

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2025-MDY

### BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, PARA OCUPAR EL PUESTO DE AUXILIAR COACTIVO

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1. **Entidad Convocante**

La entidad convocante del proceso de selección de personal es la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, con domicilio legal en Jr. 2 de mayo N° 277 – Yarinacocha, a quien en adelante se le denominará "LA ENTIDAD"

##### 1.2. **Objeto de la convocatoria.**

Seleccionar y Contratar los servicios de un personal idóneo con conocimiento y experiencia en la administración pública y/o privada para trabajar como Auxiliar Coactivo (Auxiliar Coactivo I), para la Subgerencia de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Administración Tributaria.

##### 1.3. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante.**

Subgerencia de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

##### 1.4. **Órgano responsable de realizar el Proceso de Contratación.**

Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

##### 1.5. **Sistema de Contratación**

El presente proceso se rige por el sistema de contratación regulado en el Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

##### 1.6. **Modalidad De Ejecución Contractual:**

Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 Contratación Administrativa del Servicios CAS.

##### 1.7. **Base Legal.**

- a. Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- b. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TULO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- d. Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- e. Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- f. Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Derogado por D.L. N° 1440 - salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima,

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha

Página 1 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.

- g. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- h. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- i. Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- k. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS.
- l. Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- m. Ley N° 31954 de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024. Resolución de Presidencia Ejecutiva número modificatorias.
- n. Resolución de la Presidencia Ejecutiva número 132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Concejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto del 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente número 00013- 2021-PI/TC; el Informe Técnico número 001479-2022-SERVIR –GPGSC.
- 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° 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.
- q. Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público (Declarada Inconstitucional, excepto el primer y tercer párrafo del artículo 4 y la Única Disposición Complementaria Modificatoria, por lo que mantienen su vigencia).
- r. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias. 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 puesto de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021- 2009-DE-SG.
- s. Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado. Las demás normas aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

~~www.muniyarinacocha.gob.pe~~

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha

Página 2 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonía



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## II. CONSULTAS:

Las Consultas sobre las bases y otros, serán formuladas al Comité Evaluador del proceso de selección de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Yarínacocha, hasta un día antes de la fecha límite de la inscripción de los postulantes, las consultas podrán realizarse a través de presentación de escritos ya sea por la mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Yarínacocha o a través de la Mesa de Partes Jr. 2 de mayo N° 277 Primer Piso. Además, también podrán remitir las consultas a la siguiente dirección de correo electrónico: recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe

## III. COMITÉ EVALUADOR:

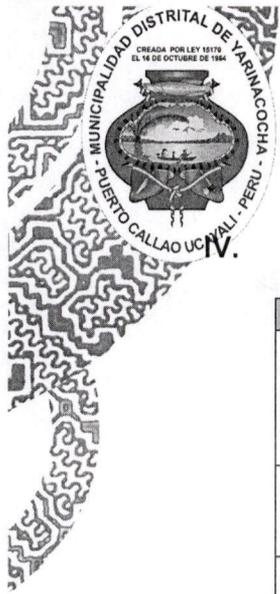
La Municipalidad Distrital de Yarínacocha, a través del Comité Evaluador del proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY, está integrada por:

MIEMBROS TITULARES		MIEMBROS SUPLENTE
<b>Presidente:</b>	➤ Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.	➤ Gerencia de Administración y Finanzas
<b>Miembros:</b>	➤ Gerencia de Asesoría Jurídica	➤ Gerencia de Administración Tributaria
	➤ Sub Gerencia de Ejecución Coactiva	➤ Sub Gerencia de Contabilidad

### 3.1. Funciones del Comité:

- Formular las Bases del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.
- Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- Declarar a los ganadores del concurso.
- Publicar los resultados finales.
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.
- La Comisión Evaluadora podrá contar con la asesoría que estime conveniente.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios o Egresado o Bachiller o titulado en profesiones tales como: Derecho, Contabilidad, Economía o Administración
Experiencia Laboral:	- Mínimo <b>(03) años</b> de Experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica:	- Mínimo <b>Dos (02) años</b> de Experiencia específica requerida en la función o materia.
Experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto	- <b>Mínimo Un (01) año en base a la experiencia específica</b> requerida para el puesto.  - <b>En el Nivel mínimo de puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  • <b>Auxiliar o Asistente.</b>  Mínimo <b>Un (01) año en base a la experiencia específica</b> requerida para el puesto, <b>Un año</b> debe ser en el <b>sector público</b> :  - <b>Un (01) año en Sector Público.</b>
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo:	- Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias vigentes.
Impedimentos e incompatibilidad de contratación con el Estado.	- 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;
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- Especializaciones y/o Diplomados en la de Ley Procedimiento en Ejecución Coactiva. - Especializaciones y/o Diplomados en Derecho Administrativo. - Ofimática básica
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Conocimiento del T.U.O Ley N° 26979 de Procedimiento de Ejecución Coactiva sus modificaciones y complementarias y conocimiento del derecho administrativo general T.U.O de la Ley N°27444
Habilidades y Competencias:	- Responsabilidad, comunicación oral, disposición al trabajo en equipo y cooperación, capacidad analítica, imparcialidad, trabajo bajo presión.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

