CONVOCATORIA CAS N° 002-2025-MDSJ-SAN JERÓNIMO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DETERMINADO.

A continuación, se presenta los lineamientos generales que se aplicaran al proceso de selección de un personal idóneo para la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, el/la cual presentará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) determinado.

I. BASES LEGALES:

1.1 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.2 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el cual aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2020-SERVIR/PE y sus normas modificatorias.

1.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

1.6 Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

1.7 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.

1.8 Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

1.9 Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025,

1.10 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.11 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.12 Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

1.13 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante

1.14 Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

1.15 Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

1.16 Decreto Supremo N° 036-2001-EF, aprueba el Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactivo y su modificatoria (D.S N 0069-2003-EF).

1.17 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

1.18 Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

1.19 Constitución Política del Estado.

1.20 Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. REQUISITOS GENERALES:

2.1 Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;

2.2 Contar con título de abogado

2.3 Ser mayor de edad.

2.4 Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aquellos/ aquellas que tienen impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

2.5 Están impedidos de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos dentro del periodo de contratación administrativa de servicios, la prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente activa o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

2.6 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

2.7 Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.

2.8 Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad, conforme a Normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad en la administración pública, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

2.9 No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo apología del delito de terrorismo y otros delitos.

III. Otras condiciones:

3.1 El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para los procesos de selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.

3.2 La participación en los procesos de selección en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se hace únicamente por presentación a través de trámite documentario (mesa de partes) Jr. San Martin N° 202 Plaza de Armas Municipalidad Distrital de San Jerónimo; presentado en la fecha programada en el cronograma.

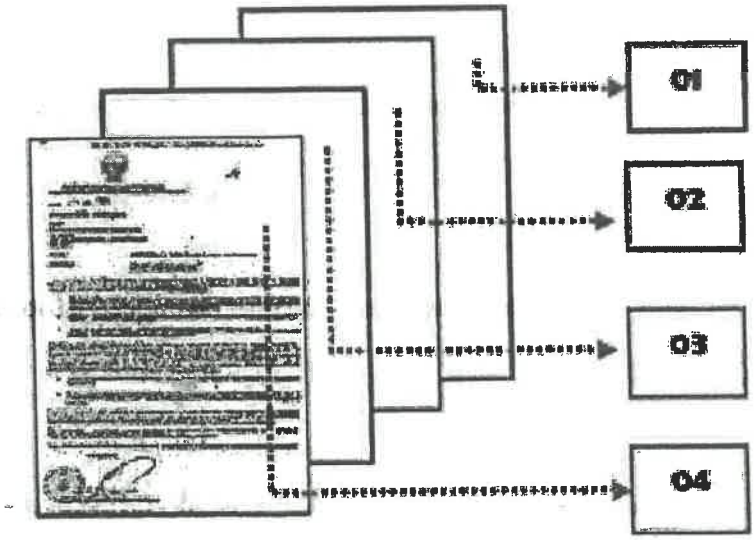
3.3 El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos del portal web institucional (www.munisanjeronimo.gob.pe), a fin de

IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS EN NÚMEROS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

3.4 Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria cas a la que postula.

3.5 Los documentos anteriormente señalados en su totalidad, deberán ser presentados en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en la dirección indicada en la convocatoria, y durante el plazo establecido en el cronograma señalado previamente, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

3.6 El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



Cualquier otro método utilizado para el foliado de las hojas o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

3.7 El Currículum Vitae documentado (fotocopia simple), presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

3.8 Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS o **DESCALIFICADOS**. Siendo los postulantes considerados como APTOS los que pasen a la siguiente etapa del proceso.

3.9 El 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.

3.10 La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional de

la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en la fecha establecida en el cronograma.

3.11 El postulante deberá presentar en un sobre cerrado, sellado o lacrado los documentos solicitados en el orden establecido en el **ANEXO 01**.

IV. SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:

4.1 El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el /la postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que será efectuada por la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), Solo se considerarán los estudios profesionales que puedan ser visualizados en la página oficial de la SUNEDU,

4.2 Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil NO 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán serán registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.

V. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

5.1 Todos los documentos que acrediten estudios de cursos o especialización, deberán indicar cantidad de horas para contabilizar, de lo contrario, no será considerado.

5.2 Solo serán validades aquellos Certificados y/o constancias con una antigüedad no mayor a 5 años.

VI. SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL

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

VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1 Sobre la Convocatoria:

La convocatoria se realizará a través del:

a. Portal Web de Talento Perú.
b. Portal Web de la Entidad.
c. Opcionalmente en otros medios de información.

7.2 RESULTADO FINAL

Se publicará en el portal web institucional el resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntuación de mayor a menor. El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR (A) de la convocatoria.

En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de Entrevista Personal el/la que cubrirá la vacante.

El/la GANADOR (A) deberá suscribir contrato durante los dos (02) días hábiles de acuerdo al cronograma establecido después de la publicación de resultados finales. En caso el/la GANADOR (A) no suscriba contrato, se procederá a convocar a los elegibles siguientes (en estricto orden de mérito), el cual deberá suscribir contrato durante los dos (02) días hábiles posteriores a la notificación.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en Servir Talento Perú	18 al 23 de junio - del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en la página web y portal institucional.	18 al 23 de junio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación física de hoja de vida documentada Jr. San Martin N° 204, plaza de Armas San Jerónimo.	24 de junio del 2025	Mesa de Partes Horario: 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.
	SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	25 de junio del 2025	Comité de Concurso Público - CAS
5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web Institucional	26 de junio del 2025	Comité de Concurso Público - CAS
6	Presentación de reclamos	27 de junio del 2025	Mesa de partes de 8:30 am a 12:00 pm.
7	Absolución de reclamos	27 de junio del 2025	Comité de Concurso Público - CAS

			Hora:14:30 pm a 17:00 pm
8	Publicación de reclamos en la Página Web Institucional	27 de junio del 2025	Comité de Concurso Público - CAS
9	Entrevista Personal	30 de junio del 2025	Comisión CAS (Auditorio de la MDSJ)
10	Publicación de resultados finales Resultados Finales- en la Página Web Institucional.	30 de junio del 2025	Comité de Concurso Público – CAS
SUSCRIPCIÓN E INCIO DE LABORES			
11	Suscripción de contrato	01 y 02 julio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
12	Inducción al nuevo personal e inicio de labores	01 de julio del 2025	Unidad de Recursos Humanos

Nota:

- El cronograma este sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente por parte de la comisión de concurso.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección en el Portal Web Institucional.

IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO A CANCELACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO:

9.1 DECLARATORIA DEL SERVICIO CONVOCADO COMO DESIERTO

Puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

9.2 CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SERVICIO.

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.

- En caso de interposición de medidas cautelares o Resolución Judicial. Otras debidamente justificadas.

X. FACTORES DE EVALUACIÓN:

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas y puntajes, conforme el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CV DOCUMENTADO	**70%**	**23**	**70**
• Formación académica	45%	19	45
• Experiencia Laboral	20%	4	20
• Méritos	5%	0	5
ENTREVISTA PERSONAL	**30%**	**15**	**30**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**38**	**100**

XI. DISPOSICION FINALES

Asimismo, las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicado los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso a través de mesa de partes fisico de la municipalidad distrital de San Jerónimo, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

XII. GENERALIDADES DE LA PLAZA A CONVOCAR.

12.1 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de la Ley N° 32185 -Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025; a un/a (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante, conforme se detalla a continuación.

