ayacucho
municipalidaddecangallo@municangallo.com
www.gob.pe/municangallo teofilona@municangallo.com



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo



bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 10.3 de las Bases del concurso.

e. Publicación: Los (Las) postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

MUY IMPORTANTE:

- ❖ El (la) postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- ❖ En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el (la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

13. ETAPA DE LA ENTREVISTA PERSONAL

A esta etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados como **APTO** en la Etapa de Evaluación Curricular. La calidad de esta Etapa es eliminatoria.

La participación de esta etapa es de carácter obligatorio y de forma presencial; el o los postulantes que no se presentaran, en la fecha y hora indicada en las presentes bases, quedaran automáticamente eliminados, siendo declarados como **NO SE PRESENTÓ (N.S.P)**

Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.

En la entrevista personal se evaluará **DOMINIO TEMÁTICO; CULTURA GENERAL; FACILIDAD DE COMUNICACIÓN, SEGURIDAD Y CONFIANZA.**

Cada uno de estos Ítems será calificado.

El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 40 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje general de 40 o mayor a 40, serán declarados como **APROBADOS**.

Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje general menor a 40, será declarado **DESAPROBADO**.

Este puntaje se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de cada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

14. IMPUGNACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE RESULTADOS

Los postulantes que habrían sido declarados como no aptos o descalificados, en la etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta decisión, fundamentando

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf. 919 007 685

Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274(Radio Quispillaccta) - Ayacucho

municipalidaddecangallo@municangallo.com

www.gob.pe/municangallo teofilona@municangallo.com



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Centenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



que la comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no baso su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación.

Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio.

La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una Absolución Positiva, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

15. RESULTADOS FINALES:

El puntaje final será la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de mérito como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de mérito), para la plaza pretendida, o **ELEGIBLE** (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un puntaje final mínimo de 80 puntos para ser considerado como **ELEGIBLE**.

16. BONIFICACIONES ESPECIALES

16.1. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

16.2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan acreditado con copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

16.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



34

de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

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

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

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- La suscripción de contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad Provincial de Cangallo y los postulantes con la condición de GANADOR, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará eliminado y se procederá



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ELEGIBLE conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo.

- c) De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

DECLARACIÓN DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaración del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irroque responsabilidades administrativas, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

DISPOSICIONES FINALES

- A. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- B. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- C. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- D. Son causales de descalificación automática del postulante:
- 1 No contar con los requisitos mínimos exigidos.



32



- 2 No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- 3 No presentar el DNI vigente.
- 4 No presentar los Anexos (5,6,7,8,9,10).
- 5 No presentarse en la hora y fecha programada.
- 6 La suplantación de personas.
- 7 Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
- 8 Los que están contemplados en el artículo 240° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

E. No serán calificados los documentos fotocopias que no se puedan leer.

F. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.

G. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento al TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.

H. Los plazos de contratación están sujetos a lo dispuesto en el Término de Referencia (TDR) de cada plaza, no existiendo fuera de esta prórroga o renovación tácita; de esta manera el periodo de contratación concluirá indefectiblemente en los plazos ya establecidos, salvo disipación contraria consignada en las presentes TDR.



17.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

De la presentación de Hoja de Vida y/o Curriculum Vitae:

- Curriculum Vitae documentada (según orden del Anexo N° 01), **debidamente foliada, firmado y rellenada (campo exigidos) en caso de incumplimiento será descalificado automáticamente.**
- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.
- La hoja de vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a comisión de CAS, conforme a las bases del proceso y conforme al detalle siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Ayacucho - Perú

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"



31

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal.

PROCESO CAS N° 002-2026 - MPC/CES

(POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO)

PUESTO AL CUAL POSTULA:.....

AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO:.....

POSTULANTE:.....



Contenido de la Hoja de Vida:

Se presentará en un (01) sobre cerrado firmado y foliado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a) Formato de contenido de hoja de vida. (Anexo 01)
- b) Copia simple de DNI.
- c) Copia simple legible de la documentación sustentadora de orden cronológico de la hoja de vida.
- d) Declaración Jurada de no tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- e) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo. (Anexo 07)
- f) Declaración Jurada de no Tener Deudas por concepto de Alimentos (Anexo 08)
- g) Declaración Jurada (Bonificaciones) en caso que le corresponda (Anexo 09) es obligatorio para verificar a que área postula
- h) Declaración Jurada de Postulantes (Anexo 10)

Nota: Los Curriculum Vitae, presentados por los postulantes no serán devueltos y los documentos deben ser legibles y claros, asimismo foliados y firmados en cada hoja.

