



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 001-2025/MDY-PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 por necesidad transitoria, a través del presente proceso de selección CAS N° 001-2025/MDY, a CUATRO (04) servidores civiles que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

ÍTEM	DEPENDENCIA	ÁREA A PRESTAR SERVICIO	CARGO
001-2025-MDY	Gerencia Municipal	Jefatura de Servicios Municipales y Ambientales	Jefe
002-2025-MDY	Gerencia Municipal	Tesorería	Tesorero (a)
003-2025-MDY	Gerencia Municipal	Área Técnica Municipal	Responsable
004-2025-MDY	Gerencia Municipal	Dirección de Planeamiento y Presupuesto	Directora (a)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Comité de Selección CAS N° 001-2025/MDY, el cual fue designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 010-2025MDY/GM; de fecha 27 de enero de 2025.

4. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N.° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- d. Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República; fortalecida con la Ley N° 30742
- e. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (T.U.O. Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS)
- f. Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM y sus modificatorias.
- h. Ley N.° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- i. Ley N.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- j. Ley N.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- k. Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l. Ley N.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

- m. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueba, por delegación, la "Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo. N° 1057.
- n. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N.° 0000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdos del Concejo Directivo adoptado en sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los Contratos CAS indeterminados y determinados.
- o. Informe Técnico N.° 001479-2021-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emito respecto al pedido de aclaración.
- p. Demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios y demás normas gubernamentales.

II. PUESTO, REMUNERACIÓN Y PERIODO DE CONTRATACIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL	PERÍODO DE CONTRATACIÓN
Jefe (a) de Servicios Municipales y Ambientales	Jefatura de Servicios Municipales y Ambientales	S/ 2,000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES)	03 (tres) meses
Tesorero (a)	Tesorería	S/ 3,000.00 (TRES MIL Y 00/100 SOLES)	03 (tres) meses
Responsable de Área Técnica Municipal	Área Técnica Municipal	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)	03 (tres) meses
Director (a) de Planeamiento y Presupuesto	Dirección de Planeamiento y Presupuesto	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)	03 (tres) meses

***Se adjunta perfiles de puesto**

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO

- a. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que podrían variar por causas debidamente justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal web institucional.
- b. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la evaluación previa, por lo que es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento en la página institucional: [Primera Convocatoria CAS 2025 - Informes y publicaciones - Municipalidad Distrital de Yamon - Plataforma del Estado Peruano](#)
- d. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para el desarrollo de la siguiente etapa.
- e. Las actividades indicadas en cada etapa podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPON
--------------------	--------	-------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

			SABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional: Primera Convocatoria CAS 2025 - Informes y publicaciones - Municipalidad Distrital de Yamon - Plataforma del Estado Peruano , la página de talentos servir	Del 20/06/2025 al 27/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
2	Registro de postulación – Presentación de CV Físico. En mesa de partes de la entidad Ubicado en Jr. san Antonio s/n plaza de armas - Yamón - Utcubamba – Amazonas.	01/07/2025 desde las 8:00 am hasta las 6:00 p.m.	Comité de Selección
SELECCIÓN			
3	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	02/07/2025	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos	05/07/2025	Portal de Transparencia
5	Evaluación curricular	04/07/2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de evaluación curricular	04/07/2025	Portal de Transparencia
7	Evaluación de conocimientos presencial Jr. san Antonio s/n plaza de armas - Yamón - Utcubamba – Amazonas.	07/07/2025	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de evaluación de conocimientos	08/07/2025	Portal de Transparencia
9	Entrevista personal presencial Jr. san Antonio s/n plaza de armas - Yamón - Utcubamba – Amazonas.	09/07/2025	Oficina de Informática
10	Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional	10/07/2025	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción de contrato Jr. san Antonio s/n plaza de armas - Yamón - Utcubamba – Amazonas.	11/07/2025	Oficina de Recursos Humanos
12	Inicio de labores	14/07/2025	Oficina de Recursos Humanos

IV. ETAPAS DEL PROCESO

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase 1: Verificación de postulación	...	Sin puntaje	
APTO/A	Cumple los requisitos mínimos		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMÓN

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1961



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Fase 2: Evaluación curricular	30%	20 puntos	30 puntos
Formación académica (*)	15%	10 puntos	15 puntos
Cursos/diplomados	-	CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS	
Experiencia general	-		
Experiencia específica (**)	15%	10 puntos	15 puntos
Puntaje de evaluación curricular	-	20 puntos	30 puntos
APTO/A	Los que alcancen el puntaje mínimo		
Fase 3: Evaluación de conocimientos	30%	18 puntos	30 puntos
APTO/A	Los que alcancen el puntaje mínimo		
Fase 4: Entrevista personal	40%	24 puntos	40 puntos
Competencia / habilidad 1	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / habilidad 2	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / habilidad 3	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / habilidad 4	10%	6 puntos	10 puntos
Puntaje total evaluación de entrevista	-	24 puntos	40 puntos
APTO/A	Los que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio en cada uno de los factores de evaluación		
TOTAL	100%	62 puntos	100 puntos

Formación académica (*): El puntaje máximo de formación académica se asigna cuando el postulante supera el requisito mínimo requerido en dicho rubro (considerando nivel educativo y grado académico). Siempre que guarde relación con el perfil del puesto.

Experiencia específica (**): El puntaje máximo de experiencia específica se asigna cuando el/la postulante supera el tiempo mínimo requerido.

Nota: Se insta a los/las postulantes a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, su modificatoria y las consideraciones especiales antes de realizar su postulación presencial.

Fase 1: Inscripción:

Para tener acceso a las convocatorias y postular, las personas interesadas **deben presentar su currículum Vitae en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Yamón – Utcubamba - Amazonas, ubicado en el Jr. san Antonio s/n plaza de armas - Yamón - Utcubamba – Amazonas.** En esta primera fase, el/la postulante señala el cumplimiento de los requisitos mínimos del Perfil del puesto establecido en las bases de la convocatoria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

La postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante es responsable administrativa, civil y penalmente por la veracidad de la información declarada, y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la ORH.

Presentación de documentos

- La documentación a presentar será en sobre cerrado en la fecha y horario establecido estas bases, asimismo deberá estar visado/firmado y foliado de atrás hacia adelante (por lo que el visado/firmado y la numeración de manera física) el postulante deberá limitarse de anexar solo los documentos requeridos para el puesto; además deberá tener en cuenta los siguientes parámetros de cumplimiento OBLIGATORIO:

Ejemplo de rótulo:

Asunto: PUESTO (INDICAR EL NOMBRE DEL PUESTO A POSTULAR)-CAS N° 001-2025-MDY

DNI: 75555555

Cel: 955555555

Atentamente,

Juan Jose Erick Pérez Sánchez

- De verificarse que la información consignada es incompleta o falsa será excluido/a del proceso de selección.
- En la primera hoja deberá estar dirigido al presidente del comité encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para la contratación de personal – CAS de la Municipalidad Distrital de Yamón – Amazonas, conforme al siguiente detalle:

DOCUMENTOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD (Estricto Orden y Obligatorio)

La documentación a presentar deberá estar estrictamente en el orden siguiente:

- ANEXO N° 01. CARTA DE POSTULACIÓN
- COPIA DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - DNI
- ANEXO N° 02: FORMATO DE HOJA DE VIDA
 - Los documentos que sustentan el Formato de Hoja de Vida (Currículum Vitae). documentación que acredite lo estipulado en el Currículum Vitae, deberá ir en estricto orden, visado y foliado de atrás hacia adelante, de acuerdo a lo especificado en la hoja de vida y ordenado con separadores de acuerdo al rubro (Formación Académica, Capacitaciones, Experiencia).
 - En caso el perfil del puesto requiera profesional colegiado y habilitado, adjuntar constancia de habilitación vigente.
 - Documentos requeridos para bonificaciones (Deportistas Calificados de Alto Rendimiento, licenciados de las fuerzas armadas, discapacidad).
- ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC
- ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS
- ANEXO N° 05: DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM -



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

NEPOTISMO)

- ANEXO N° 06: DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD
- ANEXO N°07: DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
- ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(*) El postulante que no presente toda la documentación solicitada o en el orden establecido no podrá ser admitido para la siguiente etapa del proceso.

(**) Se considerará válida la postulación a un (01) puesto CAS por cada candidato de lo contrario será eliminado del proceso de concurso CAS.

De la Verificación de la Postulación (Cumplimiento de requisitos mínimos):

El Comité de Selección es el encargado de evaluar y verificar que la información y declaraciones del/la postulante cumple con la totalidad de los requisitos mínimos para el puesto requerido.

Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:

Apto/a: Cuando el Comité de Selección verifica que el postulante declare cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil. Una vez que el/la postulante haya merecido la presente condición se le denominará candidato/a.

No Apto/a: Cuando el Comité de Selección verifica que el/la postulante declare no cumplir con algún requisito mínimo solicitado en el perfil. Al ser declarado/a como No Apto/a, el/la postulante queda eliminado del proceso.

Esta Fase no registra puntaje; no obstante, es obligatorio y es de carácter eliminatorio.

Fase 2: Evaluación Curricular

Los/las candidatos/as que obtengan la condición de APTO en la fase de Verificación de Postulación, se procede a evaluar toda la documentación sustentatoria de los requisitos mínimos indicados en el perfil del puesto, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral II; en caso el/la postulante no registre la información correspondiente dentro del plazo indicado o no cumpla con acreditar los requisitos solicitados será declarado/a **DESCALIFICADO/A**

Los Documentos que se adjuntarán serán:

Certificado de Trabajo:

- Adjuntar toda la documentación que acredite la experiencia general.
- En el caso de que el/la candidata/a **presente Órdenes de servicios**, adicionalmente **deberá presentar las constancias o conformidades** respectivas. De forma opcional y a manera de complementar la información se puede adjuntar los términos de referencia de cada orden de servicio remitida.
- En el caso de que el /la candidata/a presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas.
- En el caso de que el /la candidata/a presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese.
- De no cumplir con los criterios mencionados anteriormente no se tomará en cuenta dicha experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Certificado de Estudios:

- Adjuntar todos los documentos que acrediten su Formación o Grado Académico, además, de corresponder, adjuntar constancia de egresado, colegiatura y habilitación vigente, certificados o constancias de programas de especialización, diplomados, cursos, talleres, seminarios u otros de corresponder.

Declaraciones Juradas:

- ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC
- ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS
- ANEXO N° 05: DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)
- ANEXO N° 06: DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD
- ANEXO N°07: DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
- ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Anexos obligatorios y/o documentos requeridos para bonificaciones:

Además, de corresponder, adjuntar la documentación sustentatoria para obtener la bonificación por fuerzas armadas, persona con discapacidad o deportista calificado, asimismo, de solicitarse algún otro requerimiento que no está contemplado en las secciones anteriores, deberá adjuntarlo en esta sección.

Los/las candidatos/as deberán registrar toda la documentación solicitada en el perfil del puesto, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

La presentación de documentos sustentatorios y/o declaraciones juradas ilegibles, incompletas, falsas, imprecisas, borrosas o adulterada conlleva la calificación de **DESCALIFICADO**.

Los criterios para la evaluación curricular son los siguientes:

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 la/el postulante presente la documentación que acredite el requisito de formación académica establecido en el perfil de puesto; y, se otorgará el puntaje máximo cuando la/el postulante presente en la convocatoria, 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
Formación académica solicitada en el Perfil de Puesto	10 puntos
Formación académica superior a lo solicitada del perfil de Puesto	Más 5 puntos (único puntaje)
Puntaje máximo en evaluación de formación académica.	15 puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Cursos/ Diplomados o Programas de especialización

Se acreditan con copias simples de constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios **deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.**

Los cursos deberán tener una duración mínima de cuarenta (40) horas lectivas y/o académicas. Así como estar vinculados a la temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados haya sido llevado dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante adjuntar el documento que acredite la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

Importante:

En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán encontrarse registrados en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE o norma que lo sustituya. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada o, la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

Experiencia general

Se acredita con constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado. Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar **fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada.**

El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la candidato/a obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado** o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición; caso contrario el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la candidato/a (Bachiller o Título). Así también en conformidad, de la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses. Para tal efecto el/la candidato/a deberá **presentar la constancia de egresado** y el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1961



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Certificado de prácticas preprofesionales y/o prácticas profesionales, según corresponda.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as candidatos/as que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Importante:

- En el caso de que el/la candidato/a **solo** presente órdenes de servicios, estas deberán ser acompañadas de 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, de ser el caso, deberá presentar las adendas respectivas para identificar la fecha de término.
- 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.
- De no cumplir estos criterios, no se tomará en cuenta el documento presentado para el cómputo de la experiencia.