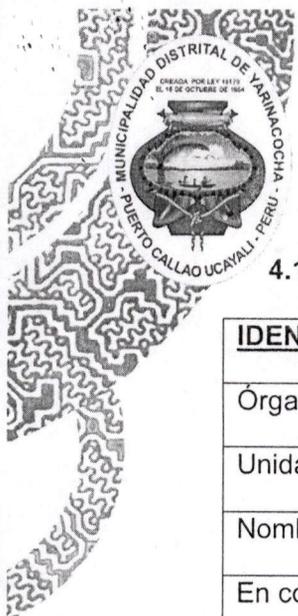
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha

Página 4 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## 4.1. Auxiliar Coactivo I

<u>IDENTIFICACION DEL PUESTO</u>	
Órgano o Unidad Orgánica	Municipalidad Distrital de Yarinacocha
Unidad y/o Dirección u Oficina	Subgerencia de Ejecución Coactiva
Nombre del Puesto	Auxiliar Coactivo
En condición de	Determinado
Dependencia Jerárquica Lineal	Gerencia de Administración Tributaria
Fuente de Financiamiento	Recursos Determinados
Programa Presupuestal	Asignaciones presupuestaria que no resulta en producto
Categoría Presupuestal	9002- Asignaciones presupuestaria que no resulta en producto
Actividad	5000409- Administración de Recursos Municipales
Meta	0039.
Específica de Gastos	2.1.1.13.1.2- Contrato Administrativo de Servicios-Transitorio.

<u>CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</u>
<p><b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Suscribir las resoluciones coactivas para el inicio e impulso de los expedientes coactivos.</li><li>✓ Analizar y tramitar los expedientes coactivos asignados informando periódicamente sobre las acciones adoptadas para el recupero de los adeudos.</li><li>✓ Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor para el cumplimiento de las tareas y metas programadas.</li><li>✓ Suscribir las notificaciones, las actas de embargo y demás documentos que ameriten para ejercer las acciones de cobranza.</li><li>✓ Proponer al ejecutor coactivo la ejecución de embargos tales como en forma de intervención en la administración, retención de fondos y valores, afectación de bienes muebles e inmuebles y vehículos aplicando las normas procesales pertinentes para garantizar y efectivizar el recupero de la deuda, así como impulsar las acciones que sean necesarias destinadas a cumplir los fines del procedimiento.</li><li>✓ Realizar el seguimiento y control de las medidas cautelares para el impulso y gestión de los procedimientos en curso.</li></ul>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Realizar la búsqueda, ubicación de bienes para proyectar embargos en forma de inscripción.

- ✓ Proyectar, suscribir y notificar las resoluciones coactivas emitidas en atención de las solicitudes de suspensión y tercerías presentadas por los contribuyentes.
- ✓ Elaborar memorándums, comunicaciones, requerimientos, cartas, oficios y demás documentos destinados a facilitar y asegurar el normal desenvolvimiento del procedimiento coactivo.

✓ Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones para la validez de éstos.

✓ Encargarse de la administración y actualización de la base de datos, así como de los sistemas operativos que maneja el área para emitir los informes estadísticos del área.

✓ Encargarse de la organización de remates de bienes embargados para el cumplimiento de las acciones de recuperación.

✓ Informar permanentemente al Ejecutor Coactivo sobre el estado de los expedientes para disponer acciones que correspondan.

✓ Atender a usuarios de manera presencial, virtual y telefónica la tramitación de los Procedimientos.

✓ Suscribir las resoluciones coactivas para el inicio e impulso de los expedientes coactivos.

✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Yarinacocha
Duración del contrato	A partir del 26 de junio hasta el 31 de agosto del 2025; con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual total	S/. 3,500.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- La MDY deberá proporcionar al trabajador un espacio y equipamiento, así como material fungible para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la ley N° 30794, N° 30901.</li> </ul>
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo:	Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias vigentes.

