



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057,
CAS TRANSITORIO N° 002-2026/MPA

I. GENERALIDADES:

1.1. Entidad Convocante:

Nombre : Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Ascope

RUC : 20187052221

1.2. Domicilio Legal:

Jr. Leoncio Prado N°301- Distrito de Ascope, Provincia de Ascope, Departamento La Libertad.

1.3. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Provincial de Ascope, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria compatible con uno de los supuestos establecidos en el numeral 2.18 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC¹, a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 002-2026/MPA, un (01) profesional que reúnan los requisitos y cumplan con los perfiles establecidos para ocupar los puestos vacantes para los siguientes puestos:

N°	CARGO	VACANTES
1	Ejecutor Coactivo	1

1.4. Dependencia, unidad organizada y /o área solicitante:

Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, de la Municipalidad Provincial de Ascope.

1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ascope.

1.6. Base Legal:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidad y sus modificatorias.
- c. Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- e. Ley N°28496, Ley que modifica la Ley 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- f. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- g. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento.
- h. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

¹ Conforme al sustento de la necesidad presentado por la Gerencia de Servicios Municipales y Ambiental, unidad orgánica solicitante.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

- i. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto N°1057 y otorga derechos laborales.
- j. Decreto legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos.
- k. Decreto Legislativo N°1246, decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba del Decreto Legislativo N°1057.
- m. Decreto Supremo N°012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.
- n. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o. Ley N°26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- p. Ley N°31564, Ley que establece la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de Servicio Público.
- q. Ley N°29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- r. Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- s. Sentencia N°979-2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N°31131.
- t. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- u. La Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva en Perú, establece el marco legal para que las entidades de la Administración Pública exijan el cumplimiento forzoso de obligaciones (tributarias y no tributarias) de manera rápida y directa, sin necesidad de un juicio previo, garantizando a su vez un debido procedimiento al obligado
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N°1057.
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE, identificación de los Contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del pedido de Aclaración. Estos Contratos Administrativos de Servicios, tendrán la modalidad de plazo determinado por necesidad transitoria, en virtud al Artículo 5 del Decreto Legislativo N°1057, modificada por la Ley N°31131.
- y. Ordenanza Municipal N°023-2022-MPA de fecha 16 de diciembre del 2022 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ascope.
- z. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

II. PERFILES DE LOS PUESTOS, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DE LOS CONTRATOS:

ITEM 001 – EJECUTOR COACTIVO:

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	<u>Experiencia General:</u>



	Mínimo Cuatro (4) años, en el Sector Público o Privado. <u>Experiencia Específica:</u> Mínimo dos (2) años, de experiencia específica.
Habilidades y/o Competencias	• <u>Organizacionales:</u> Proactivo, excelencia y Orientación a resultados • <u>Técnicas:</u> Planificación, Organización, credibilidad técnica. • <u>Conductuales:</u> Comunicación efectiva. ✓ Compromiso y Puntualidad. ✓ Disposición para trabajar en equipo. ✓ Orientación al Servicio ✓ .Responsabilidad.
<u>Formación Académica</u> Grado Académico y/o nivel de estudios	• <u>Grado mínimo de instrucción:</u> Título Universitario: Abogado(a) con colegiatura y habilitado(a), que cumpla con los requisitos de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso en Derecho Administrativo y/o Tributario y Cobranza Coactiva
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Derecho Administrativo y/o Tributario. • Procedimientos Administrativos. • Conocimiento a nivel intermedio de herramientas Microsoft Office.
Otros requerimientos	• Ser ciudadano 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 carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendientes con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.
FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE - LA LIBERTAD - PERÚ