Experiencia específica

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar **fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada**. La experiencia específica se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación que señale fecha de 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 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 y el/la candidato/a demuestre tener más de un (1) año de experiencia adicional. Los criterios de evaluación serán los siguientes:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Experiencia específica, en el sector público y/o privado, solicitada en el Perfil de Puesto.	10 puntos
Experiencia específica adicional de un (1) año a más.	Más 5 puntos (único puntaje)
Puntaje máximo en evaluación de experiencia específica	15 puntos

Para obtener la bonificación por fuerzas armadas, por persona con discapacidad y/o deportista calificado, los/as candidatos/as deben presentar el documento expedido por la autoridad competente que acredite la condición, caso contrario no se otorga puntaje de bonificación.

Los resultados de la evaluación curricular tendrán la siguiente denominación:

Apto/a: Candidato/a que ha cumplido con todos los requisitos de formación a nivel académico, experiencia y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. Son considerados para la siguiente fase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

No Apto/a: Candidato/a que no cumpla con los requisitos de formación a nivel académico, experiencia y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. No son considerados para la siguiente fase.

Descalificado/a: Candidato/a que no cumpla con la presentación del Formato de Evaluación Curricular (Anexo 5) y/o registro y/o presentación de la documentación sustentatoria dentro del cronograma y/o se encuentra inscrito en RNSSC, REDERECI, RNAS (de corresponder) y otros registros que impidan la contratación a través de la modalidad CAS establecida en la normativa vigente. Asimismo, la presentación de documentos sustentatorios y/o declaraciones juradas ilegibles, incompletas, falsas, imprecisas, borrosas o adulteradas.

Fase 3: Evaluación de Conocimientos

La presente fase mide el nivel de los conocimientos técnicos del/la candidata/a en relación al perfil, funciones y objetivos del puesto; y, consiste en la aplicación de una prueba objetiva de treinta (20) preguntas que se efectúa a cada candidato/a; tiene una duración máxima de 45 (cuarenta y cinco) minutos. Cada pregunta de la evaluación de conocimientos tiene el valor de 1.5 punto; el puntaje **mínimo aprobatorio es de dieciocho (18) puntos** y el **puntaje máximo es de treinta (30) puntos**. No se asignan puntos en contra.

La Evaluación de conocimientos se realizará en la Institución Educativa Secundaria Enrique López Albuja de la localidad de Yamón.

Se tendrá un periodo de tolerancia de 10 (diez) minutos para presentarse a la evaluación de conocimientos caso contrario será declarado como **DESCALIFICADO/A**.

El/la postulante debe presentar su documento de identidad cuando se le solicite, caso contrario será declarado como **DESCALIFICADO/A**.

Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:

Apto/a: Candidato/a que obtiene una calificación entre dieciocho (18) hasta treinta (30) puntos.

No Apto/a: Candidato/a que obtiene una calificación entre cero (0) a diecisiete (17) puntos.

Descalificado/a: Todo/a aquel/aquella candidato/a que no se presente y/o no realice la evaluación de conocimientos o asista fuera del horario programado. Asimismo, se considera descalificado/a al/a la candidato/a que, de ser el caso, cometa conductas tales como suplantación, plagio o equivalentes.

Fase 4: Entrevista Personal

El Comité de Selección en la fase de Entrevista - COMITÉ DE SELECCIÓN

- La conducción del proceso de selección en la etapa de entrevista está a cargo del Comité de Selección en la fase de Entrevista, el mismo que está integrado por tres (3) miembros:
- Responsable de la unidad orgánica requirente. Puede delegar su responsabilidad en un/una representante designado/a, lo cual debe ser comunicado a la ORH a través de correo electrónico.
- Jefe/a de la ORH, quien actúa como integrante especializado. Puede delegar su responsabilidad en un/una representante designada a través de correo electrónico.
- Jefe de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional. Puede



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

delegar su responsabilidad en un/una representante designada a través de correo electrónico.

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

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 en la fase de Entrevista. La Entrevista personal será de manera presencial.

El postulante deberá presentarse diez **(10) minutos antes de la hora programada**; los postulantes que no ingresen hasta diez (10) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la entrevista y serán declarados **NSP (no se presentó)**.

Es obligatorio presentar su Documento Nacional de Identidad al ingresar a la videoconferencia, de no presentar este documento será **declararlo NSP (no se presentó)**. Además, debe mantener la cámara de su equipo activa durante toda la evaluación para corroborar la identidad de cada postulante.

