



**ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N.º 007-2026-MDL-C-C**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

Nº	CARGO ESTRUCTURAL
1	JEFE DE LA OFICINA DE INFORMATICA
2	JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES -OPMI

En las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Langui, sito en la Plaza de Armas S/N del Distrito de Langui, Provincia de Canas, siendo las once horas con veinte minutos del día tres del mes de setiembre del 2026, en aplicación del Artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo Nro.1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo Nro.075-2018-PCM, se reunieron los miembros de la Comisión Especial del Proceso de Selección **CAS Nro. 007-2026-MDL-C-C**, integrada por:

CARGO	DEPENDENCIA
Presidente	Gerente Municipal
Primer Miembro	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Segundo miembro	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Con el propósito de continuar con el desarrollo del proceso de selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se procederá a realizar la entrevista personal a los postulantes que han sido declarados aptos, quienes serán evaluados de acuerdo con los perfiles requeridos por las diferentes unidades orgánicas para el presente ejercicio, según el siguiente detalle:

I.- CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

La etapa de entrevista personal comprende la evaluación técnica, profesional y actitudinal de los postulantes declarados aptos, iniciándose con la apertura de los sobres correspondientes y la verificación de la información presentada, en concordancia con las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas del Concurso CAS.

Esta fase constituye una etapa de carácter eliminatorio dentro del proceso de selección, cuyo objetivo es valorar las competencias, conocimientos, experiencia, capacidad de respuesta y adecuación del postulante al perfil del puesto convocado, aplicándose para tal efecto los criterios y parámetros de evaluación aprobados en las bases del concurso, de acuerdo con el siguiente detalle

ENTREVISTA				
A	Presentación personal y grado de seguridad en el	15%	10	15
B	Capacidad para comunicarse verbalmente en forma acertada y convincente.	15%	10	15
C	Capacidad analítica.	15%	10	15
D	Dominio temático.	15%	10	15
Puntaje total de la Entrevista de Personal		60%	40	60

**II.- RESULTADOS DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE LOS POSTULANTES APTOS
EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

GESTIÓN 2023 – 2026

(CAS), DESTINADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA ENTIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL DEL
PROCESO CAS N° 007-2026-MDL-C-C



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TOTAL PUNTAJE ENTREVISTA	TOTAL PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	TOTAL PUNTAJE	SITUACION
1	MENDIVIL PAUCAR, WENDY	JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES -OPMI	NO SE PRESENTO	40		ELIMINADO
2	ACERO VELO, TULIO	JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES -OPMI	40	40	80	GANADOR
1	DESIERTO	JEFE DE LA OFICINA DE INFORMATICA	DESIERTO			

Concluida la evaluación correspondiente, el Comité de Selección deja constancia que la evaluación técnica fue realizada bajo criterios de objetividad, imparcialidad, transparencia y razonabilidad administrativa, en cumplimiento del marco normativo aplicable al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el Decreto Legislativo N.º 1057, su reglamento y las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas del proceso de selección.

Siendo las doce horas del mismo día, se da por concluida la Entrevista Personal de los postulantes.

El ganador deberá de presentarse el día **viernes 04 de setiembre a las 8:00 am**, en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Langui, a efectos de realizar las acciones administrativas correspondientes para la suscripción del contrato.

Para dicho acto, deberán presentar los documentos originales que fueron consignados en sus respectivos currículums vitae, a fin de efectuar la verificación y fedateado correspondiente, así como presentar el Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

En señal de conformidad, suscriben los miembros integrantes del Comité de Selección

LA COMISION