Misión del puesto	Ejecutar, supervisar y controlar las acciones del procedimiento coactivo utilizando mecanismos coercitivos con la finalidad de recuperar las obligaciones pecuniarias de conformidad con TUO de la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley N°26979 y modificatorias.
Funciones del Puesto	• El ejecutor coactivo es el titular de procedimiento y ejerce, a nombre de la entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a lo establecido a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979, su cargo es indelegable. • Ejercer en nombre de la institución las acciones de coerción para la ejecución de las acreencias impagas o la ejecución incumplida de una prestación de hacer o no hacer a favor de la institución, de acuerdo a la Ley N° 26979 y el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. • Elaborar y atender documentos destinados a facilitar y asegurar la determinación de expedientes coactivos. • Realizar acciones y coordinaciones para el sinceramiento de la deuda tributaria en vía de ejecución coactiva. • Realizar la supervisión y control de la documentación que sustenta las diligencias efectuadas por el ejecutor coactivo. • Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos. • Revisar y presentar documentos de contenido administrativo, que le sean enviados para opinión; así como los requeridos por el Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Fiscal y otros. • Gestionar con las unidades orgánicas que resulten competentes, así como, con las entidades públicas, privadas y otros para obtener información para coadyuvar con el procedimiento de ejecución coactiva. • Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia de Ascope. • Otras funciones afines al puesto.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Área Usaria	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N°1057
Modalidad Contractual	Plazo Determinado – a tiempo completo En el horario de 7:45 a.m. hasta las 16:30 p.m.
Modalidad de trabajo	Modalidad presencial
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Ascope
Duración de Contrato Determinado	09 meses con posibilidad de renovación en función a las necesidades institucionales y/o la normativa vigente. Inicio: 01 de abril del 2026 – 31 de diciembre de 2026.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 – TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

Remuneración	S/ 3,650.00 soles – Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
--------------	---

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO CONVOCATORIA CAS N° 01-2024/MPA			
N°	DETALLE	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	2 de marzo del 2026	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en Portal “Talento Perú” de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.	05 de marzo del 2026 al 18 de marzo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ascope https://muniascope.gob.pe/	05 de marzo del 2026 al 18 de marzo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
4	Presentación de <u>hoja de vida documentada</u> y anexos en la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ascope, en el horario de 7:45 am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:30 pm. Los documentos serán dejados en un sobre cerrado, indicando la plaza a la que postula y sus nombres y apellidos, ÚNICAMENTE EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA.	19 de marzo del 2026	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ascope
SELECCIÓN			
5	Evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.	20 de marzo del 2026	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ascope https://muniascope.gob.pe/	20 de marzo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
7	Entrevista Jr. Leoncio Prado 301 – Ascope	23 de marzo del 2026	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ascope https://muniascope.gob.pe/	23 de marzo del 2026	Responsable del Portal TALENTO PERU – SERVIR
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	31 de marzo del 2026	Oficina de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	01 de abril del 2026	Municipalidad Provincial de Ascope



Nota: El cronograma, del proceso de convocatoria, respecto a las etapas de evaluación pueden variar en función a la cantidad de postulantes; en ese orden, de ser el caso, la comisión comunicara cualquier prorroga de las etapas del proceso en forma oportuna.

IV. VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN:

- 4.1. El postulante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N°1057 y sus Reglamentos D.S. N°075-2008-PCM y D.S. N°065-2011-PCM., la Ley N°29849, la Ley N° 31131
- 4.2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases y demás documentos dará lugar a la eliminación automática del postulante.
- 4.3. El o la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y /o penales en caso de falsedad, quedando descalificado, en cualquier etapa del concurso, incluso durante la prestación del servicio.
- 4.4. En esta etapa el Comité de Selección y Evaluación, verificará la información por el o la postulante, en términos de **SI CUMPLE, NO CUMPLE o NO CORRESPONDE** con los requerimientos mínimos (perfil) para cada cargo y señalados en los anexos correspondientes, siendo los siguientes:

N°	DETALLE	Si Cumple	No Cumple	No Corresponde
1	Título de Abogado, Grado en cualquiera de las carreras requerida para el Puesto			
2	Colegiado y Habilitado			
3	Capacitación y Certificación necesaria para el puesto			
4	Llenado de anexos, foliado, firma y huella digital			
5	Presentación de hoja de vida en copias fedateada/certificada/legalizada.			