En caso se realice de manera presencial, 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)**.

El Acta de entrevista debe contener la puntuación de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	INTEGRANTE A CARGO DE LA EVALUACIÓN
Habilidad o Competencia o Conocimientos técnicos 1	Presidente del COMITÉ DE SELECCIÓN
Habilidad o Competencia o Conocimientos técnicos 2	Presidente del COMITÉ DE SELECCIÓN
Habilidad o Competencia 3	Miembro Especializado del COMITÉ DE SELECCIÓN
Habilidad o Competencia 4	Miembro del COMITÉ DE SELECCIÓN

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los miembros del COMITÉ DE SELECCIÓN deben considerar la siguiente escala de calificación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

ESCALA DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
Por encima de lo esperado	10
Dentro de lo esperado	6
Por debajo de lo esperado	4
Muy por debajo de lo esperado	2

Para aprobar esta fase las/los candidatos/as deben obtener como mínimo la calificación de seis (6) para cada uno de los factores de evaluación, obteniendo como total de la sumatoria como puntaje mínimo aprobatorio de veinticuatro (24) puntos y como un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos.

Los resultados de la entrevista personal tendrán la siguiente denominación:

Apto/a: Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje mínimo de seis (06) puntos por cada factor, y obteniendo como total de la sumatoria como puntaje mínimo aprobatorio de veinticuatro (24) puntos.

No Apto/a: Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje inferior de seis (06) puntos en cualquier factor y/o obteniendo un puntaje inferior de veinticuatro (24) puntos en la sumatoria.

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

Descalificado/a: Aquel/aquella candidato/a que, de ser el caso, se retire, desconecte de la videoconferencia o apague la cámara durante el desarrollo de la mencionada evaluación, así como quien cometa inconductas tales como suplantación, plagio o equivalentes.

CUADRO DE MÉRITOS

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

- El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con **un puntaje mínimo de sesenta y dos (62) puntos** y haya obtenido la **puntuación más alta**, se considera como **GANADOR/A** de la convocatoria.
- El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de sesenta y cinco (65) puntos y no resulte ganador, será declarado/a como **ACCESITARIO/A**. En el caso que dos o más candidatos/as superen el puntaje mínimo aprobatorio, se considera como accesitario/a al segundo con mayor puntaje logrado. A falta de este, es accesitario al siguiente con mayor puntaje, y así de manera sucesiva, siempre que se cumpla el puntaje mínimo aprobatorio.”
- En caso que los/as candidatos/as obtenga el mismo puntaje en el resultado final, la Oficina de Recursos Humanos 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 **GANADOR/A**.
- 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva.

De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierta la convocatoria CAS.

BONIFICACIONES

Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, **tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.**

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, **tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.**

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realiza en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. 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.

La ORH remite al candidato 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.

Luego de recibida la conformidad, la ORH acuerda con el candidato/a ganador/a, los mecanismos necesarios para formalizar la firma del contrato, la presentación de la documentación original y los demás procedimientos necesarios para la incorporación del candidato/a ganador/a.

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 el Sistema de Convocatorias CAS será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- La presentación de Declaraciones Juradas o de la documentación que sustenta el currículo vitae que sea ilegibles, incompleta, falsa, imprecisa, borrosa o adulterada tendrá el calificativo de **NO APTO.**
- Si se detecta que la/el postulante es suplantado, 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, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- El proceso de selección se rige por el cronograma establecido en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yamón.
- Si durante el control posterior realizado por la entidad, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La Oficina de Recursos Humanos 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 del Portal de Convocatorias de la Municipalidad Distrital de Yamón.

MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante o candidato/a considerara que el Comité de Selección en la Fase de Entrevista hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

de reconsideración para su resolución, o recurso de apelación para su traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.

- b. La ORH debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentado el recurso formulado.
- c. Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen 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 proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

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.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando ningún de los postulantes se presenten a las evaluaciones (conocimientos, curricular o entrevista personal).
- Cuando el/la candidato/a declarado ganador/a, no se presente a la suscripción del contrato o comunique su voluntad de no suscribir el mismo, así como sus accesitarios/as.

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.