N°	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/.	CANTIDAD
1	Ejecutor Coactivo	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	3,000.00 (Tres mil con 00/100)	01

12.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREAS SOLICITANTES:

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

12.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comité del proceso de selección CAS designado mediante Resolución del Titular de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

XIII. PERFIL DE PUESTO:

13.1 EJECUTOR COACTIVO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	**Experiencia general:** Experiencia en sector público y/o privado mínimo dos (02) años. **Experiencia especifica:** Experiencia en labores de fiscalización tributaria y/o ejecución coactiva mínimo un (01) año.
Cursos, programas y/o estudios de especialización	❖ Cursos en cobranza coactiva, procedimiento administrativo y/o gestión pública. ❖ Capacitación en medida cautelar. ❖ Administración Tributaria.
Otros cursos de formación continua.	❖ Ofimática. ❖ Conocimiento de la Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de ejecución coactivo y/o la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
Habilidades y competencias	❖ Vocación de servicio ❖ Trabajo en equipo ❖ Adaptabilidad al cambio ❖ Compromiso e identificación con la institución ❖ Resolución de conflictos ❖ Proactivo

XIV. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Iniciar su procedimiento de cobranza coactiva, previa notificación de la Municipalidad;
2. Notificar el deudor tributario con el mandato de ejecución en los plazos establecidos;
3. Verificar que los valores, órdenes de pago, resoluciones de multa y resoluciones de determinación estén debidamente notificados.
4. Recepcionar la información de los contribuyentes notificados con copia al área de servicios;

Jr. San Martin N° 202
Plaza Mayor - San Jerónimo
Provincia de Andahuaylas - Región Apurimac
Telf. 083 -205022

5. Suscribir las demandas para el infractor cumpla con abandonar la suma de puesta en cobranza coactiva, bajo el apercibimiento de embargo.
6. Supervisar, aplicar y verificar la exigibilidad de la deuda tributaria o la ejecutabilidad de los actos administrativos que ameritan ejecución forzosa, conforme a Ley.
7. Ejecutar a juicio a petición de la Municipalidad, las medidas cautelares que fuesen necesarias para garantizar el resultado del procedimiento coactivo.
8. Admitir, resuelve las demandas coactivas y ejecutiva conforme a Ley las resoluciones que se emitan;
9. Ejecutar las garantías otorgadas en favor a la administración municipal, en el modo y forma de Ley;
10. Suspender el funcionamiento de cobranza coactiva en los casos que corresponda;
11. Ejecutar facultades que corresponda conforme a Ley de Procedimientos Administrativos General y demás normatividad legal vigente.
12. Las demás funciones afines asignadas por el Gerente Municipal.

XV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Jr. San Martin N° 202 Plaza de Armas Municipalidad Distrital de San Jerónimo.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables o hasta el término de la necesidad transitoria.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.

ANEXO N° 01

CARTA DE POSTULACIÓN

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

PRESENTE. -

Yo,
.....identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en la Convocatoria CAS N°....., convocado por la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, a fin de acceder al puesto cuya denominación es.....

Para la cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Carta de postulación (Anexo 01)
2. Copia DNI
3. Constancia de RUC activo y habido
4. Anexo 02
5. Anexo 03
6. Anexo 04
7. Anexo 05
8. Currículum Vitae Documentado copia simple (Anexo 06)
9. Copia de acreditación de Discapacidad y/o Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.

Sin otro particular, quedo de usted.

San Jerónimo,.....de..... del 20.....

.....

FIRMA

DNI:

ANEXO 02
DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO, (REDERECI), (REDAM), (RNSSC) y DELITO DOLOSO

Yo,.....
Identificado (a) con D.N.I N° ..... y domicilio actual
en.....
.....
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No		Si	Estoy inscrito/a en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del estado (REDERECI).
No		Si	Estoy inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
No		Si	Tengo inhabilitación o suspensión vigente, administrativa o judicial inscrita o no en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (RNSSC).
No		Si	Tengo condena por delito doloso y/o con sentencia firme

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el TUO de la LPAG, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el TUO de la LPAG, el Decreto Legislativo N° 1367 y otras normas legales conexas, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20...

.....
(Firma)

DNI: .....

Huella dactilar
(Índice derecho)

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....
Identificado (a) con D.N.I. N° ....., y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No		Si	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vinculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la MDSJ o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vinculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

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

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20...