Sede central: 2 de Mayo 277

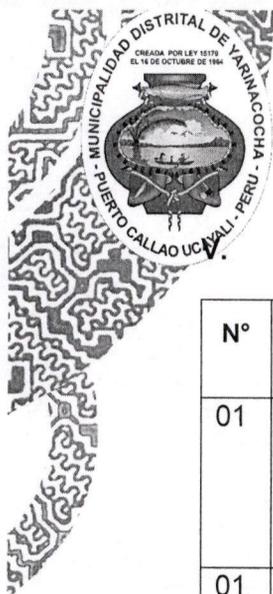
Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DIAS HABILES	RESPONSABLE
01	Registro del proceso en la página web: Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil	03/06/2025	1	Sub Gerencia de RRHH
01	Publicación de la convocatoria en el portal de TALENTO PERÚ y en simultaneo en el portal institucional y/o lugar visible de acceso público del local.	Del 04/06/2025 al 17/06/2025	10	Sub Gerencia de RRHH
02	Presentación currículum vitae en la mesa de partes de la MDY (Hasta las 16 horas). ANEXO N° 04 Rotulo que debe ir pegado al sobre con los documentos (CV) de postulación.	18/06/2025	1	Mesa de Partes de la MDY
03	Evaluación del Currículum Vitae, y Publicación de Resultado Preliminar	19/06/2025 y 20/06/2025	2	Comité de Evaluación
04	Presentación de reclamos	23/06/2025	1	Comité de Evaluación
05	Absolución de reclamos y publicación de resultados preliminares (después de los reclamos)	23/06/2025	1	Comité de Evaluación
06	Entrevista Personal y publicación de resultados finales	25/06/2025	1	Comité de Evaluación
07	Adjudicación de plaza y entrega del informe final del comité	26/06/2025	1	Comité de Evaluación
08	Suscripción de contrato, e inicio de labores.	26/06/2025	1	Sub Gerencia de RRHH

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0030-2020- SERVIR-PE que aprueba la Guía Operativa de Recursos Humanos: La Comisión Evaluadora de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios hace

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha

Página 7 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

de conocimiento que en consideración a lo señalado en el párrafo precedente y continuando con las etapas de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS: Se hace de conocimiento al Público en General y a las/os postulantes.

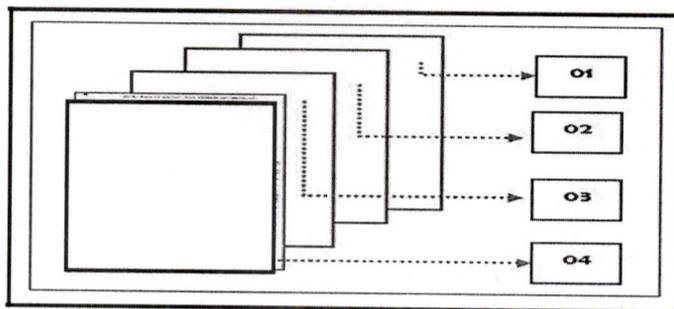
### VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

#### 6.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

#### 6.2 Hoja de vida documentada y foliada, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo requerido para la evaluación.

Respecto a lo mencionado, el postulante deberá tener que la foliación será de atrás hacia adelante, teniendo en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



Evaluación de los criterios establecidos:

- La experiencia laboral en el sector público y privado, se sustenta con la presentación en copia simple, legible y completa de los siguientes documentos:

- i) El contrato con sus respectivas adendas.
- ii) Constancias de Prestación de Servicios y/o Certificados de Trabajo
- iii) Boletas de Pago, en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin.

#### 6.3 El o los postulantes al puesto convocado, deberán presentar su Curriculum VITAE, debidamente ordenado y en sobre, como a continuación se indica:

- Datos Personales
- Formación Académica
- Experiencia Laboral.
- Capacitaciones





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

- 6.4 Es obligatorio adjuntar el **ANEXO N°01 Formato de Declaración Jurada**, Rellenado, firmado y huella, para la evaluación de su expediente.
- 6.5 Es obligatorio adjuntar su afiliación pensionaria de contar con ella.
- Formación académica: El puntaje máximo de formación académica se asigna cuando el/la postulante supera el requisito mínimo requerido en dicho rubro, considerando los grados académicos (Bachiller, Magíster y Doctorado) y guarde relación

### VII. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

FASES	PUNTAJE MINIMO		PUNTAJE MAXIMO
Fase 1: Evaluación curricular			
Formación académica	20%	08 puntos	18 puntos
Cursos/diplomados de especialización	09%	3 puntos	10 puntos
Experiencia general	16%	7 puntos	15 puntos
Experiencia específica	25%	12 puntos	22 puntos
Puntaje de evaluación curricular	70%	<b>30 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
APTO/A	Los que alcancen el puntaje mínimo		
Fase 4: Entrevista personal	30%		
Puntaje total de entrevista	30%	25 puntos	35 puntos
APTO/A	Los que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio en cada uno de los factores de evaluación		
TOTAL	100%	55 puntos	100 puntos