- 4.5. Si el Comité detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará a el o la postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

V. ETAPA DE EVALUACIÓN:

- 5.1. Cada etapa del proceso de selección es de carácter **ELIMINATORIO**, el resultado de la evaluación, en cada de sus etapas, se publicará en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están **APTOS o NO APTOS**.
- 5.2. El proceso de selección de personal consta de 02 Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal:
- 5.3. Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas, como se detalla a continuación:

N°	Evaluación	Carácter	Peso	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	42%	35	42



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

2	Entrevista Personal	Eliminatorio	58%	45	58
PUNTAJE TOTAL			100%	80	100

VI. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO:

- 6.1. Los expedientes se presentarán por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ascope, y estará dirigido al presidente del **COMITÉ CAS N° 002-2026-MPA**. Indicando el **ITEM** a que postula
- 6.2. Los postulantes en esa etapa, remitirán la documentación debidamente (foliado, en copias fedateadas, certificadas y/o legalizadas de los documentos, a excepción de aquellos en que la entidad le sea factible su verificación y autenticidad, además de firmado y con la impresión de su huella dactilar de índice derecho, en cada página) así como en el Currículum Vitae documentado. La omisión de lo prescrito conllevará a la descalificación del postulante en el proceso de selección, siendo este en el siguiente orden:
1. Carta de Presentación del Postulante (firmado)
 2. Copia de Documento Nacional de Identidad
 3. Impresión de Ficha RUC-ACTIVO
 4. Cuadro Resumen Curricular (firmado).
 5. Cuadro Resumen Capacitaciones (firmado).
 6. Cuadro Resumen Experiencia Laboral (firmado).
 7. Declaraciones Juradas Veracidad de Información y Documentación y otros (firmado).
 8. Declaraciones Juradas de No Registrar Antecedentes Penales y Judiciales (firmado).
 9. Declaraciones Juradas de No estar incurso en los alcances Ley N°26771, su Reglamento y Modificatorias (firmado).
 10. Copia simple del Curricular Vitae de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos, en el siguiente orden:
 - Título Universitario, Grados Académicos, Certificado y/o Constancia.
 - Colegiatura
 - Constancia de Habilitación Vigente
 - Diplomados y Especializaciones.
 - Certificados de Cursos, Seminarios, Talleres y otros.
 - Certificado de Ofimática
 - Experiencia Laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa/entidad, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente).
- 6.3. Todas las hojas del Currículo Vitae deben de estar debidamente foliadas en el parte superior derecho de la última página hacia adelante, certificadas, fedateadas y/o legalizadas, de corresponder, además de firmadas y la impresión de huella dactilar (índice derecho) del postulante, en la parte inferior derecha de cada folio.
- 6.4. La omisión de lo prescrito conllevará a la descalificación del postulante en el proceso de selección. Los documentos antes mencionados serán presentados en los plazos establecidos en el cronograma y en Orden de prelación.
- 6.5. La Oficina de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes APTOS o NO APTOS, por formar parte del expediente del proceso de selección.

VII. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- 7.1. El Curricular Vitae se presentará en folder manila, en cuya tapa deberá consignar el siguiente rotulado:

SEÑORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CONVOCATORIA: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ D.N.I. N°: _____ CARGO y DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA: _____ N° DE FOLIOS: _____



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

- 7.2. Se declara como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número de la Convocatoria CAS, el puesto de trabajo y la dependencia orgánica a la que se presenta y /o postula.
- 7.3. No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4° del D.S. N°075-2008-PCM, y D.S. N°065-2011-PCM, Reglamentos del Decreto Legislativo N°1057, ni aquellas a la que se haya extinguido contrato con la Entidad por abandono de servicios o hayan tenido falta administrativa en la entidad y otras normas conexas.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

8.1. Se declarará el proceso como Desierto:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o a alguna de las etapas eliminatorias, cuando concurre el caso de un solo postulante.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

8.2. Cancelación del proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos que sea responsabilidad de la comisión y/o Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad y/o al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones de presupuesto.
- Otras debidamente justificadas.

IX. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO EN FUERZAS ARMADAS.

9.1. Bonificación por ser Persona Licenciado en Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, y el Artículo 61° de la Ley 29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia certificada y/o fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la Bonificación respectiva.