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 del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Yamón; asimismo, se precisa que toda postergación y/o reprogramación ocurre en cualquiera de las fases de selección anterior a la entrevista personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

ANEXO N° 01 CARTA DE POSTULACIÓN

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESENTE.-

Yo,
..... identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Público de CAS N° 01-2025-MDY, convocado por la Municipalidad Distrital de Yamón.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados¹, en el siguiente orden:

1. COPIA DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - DNI
2. ANEXO N° 02: FORMATO DE HOJA DE VIDA
3. ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC
4. ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS
5. ANEXO N° 05: DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)
6. ANEXO N° 06: DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD
7. ANEXO N°07: DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
8. ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital

(*) Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración Pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos :
Lugar y fecha de nacimiento :
Estado Civil :
País :
Tipo Documento de Identidad :
DNI [] Pasaporte []
Numero Documento de Identidad :
Registro Único de Contribuyentes -
RUC :
Dirección :
Urbanización :
Distrito :
Provincia :
Departamento :
Teléfono :
Celular :
Correo Electrónico :
Colegio Profesional : -
Registro N° : -
Persona con discapacidad : SI [] NO []
Nro CONADIS : -
Licenciado de las Fuerzas Armadas : SI [] NO []

II. ESTUDIOS REALIZADOS

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FEHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el n° de folio correspondiente.

TIPO	DENOMINACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO/FIN	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO

IV. EXPERIENCIA LABORAL

a. Experiencia Laboral General:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente. Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año = 365 días, 1 mes = 30 días.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Actividad 1						
Actividad 2						
Actividad 3						
Actividad 4						
2						
Actividad 1						
Actividad 2						
Actividad 3						
Actividad 4						
3						
Actividad 1						
Actividad 2						
Actividad 3						
Actividad 4						
4						
Actividad 1						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	

EXPERIENCIA GENERAL:	
-----------------------------	--

b. Experiencia en el área o afines:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente. Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año = 365 días, 1 mes = 30 días.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
	Actividad 1					
	Actividad 2					
	Actividad 3					
2						
	Actividad 1					
	Actividad 2					
	Actividad 3					
3						
	Actividad 1					
	Actividad 2					
	Actividad 3					

EXPERIENCIA EN EL ÁREA O AFIN:	
---------------------------------------	--

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI :

FECHA DE INSCRIPCIÓN :



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Firma	Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Por la presente, yo _____, identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC (*)

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital

(*) Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración Pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____
identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ en el Distrito de _____, Provincia de _____, del departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

(SI) (NO)

CUENTO con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO), trabajando en la Municipalidad Distrital de Yamón; de Nombres:

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____, Provincia de _____ del Departamento de _____, declaro bajo juramento que: No registro antecedentes policiales. No registro antecedentes penales. No registro deudas por concepto de reparaciones civiles. Gozo de buena salud.

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO N°07

DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Yo, _____ identificado
con DNI N° _____, domiciliado en
_____ del distrito de
_____, Provincia de _____
del Departamento de _____, declaro bajo juramento que:
No cuento con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Vigente

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO N°08

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____, Provincia de _____ del Departamento de _____, mediante la presente

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente: No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme. No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. De encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970. No poseer antecedentes policiales, policiales y/o judiciales. Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección. Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la entidad considere pertinente.

Fecha,/...../2025

Firma	Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



ANEXO 09: PERFILES DE PUESTOS

CAS 001-2025-MDY: JEFE (A) DE SERVICIOS MUNICIPALES Y AMBIENTALES

Clasificación	Siglas	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE SERVICIOS MUNICIPALES Y AMBIENTALES
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, en concordancia con la normativa de la materia.2. Planificar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.3. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos para gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.4. Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.5. Supervisar la provisión de los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.6. Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos.7. Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.8. Expedir carnés de sanidad.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica.		
e) Nivel educativo		
- Universitaria completa		
f) Grado/ situación académica		
- Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en la carrera de administración, economía, ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria o afines a la formación.		
Equivalencia:		
- Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública.		
- Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública		
Experiencia		
e) Experiencia general		
- Dos (02) años		
f) Experiencia específica		
- 06 meses como especialista/analista o responsable de gestión de servicios municipales o ambientales en entidades públicas o privadas.		
Equivalencia:		
- 01 años Experiencia como consultor, especialista, en programas o proyectos públicos o para entidades públicas en servicios municipales o ambientales		
Requisitos adicionales		
- Curso o programa de especialización en servicios ambientales (Mínimo 80 horas acumuladas)		
- Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel básico).		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



CAS 002-2025-MDY: TESORERO (A)