### VIII. RESULTADOS FINALES

- 8.1 Corresponde al cálculo del puntaje final de los candidatos que aprobaron la etapa de la entrevista personal.
- 8.2 Obtenida la relación de calificaciones, el candidato de mayor puntaje en el Cuadro de Mérito, será considerado **GANADOR** y ocupará la plaza vacante en concurso el candidato de mayor puntaje.
- 8.3 En el caso se produzca empate en el puntaje final, y esto no permita determinar al ganador del proceso, se tendrá en cuenta la antigüedad en el mayor nivel académico.

### IX. EVALUACION CURRICULAR:

Los documentos sustentatorios deben cumplir con lo señalado en el numeral IV PERFIL DEL PUESTO. Esta fase tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto y otorgar el puntaje adicional, a través de la revisión de los documentos sustentatorios y anexos. Toda la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

En ningún caso se aceptarán declaraciones juradas para sustentar estudios o experiencias.

Los documentos sustentatorios ilegibles, incompletos, falsos, imprecisos, borrosos o adulterados conlleva la calificación de **DESCALIFICADO/A**.

Los criterios para la evaluación curricular son las siguientes:

### a) Formación Académica:

Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto.

Se otorgará el puntaje mínimo cuando el/la postulante presente la documentación que satisface el requisito mínimo de formación académica establecido en el perfil de puesto, teniendo en cuenta que se contabilizará el puntaje mínimo (08 puntos) y el máximo (18 puntos) conforme se detalla en el cuadro a continuación; y, se otorgará cinco (05) puntos adicionales, cuando el/la postulante presente la documentación adicional que supera la formación solicitada, siempre que guarde relación con la formación académica señalado en el perfil de puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Estudiante a partir del tercer año	08
Egresado	12
Bachiller	14
Titulado	18
<b>Puntaje máximo en evaluación de formación académica.</b>	<b>18 puntos</b>
Formación académica superior al máximo solicitado en el Perfil de Puesto	05 (puntaje adicional)

Para establecer el puntaje máximo en el presente proceso de selección se considera lo siguiente:

### Para perfiles que incluyen formación universitaria:

NIVELES	FORMACIÓN ACADÉMICA
Nivel 1	Estudiante Universitario
Nivel 2	Egresado Universitario
Nivel 3	Bachiller Universitario
Nivel 4	Titulado Universitario
Nivel 5	Grado de Magíster (Siempre que guarde relación con la formación académica señalado en el perfil de puesto)
Nivel 6	Grado de Doctor (Siempre que guarde relación con la formación académica señalado en el perfil de puesto)

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

[maestranza@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:maestranza@muniyarinacocha.gob.pe)

[mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe)

[gob.pe/muniyarinacocha](http://gob.pe/muniyarinacocha)

Página 10 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonía



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Por ejemplo: si en el perfil de puesto se solicita egresado universitario, se dará el puntaje adicional a los/las postulantes que además de acreditar el requisito mínimo, acrediten contar o haber obtenido el grado de bachiller o superior.

### **b) Diplomados o Programas de especialización/ Cursos o equivalentes**

Especializaciones y/o Diplomados en la de Ley Procedimiento en Ejecución Coactiva. Especializaciones y/o Diplomados en Derecho Administrativo, Programa o diplomado en derecho tributario municipal o administración tributaria municipal, gestión pública, derecho administrativo, cuya antigüedad no sea mayor a los últimos cinco (05) años 2021-2025.

- Los Cursos deben tener no menos de 24 horas de capacitación. Relacionadas a Ejecución Coactiva o Derecho Administrativo o Derecho Tributario) **equivale a dos (02) puntos.**
- Los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. (Relacionadas a Ejecución Coactiva o Derecho Administrativo o Derecho Tributario) **equivale a cinco (05) puntos.**
- Los Diplomados en Derecho Administrativo o Derecho Tributario no menor de 150 horas, **equivale a siete (07) puntos.**

### **C) Experiencia general**

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha que el postulante presente en el caso de estudiantes de tercer año de universidad, por lo que, deberá presentar la constancia expedida por su universidad a fin de acreditar dichos estudios cursados, y en el caso de egresado universitario, para tal efecto deberá presentar la constancia de egreso, caso contrario se contabiliza desde la fecha de expedición del grado académico presentado Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento.