.....
(Firma)

Huella dactilar
(Índice derecho)

DNI: .....

Jr. San Martín N° 202
Plaza Mayor - San Jerónimo
Provincia de Andahuaylas - Región Apurímac
Telf. 083 -205022

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,..... identificado con DNI N° .....con dirección domiciliaria:..... .....en el Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No		Si	**Tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede** desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo con lo señalado en la segunda disposición complementaria final de la presente norma)
No		Si	Percibo otra remuneración a cargo del Estado, en la siguiente institución educativa:

Nombre de la Institución por la que percibe o percibirá remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa/rá:	
Condición Laboral:	() Nombrado () Contratado
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tengo incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vinculo laboral. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de del 20.....

.....
Firma DNI

Huella dactilar (Índice derecho)

*Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la MDSJ a fin verificar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.

Jr. San Martin N° 202
Plaza Mayor - San Jerónimo
Provincia de Andahuaylas - Región Apurimac
Telf. 083 -205022

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991

Yo,

.....

..... identificado con DNI N° .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

☐ SNP (Sistema Nacional de Pensiones) ☐ AFP (Sistema privado de pensiones)

Integra	☐	Profuturo	☐
Habitad	☐	Prima	☐

CUSPP: ☐

Fecha Afiliación: ☐

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

( ) Sistema Nacional de Pensiones (ONP)
( ) Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de del 20.....

.....
Firma
DNI

☐
Huella dactilar
(Índice derecho)

Declaro tener conocimiento de los alcances del TUO de la LPAG, asimismo, declaro que la información que consigno en el presente documento es real y veraz, en caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.

ANEXO 06

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

(Considerar el orden para presentación del CV)

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO
1 FORMACIÓN ACADÉMICA	1.1 Estudios de Posgrado	Grado de doctor	15	25
		Grado de maestro/magister	10	
		Diplomados con mínimo de 24 créditos o equivalente a 384 horas académicas (2 puntos por cada Diplomado)	10	
	1.2 Estudios de Pregrado	Título Profesional	5	
		Bachiller	3	
	1.3 Cursos y/o programas de especialización	Dos (2) puntos por cada 96 Horas, hasta 6 puntos	6	20
		Un (1) Punto por cada 16 Horas, hasta 3 puntos.	3	
	1.4 Otros cursos de formación continua.	Ofimática (Duración mínima de 80 horas).	5	
		Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de ejecución coactivo y/o la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (Duración mínima de 80 Horas). **(3 puntos por cada uno)**	6	
2 EXPERIENCIA LABORAL	2.1 Experiencia laboral General (Según perfil de puesto)	Experiencia General en ejercicio de la profesión (1 punto por cada año, hasta 10 puntos)	10	20
	2.2 Experiencia laboral Específica (Según perfil de puesto)	Experiencia específica de 1 año (2 puntos por cada año)	10	

3 MÉRITOS	**3.1 Felicitación o reconocimiento individual por el cargo desempeñado mediante acto resolutivo**	Un punto por cada Felicitación y/o Reconocimiento	5	5
4 ENTREVISTA PERSONAL	**4.1 Conocimiento**	Habilidades técnicas	15	30
		Habilidades blandas	15	
5 BONIFICACIÓN	**5.1 Discapacidad**	Certificado de Discapacidad emitido por el MINSA	15% Al puntaje final	
	5.2 Licenciados de las fuerzas armadas	Certificado de Licenciado de las Fuerzas Armadas (Libreta Militar)	10% Al puntaje final	
PUNTAJE TOTAL				100

- *En la sección 1.1 y 1.2 se consigna el puntaje al mayor grado obtenido, no incluye los estudios en Diplomado.*

BONIFICACIONES DE LEY:

DISCAPACIDAD: Se acredita mediante Certificado de Discapacidad emitido por el MINSA, con lo cual se bonifica con 15% al puntaje final obtenido.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: Se acredita mediante Certificado de las Fuerzas Armadas (Libreta Militar), con los cual se bonifica con 10% al puntaje final obtenido.