9.2. Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia certificada y/o fedateada de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76° de la Ley N°29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

9.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Los candidatos que posean y acrediten la condición de Deportistas Calificados dentro del periodo de vigencia, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán bonificación de acuerdo con la normativa vigente en la etapa de evaluación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERU

curricular, siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista y obtenga la condición de apto².

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

Nivel 1 (20%): Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.

Nivel 2 (16%): Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.

Nivel 3 (12%): Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.

Nivel 4 (8%): Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.

Nivel 5 (4%): Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

9.4. Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

i) Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato de Hoja de Vida. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica³ o profesional⁴.

ii) Bonificación sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos⁵ o profesionales⁶ que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato de Hoja de Vida, y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.**
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.**

² Sobre la bonificación en los concursos de selección de personal a favor de los deportistas de alto nivel recomendamos revisar el Informe Técnico N° 20562019SERVIR/GPGSC.

³ Persona con grado de bachiller técnico, título de técnico y/o de profesional técnico a nombre de la Nación, otorgado por institutos y/o escuelas de educación superior, de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

⁴ Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

⁵ Persona con grado de bachiller técnico, título de técnico y/o de profesional técnico a nombre de la Nación, otorgado por institutos y/o escuelas de educación superior, de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

⁶ Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal. La experiencia laboral deberá ser sustentada de acuerdo a lo establecido en literal "Sustento de requisitos" del numeral 4.1.23 de las bases. Las bonificaciones establecidas no excluyen el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

X. RESULTADOS FINALES Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:

- 10.1. Para ser declarado GANADOR el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de ochenta (80) puntos, que es el RESULTADO FINAL de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- 10.2. Los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de ochenta puntos, según cuadro de méritos, y no resultes ganadores, serán considerados como ACCESITARIO.
- 10.3. Si el postulante declarado como GANADOR, en el proceso de selección, no presenta la información requerida en el plazo correspondiente, se procederá a convocar al primer accesitario, según el orden mérito, para que proceda a la suscripción de contrato dentro del mismo plazo contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- 10.4. El Resultado Final del proceso de selección serán publicadas en paneles informativos de la Municipalidad Provincial de Ascope y en el portal web de la institución según cronograma.

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

- 11.1. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°075-2008-PCM y D.S.N°065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 y la Ley N°29849.
- 11.2. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados, para su verificación.
- 11.3. Asimismo, deberá presentar en original: Antecedentes Penales y Judiciales.
- 11.4. El ganador deberá presentar las declaraciones juradas requeridas por la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ascope, debidamente llenada, firmada y con la impresión de su huella dactilar (índice derecho).
- 11.5. Duración del contrato: El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencia.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 12.1. PRIMERO: Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por el Comité Evaluador.
- 12.2. SEGUNDO: La información consignada en la hoja de vida y otros tienen de carácter de Declaración Jurada y es de entera responsabilidad del postulante.
- 12.3. TERCERO: La documentación presentada por los postulantes se presume su veracidad, su autenticidad y/o legalidad es de entera responsabilidad del postulante.
- 12.4. CUARTO: En caso de descubrirse alguna irregularidad o falsedad de documentos o datos, el postulante será DESCALIFICADO de forma automática.

XIII. NOTA IMPORTANTE:

- 13.1. Los documentos deberán presentarse en folder manila con faster, los cuales deberán estar debidamente ordenados, foliados, fedateados/certificados, firmados y con huella digital del postulante, en el PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N°01-2024-MPA.
- 13.2. El postulante que se haya adjudicado de una plaza vacante, tiene el plazo de 48 horas para suscribir el contrato con la entidad, de no hacerlo en el plazo indicado perderá automáticamente la plaza adjudicada, es



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

potestad de la comisión invitar al siguiente postulante en el orden de prelación o quien haya obtenido la denominación de elegible, no siendo necesario los procedimientos administrativos. Sin causa justificable.

- 13.3.** El comité cumpliendo sus facultades inherentes podrá tomar en cuenta de toda aquella persona que se haya adjudicado de una plaza y sin haber cumplido un plazo contractual renuncie para poder acceder a otra plaza, estos no serán tomados en cuenta, la finalidad concreta es que perjudica a la entidad a efectos de convocar nuevamente los mismos cargos que requieren cumplir los plazos de ley.