En el caso de que el/la postulante presente órdenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades respectivas. De forma opcional y a manera de complementar la información se puede adjuntar los términos de referencia de cada orden de servicio emitida. En el caso de que el/la candidato/a presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas. En el caso de que el/la candidato/a presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese o la constancia de trabajo. Asimismo, las constancias y/o certificados de trabajo que sean emitidos por personas naturales, deberán indicar dirección fiscal y teléfono del empleador para la verificación posterior que corresponda (ante SUNAT). En ninguno de los casos se aceptará los recibos por honorarios como experiencia laboral.

EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE
Experiencia general, en el sector público y/o privado, solicitada en el Perfil de Puesto, el mismo que se desarrolla de la siguiente manera: ➤ Tres (03) años, equivale a 07 puntos al cumplimiento del requisito mínimo en el perfil.	Mínimo 07 puntos
Experiencia general adicional de un (1) año al requerido por el puesto	Más 03 puntos

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

maestranza@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha

Página 11 | 24



**YARINACocha**  
Capital Turística de la  
Amazonia

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA**

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MD

Experiencia general adicional de dos (2) años al requerido por el puesto	Más 05 puntos
<b>Puntaje máximo en evaluación de experiencia general</b>	<b>15 puntos</b>

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

De conformidad con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del D.L. 1401, "Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público", para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia, se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, incluye también las prácticas profesionales.

Asimismo, en atención a la Ley 31396, "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401", se reconoce como experiencia laboral a las prácticas pre profesionales realizadas no menor a tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.

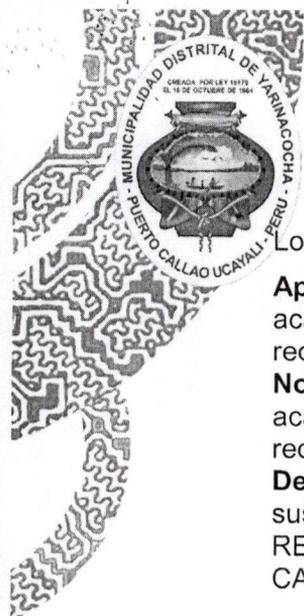
**d) Experiencia específica**

La experiencia específica se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación que evidencie inicio y cese, contratos y, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del/de la postulante.

Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos según detalle:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia específica mínima Un (01) año en base a la experiencia específica</b> requerida para el puesto.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En el Nivel mínimo de puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:</li> <li>• <b>Auxiliar o Asistente.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Mínimo <b>Un (01) año en base a la experiencia específica</b> requerida para el puesto, <b>Un año</b> debe ser en el <b>sector público</b>.</p>	Mínimo 12 Puntos
Experiencia específica <b>adicional</b> de más de un (1) año al requerido por el puesto.	Más 3 puntos
Experiencia específica <b>adicional</b> de dos (2) año a más al requerido por el puesto.	Más 7 puntos
<b>Puntaje máximo en evaluación de experiencia específica</b>	<b>22 puntos</b>





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Los resultados de la evaluación curricular tendrán la siguiente denominación:

**Apto/a:** Postulante que ha cumplido con todos los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, capacitaciones y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. Son considerados para la siguiente fase.

**No Apto/a:** Postulante que no cumpla con uno o todos los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, capacitaciones y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. No son considerados para la siguiente fase.

**Descalificado/a:** Postulante que no cumpla con la presentación de los documentos sustentatorios y anexos dentro del cronograma y/o se encuentra inscrito en RNSSC, REDERECI y otros registros que impidan la contratación a través de la modalidad CAS establecida en la normativa vigente

### X. ENTREVISTA PERSONAL

#### a) El Comité de Selección

La conducción del proceso de selección en la etapa de entrevista está a cargo del Comité de Selección, el mismo que está integrado por tres miembros (3) miembros titulares y tres miembros suplentes:

	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
<b>Presidente:</b>	➤ Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.	➤ Gerencia de Administración y Finanzas
<b>Miembros:</b>	➤ Gerencia de Asesoría Jurídica ➤ Sub Gerencia de Ejecución Coactiva	➤ Gerencia de Administración Tributaria ➤ Sub Gerencia de Contabilidad

Cualquier situación no prevista en la etapa de entrevista, será resuelta por el Comité de Selección, bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, salvaguardando el debido procedimiento, en el marco de sus competencias y atribuciones.

#### b) Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de preguntas de conocimientos, habilidades y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula. Esta fase está a cargo del Comité de Selección CAS. La entrevista personal se realizará de forma presencial en las instalaciones de la entidad edil según lo señalado en el cronograma, la misma que será comunicada oportunamente en la publicación de resultados de evaluación curricular, según corresponda.