Clasificación	Siglas	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP- EJ	TESORERO (A)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.2. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.3. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.4. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.5. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.6. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.7. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica. a) Nivel educativo <ul style="list-style-type: none">- Técnico b) Grado/ situación académica <ul style="list-style-type: none">- Título técnico otorgado por instituto tecnológico en Contabilidad, Administración o similares. Equivalencia: <ul style="list-style-type: none">- Grado de Bachiller otorgado por universidad		
Experiencia a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none">- Un (01) años b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none">- Seis (01) meses en temas relacionados a tesorería en gestión pública o privada (Tesorería, Presupuesto, Logística y abastecimiento). Equivalencia: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a de un (01) año en sistemas de pago o contabilidad en entidades públicas o privadas		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en el Sistema Administrativo de Tesorería o similar- Capacitación en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP.		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



CAS 004-2025-MDY: RESPONSABLE DE SANEAMIENTO Y AREA TECNICA MUNICIPAL (ATM)

Clasificación	Siglas	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	RESPONSABLE DE SANEAMIENTO Y ATM
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios en saneamiento en el distrito de conformidad con la normativa sectorial.2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento básico existentes en el distrito.4. Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.5. Resolver los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento, de corresponder.6. Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento del distrito.7. Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.8. Elaborar y aprobar el Plan de Fortalecimiento de capacidades de las organizaciones comunales, en un solo instrumento de gestión que comprenda a todas aquellas que se encuentren ubicadas en el ámbito de su jurisdicción.9. Coordinar la implementación de estrategias para mejorar la valoración de los servicios de saneamiento.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica. a) Nivel educativo <ul style="list-style-type: none">- Universitaria completa b) Grado/ situación académica <ul style="list-style-type: none">- Título profesional otorgado por universidad, o su equivalencia en la carrera de ciencias de la salud, ingeniería o afines a la formación. Equivalencia: <ul style="list-style-type: none">- Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión de sistemas de agua y saneamiento.- Título profesional emitido por instituto o escuela superior y un (01) años de experiencia adicionales en gestión de sistemas de agua y saneamiento.		
Experiencia a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none">- Un (01) años en temas relacionados a la gestión de sistemas de agua y saneamiento con entidades públicas o privadas. Equivalencia: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia como especialista, coordinador/a o supervisor/a de (01) años en gestión de sistemas de agua y saneamiento		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en gestión de agua y saneamiento rural de preferencia relacionados a los servicios del área técnica municipal (ATM)		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



CAS 005-2025-MDY: DIRECTOR (A) DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Clasificación	Siglas	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	DIRECTOR (A) DE PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y cooperación técnica.2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica.3. Realizar el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia (ROF, PEI, POI)4. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.5. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.6. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).7. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.8. Realizar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.9. Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario de la entidad, organizando y presentando la información presupuestaria; según corresponda, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público.10. Efectuar las conciliaciones presupuestarias y financieras.11. Organizar las fases del ciclo de planeamiento estratégico en su ámbito territorial, conforme a las disposiciones normativas y metodológicas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aplicando un enfoque territorial, en concordancia con los planes nacionales y regionales que correspondan, y de las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales y territoriales.12. Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Distrital, Secretaría Técnica, para la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.13. Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) de la municipalidad.14. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la Municipalidad Distrital.15. Coordinar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de los documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA), conforme la normativa de la materia.16. Dirigir las acciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.17. Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la Municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.18. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON

PROVINCIA DE UTCUBAMBA- REGIÓN AMAZONAS
CREADA POR LEY N° 9364- DEL 5 DE FEBRERO DE 1861



Formación académica.

a) Nivel educativo

- Universitaria completa

b) Grado/ situación académica

- Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en la carrera de administración, economía, contabilidad, ingeniería o afines a la formación.

Equivalencia:

- a) Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública en el área de planeamiento y presupuesto.

Experiencia

a) Experiencia general

- Dos (02) años en entidades públicas y privadas

b) Experiencia específica

- Un (01) año en el área de planificación y presupuesto en entidades públicas

Equivalencia:

- a) Experiencia como especialista, consultor, más un (01) años en gestión municipal (Elaboración de instrumentos de gestión, modernización de la gestión pública o similares)

Requisitos adicionales

- Programa de especialización en Gestión Pública, presupuesto público o afines (mínimo 80 horas acumuladas)
- Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel básico).