La Comisión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ascope, dede 2026

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 002-2026/MPA

De mi mayor consideración:

Con referencia al **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO - CAS N° 002-2026/MPA**, para ocupar la plaza de, perteneciente a la, me presento a usted, a fin de manifestar mi interés en participar en su proceso de selección, por lo que, adjunto mi documentación a fin de que se me considere en la plaza vacante.

A la espera de su atención, se despide atentamente,

(Apellidos y Nombres del Postulante)

DNI. N°

FORMATO CUADRO RESUMEN CURRICULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

FOTO DEL POSTULANTE		APELLIDOS Y NOMBRES:	
DIRECCIÓN	NÚMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	ESTADO CIVIL	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
EXPERIENCIA LABORAL			
ENTIDAD	PERIODO	CARGO	
CAPACITACIONES Y/O CERTIFICADOS			
NOMBRE CURSO	DURACIÓN / FECHA	ENTIDAD	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

FORMATO N°01

DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

Yo, _____ con Documento
Nacional de Identidad N° _____, con domicilio
en _____, de nacionalidad _____, mayor de
edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de
elegibilidad para desempeñarme como _____ en
_____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona 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° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

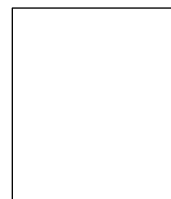
BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO

(Marque con una "x" la respuesta)

DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano.		

Ascope,..... del mes de..... del año 2026.

Firma:.....
D.N.I. N°.....



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

FORMATO N°02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado
(a) con D.N.I. N° con domicilio en
..... mediante la presente solicito se me considere
participar en el Proceso de CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO
DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N°02-
2024-MPA, para el puesto de convocado por la Municipalidad
Provincial de Ascope.

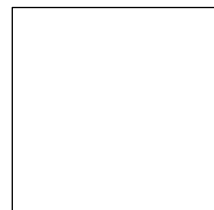
Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- SER RESPONSABLE DE LA VERACIDAD Y EXACTITUD DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE PRESENTO.
- QUE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTE CONVOCATORIA AL CUAL POSTULO, SON COPIA FIEL DE MIS ORIGINALES.
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN.
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42 de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ascope, del mes de del año 2026.

Firma:
D.N.I. N°



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083

FORMATO N°03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... Identificado
(a) con D.N.I. N°..... con domicilio
en.....del distrito de..... Provincia
de..... Departamento.....

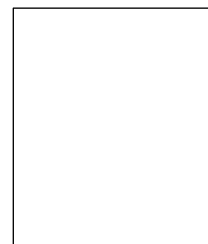
Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar antecedentes Penales y Judiciales, así mismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono; autorizo a la Municipalidad Provincial de Ascope a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada, según lo establecido en el Artículo N°411 del Código Penal y Delito contra la Fe Publica-Título XIX del Código Penal, acorde al Artículo 32 de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ascope,..... del mes de..... del año 2026.

Firma:.....
D.N.I. N°.....



Impresión Dactilar

FORMATO N°04



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE
LEONCIO PRADO N° 301 - TELEFAX 431083
ASCOPE LA LIBERTAD - PERÚ

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Identificado (a) con
D.N.I. N° con domicilio
en Del distrito
de Provincia de Departamento

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener conocimiento que, en la Municipalidad Provincial de Ascope se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.
- Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 modificado por Ley N°30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N°017-2002-PCM y Decreto Supremo N°034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme lo determina la norma sobre la materia.

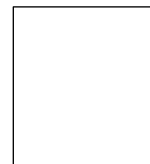
Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente (s) o cónyuge que preste (n) servicios en la entidad.
- SI () tengo pariente (s) o cónyuge que preste (n) servicios en la entidad cuyos datos señalo a continuación:

GRADO O RELACIÓN DE PARENTESCO	ÁREA DE TRABAJO	APELLIDOS	NOMBRES

Ascope, del mes de del año 2026.

Firma:
D.N.I. N°



Impresión Dactilar.