Se deberá presentar en la dirección y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación curricular, portando su documento de identidad. Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada

no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como NSP (no se presentó).

Para alcanzar la condición de APTO/A las/los candidatos/as deben obtener el puntaje mínimo aprobatorio de 25 puntos.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

[mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe)

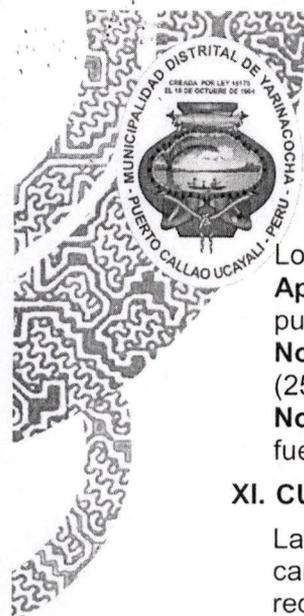
[mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe)

[gob.pe/muniyarinacocha](http://gob.pe/muniyarinacocha)

Página 13 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonía



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Los resultados de la entrevista personal tendrán la siguiente denominación:

**Apto/a:** Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje mínimo de veinticinco (25) puntos en la sumatoria, sobre un total de treinta y cinco (35) puntos.

**No Apto/a:** Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje inferior de veinticinco (25) puntos en la sumatoria, sobre un total de treinta y cinco (35) puntos.

**No se presentó:** Aquel/aquella candidato/a que no se presentó a la entrevista o fuera del horario del cronograma establecido.

### XI. CUADRO DE MÉRITOS

La elaboración del cuadro de mérito, conformado por los resultados finales, está a cargo del Comité de Selección y se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase y, cuando corresponda, con las bonificaciones.

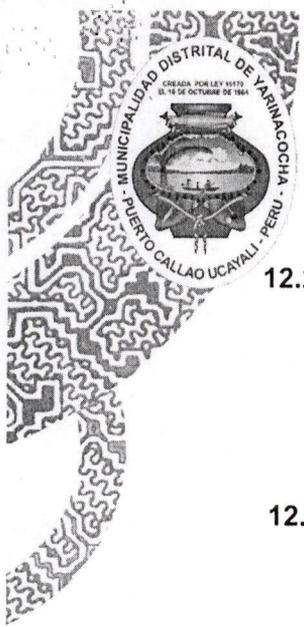
- a. El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de 55 puntos o haya obtenido la puntuación más alta de 100 puntos, se considera como **GANADOR/A** de la convocatoria.
- b. El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de 55 puntos y no resulte ganador, será declarado/a como accesitario/a. Asimismo, por cada posición convocada solo puede haber dos accesitarios. En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, queda a criterio de la entidad establecer el número de accesitarios.
- c. En caso que los/as candidatos/as obtengan el mismo puntaje en el resultado final, el Comité de Selección debe seleccionar al candidato/a que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal. En caso persista el empate, se procede a seleccionar al/a la candidato/a que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate, se procede a realizar una entrevista final, en la cual se define al/a la/el ganador/a.
- d. En caso el/la candidato/a declarado/a "GANADOR/A" no presente la documentación requerida, desista o no suscriba el contrato por causas objetivas imputables a ella/él, durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario/a), para que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva.
- e. De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, el Comité de Selección, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierta la convocatoria CAS.

### XII. BONIFICACIONES

#### 12.1. Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 31297 y su reglamento, El personal militar y policial en situación de retiro cuenta con una bonificación del 20 % para las Fuerzas Armadas y del 15 % para la Policía Nacional del Perú en concurso para puestos de trabajo en las municipalidades provinciales y distritales para prestar servicios relacionados a la seguridad ciudadana, siempre que el/la postulante lo haya declarado en la Ficha de postulación, haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición y obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista personal.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

### 12.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso CAS, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

### 12.3. Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el **puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%)** que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el/la postulante lo haya declarado en la Ficha de postulación, haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, se le otorgará la bonificación correspondiente.

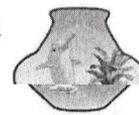
## XIII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realiza, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales (según cronograma). Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente anterior.

Según considere la SGGRH remitirá al candidato/a declarado/a ganador/a mediante correo electrónico, las indicaciones para la presentación de los documentos y formatos requeridos en la emisión del contrato respectivo. Debiendo el/la ganador/a responder dando la conformidad del mismo, como máximo al tercer día de recibido el correo electrónico y dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificado.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

**Nota:** Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en la ficha de postulación será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

### XIV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a. De conformidad con la Res. N° 140-2019-SERVIR-PE "Lineamiento para el Otorgamiento de Ajustes razonables a las Personas con Discapacidad en el Proceso de Selección que realicen las entidades del Sector Público", en caso el/la postulante requiera algún ajuste razonable para cualquiera de las etapas de la presente convocatoria deberá indicarla en la primera fase de Verificación de Postulación Virtual mediante una solicitud simple al correo recursos. [recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe) con la finalidad que se tome conocimiento del mismo.
- b. La presentación de documentación que sustenta que, sean ilegibles, incompleta, falsa, imprecisa, borrosa o adulterada tendrá el calificativo de DESCALIFICADO/A.
- c. Si se detecta que el/la postulante es suplantado/a, recibe apoyo externo de cualquier índole, captura imágenes de la entrevista personal, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o si utiliza ayuda de algún medio electrónico en alguna de las etapas del proceso de selección, el Comité de Selección procederá con su eliminación de la convocatoria y con las acciones legales que correspondan.
- d. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web institucional de la Municipalidad de Yarinacocha [recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe) siendo único medio oficial en donde se realizará la publicación de resultados de cada etapa de las convocatorias.
- e. Si algún postulante considerara que el Comité de Selección CAS encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda. Dichos recursos solo podrán ser presentados dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.
- f. Cualquier duda o consulta, en cualquiera de las etapas del proceso de convocatoria, puede remitirla al correo [recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe)

### 14.1. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### **Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

[recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:recursos.humanos@muniyarinacocha.gob.pe)

[mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe)

[gob.pe/muniyarinacocha](http://gob.pe/muniyarinacocha)

Página 16 | 24



**YARINACocha**  
Capital Turística de la  
Amazonia



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando ningún de los/las postulantes se presenten a las evaluaciones (conocimientos, curricular o entrevista personal).
- Cuando el/la postulante ganador o accesitario, de ser el caso, no firman contrato dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

### Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.

La cancelación del proceso puede realizarse en cualquiera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

### De la postergación

El Comité de Selección puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través de la página web institucional o a través del Facebook Institucional; asimismo, se precisa que toda postergación y/o reprogramación ocurre en cualquiera de las fases de la convocatoria.

Abog. Katty Luz Del Águila Barbarán  
Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos  
Presidente Titular del Comité De Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Abog. Janeth Villegas Ruiz  
Gerente de Asesoría Jurídica  
Miembro Titular del Comité De Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Abog. Nicky Arturo Quintana Torres  
Sub Gerente de Ejecución Coactiva  
Miembro Titular del Comité De Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha

Página 17 | 24



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## PROCESO CAS N° 001-2025-MDY-SGRRHH

### ANEXO N° 01

#### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido condenado por delito doloso.
- No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- No tener inhabilitación judicial vigente para laboral en el Estado.
- No tener impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No tener inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles y laborales.
- Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- No percibo otro sueldo del Estado
- No tener en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, parientes y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar. Por lo cual, declaro que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411° del Código Penal.

En fe de lo cual firmo la presente.

FECHA:

FIRMA:

DNI:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## PROCESO CAS N° 001-2025-MDY-SGRRHH

### ANEXO N° 02

### FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

### AUXILIAR COACTIVO

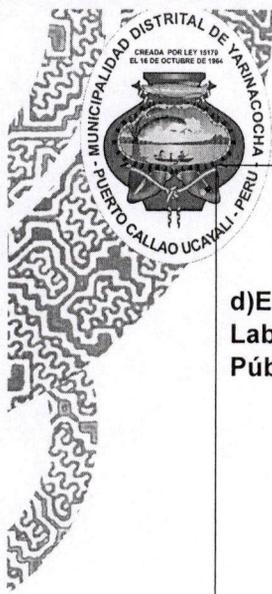
Datos del Postulante:

Nombres y Apellidos : .....

DNI: .....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje
Equivale al 70 %			Obtenido
<b>a) Formación Académica</b>	- Acreditar por lo menos - Tercer año de estudios universitarios en adelante.	08 puntos	
	- Egresado de Derecho, Contabilidad, Economía o Administración	12 puntos	
	- Bachiller en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.	14 puntos	
	- Titulado en profesiones tales como: Derecho, Contabilidad, Economía o Administración	18 puntos	
	(No es sumatorio se considerará el grado más alto)	(Máximo 18 puntos)	
<b>b) Cursos y programas de especialización</b>	- Ofimática básica.	01 puntos	
	- Los Cursos deben tener no menos de 24 horas de capacitación. Relacionadas a Ejecución Coactiva o Derecho Administrativo o Derecho Tributario)	02 puntos	
	- Los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. (Relacionadas a Ejecución Coactiva o Derecho Administrativo o Derecho Tributario)	03 puntos	
	- Los Diplomados en Derecho Administrativo o Derecho Tributario no menor de 150 horas.	04 puntos	





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

**d)Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)**

<b>d.1 Experiencia General</b>		
- Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.	07 puntos	
Experiencia general adicional de un (01) año al requerido para el puesto	Más 03 puntos	
Experiencia general adicional de dos (02) años al requerido para el puesto.	Más 05 Puntos	
<b>d.2 Experiencia específica</b>		
- Mínimo dos (02) años de experiencia específica requerida en la función o materia.	12 puntos	
- <b>Mínimo Un (01) año en base a la experiencia específica</b> requerida para el puesto.		
- <b>En el Nivel mínimo de puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Auxiliar o Asistente.</b></li> </ul>		
- Mínimo <b>Un (01) año en base a la experiencia específica</b> requerida para el puesto, <b>Un año</b> debe ser en el <b>sector público</b> :		
Experiencia específica <b>adicional</b> de más de un (1) año al requerido por el puesto.	Más 3 puntos	
Experiencia específica <b>adicional</b> de dos (2) año a más al requerido por el puesto.	Más 7 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		(Máximo 65 puntos)

Fecha.....



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## PROCESO CAS N° 001-2025-MDY-SGRRHH

### ANEXO N° 03

#### FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Datos del Postulante:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI:.....

FACTORES DE EVALUACIÓN (equivale al 30%)	Puntaje	Puntaje Obtenido
<b><u>PRESENTACION:</u></b> Mide la presentación del evaluado, y su desenvolvimiento.	03 pts	
<b><u>CAPACIDAD DE ANALISIS Y REFLEXION</u></b> Mide el grado de profundización, sustento y razonamiento de la sistematización de la información relacionada a las funciones del puesto, y alternativas frente a una situación planteada.	06 pts	
<b><u>COMUNICACIÓN ORAL Y TRABAJO EN EQUIPO</u></b> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas y formas de trabajo cooperativo y colaborativo.	05 pts	
<b><u>CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO</u></b> Comprensión de las tareas y los procedimientos y técnicas del trabajo.	08 pts	
<b><u>CONOCIMIENTOS BASICO SOBRE EL PUESTO Y CARGO</u></b> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el cargo que postula.	08 pts	
<b><u>HABILIDADES BLANDAS</u></b> Saber escuchar y ser comprensivo, tratar de buscar soluciones a los problemas que se presentan en el trabajo.  Evidencia ejemplos a través de ejemplo el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores	05 pts	
<b>TOTAL</b>	<b>35 pts</b> <b>Máximo</b>	





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

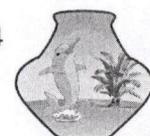
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

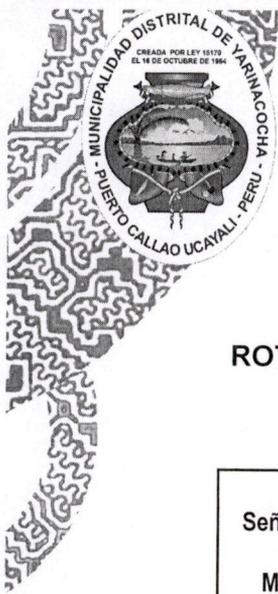
Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## RESULTADO DEL PROCESO

EVALUACION CURRICULAR				PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR 70%	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL 30%	PUNTAJE TOTAL
Formación Académica	Capacitación ( Cursos, diplomados, etc)	Experiencia laboral				
		Experiencia general	Experiencia especifica			

Fecha.....





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

PROCESO CAS N° 001-2025-MDY-SGRRHH

### ANEXO N° 04

ROTULO QUE DEBE IR PEGADO AL SOBRE CON LOS DOCUMENTOS DE  
POSTULACIÓN

Señores:

Municipalidad Distrital de Yarinacocha-MDY  
Atte. Comité de Evaluación.

CONVOCATORIA DE CONTRATACION DE PROCESO CAS TRANSITORIO N°001-2025-MDY

DESCRIPCIÓN:.....  
(Puesto al que postula)

REMITE:.....  
(Apellidos y Nombres)

DNI:.....

TELEFONO:.....

Fecha.....

**Nota:** Imprimir el rotulo y pegarlo en el sobre cerrado (el cual contiene la hoja de vida, CV y Declaración jurada).





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA

Comité de Evaluación, Selección y Contratación del Proceso CAS Transitorio N° 001-2025-MDY

## PROCESO CAS N° 001-2025-MDY-SGRRHH

### ANEXO 05

#### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
- d) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;
- e) 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;

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

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

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° DNI:

