

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS

BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO A PLAZO
DETERMINADO D. LEG N°1057



CAS N°003-2025-MDY-YAUYOS (NECESIDAD TRANSITORIA)

LEY N° 32185 - PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL
2025

OCTUBRE 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO D. LEG N°1057 N°003-2025-MDY-YAUYOS (NECESIDAD TRANSITORIA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de Yauyos requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, para las diferentes áreas de la Entidad, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal de la Convocatoria Publico de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) D.L. 1057 y Ley N° 32185- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Comité de evaluación y selección que elabore las bases y conduzca el proceso de selección de la convocatoria CAS N° 003 – 2025 – MDY, para la selección de personal a contratar bajo el régimen de contrato administrativo de servicios a plazo determinado.

TITULARES:

PRESIDENTE : MARICRUZ MERCEDES INDIGOYEN VALLADARES
Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

1º MIEMBRO : ROSA JACINTA AMES ZAPATA
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos (e)

2º MIEMBRO : PAUL FREEMAN MATALLANA CACERES
Sub Gerente de Desarrollo Económico y Local

SUPLENTES:

PRESIDENTE : YESENIA YOMIRA AVELLANEDA SALAZAR
Jefe de la Unidad de Logística

1º MIEMBRO : YOSSELIN KAREN RIVERA BERNABE
Sub Gerente de Desarrollo Social Humano

2º MIEMBRO : JENNY NAJARRO CHALCO
Sub Gerente de Administración Tributaria

MARICRUZ MERCEDES INDIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATALLANA CACERES
SEGUNDO MIEMBRO

3. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- c. Ley N°27815 – Ley de código de Ética de la Función Pública.
- d. Decreto legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio. Modificado por Decreto Supremo N° 065 – 2011 – PCM.
- e. Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM
- f. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula EL Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- g. Ley N° 32185- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- h. Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- i. Ley N° 28983; Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- j. Ley N° 29973, Ley General de las personas con discapacidad y modificatoria.
- k. Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo y su reglamento.
- l. Decreto Supremo N° 054 – 99 –EF – Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- m. Ley N° 27444 – Ley de procedimiento administrativo General.
- n. Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- o. Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga sueldos Derechos Laborales.
- p. Ley N°31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el sector público.
- q. Disposiciones complementarias finales:
Segunda: Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- r. Ley 28411 Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- s. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107 – 2011 SERVIR/PE
- t. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065 – 2020 – SERVIR.PE.
- v. Demás disposiciones que resulten aplicables.

MARGARETHERCES IDIGOTEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATA LLAMACACERES
SEGUNDO MIEMBRO

4. FINALIDAD:

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la contratación administrativa de Servicios en la Municipalidad Distrital de Yauyos.

5. DE LA COMISION EVALUADORA:

- a. La comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente base.
- b. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la institución.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- d. Concluido el proceso de evaluación, la comisión elevará al despacho de alcaldía y a la gerencia Municipal el Cuadro de Méritos y el informe Final con los resultados del proceso, asimismo será publicado en la página Web de la Municipalidad Distrital de Yauyos (<https://www.muniyauyos-jauja.gob.pe/>)


MARICRIS MERCEDES HIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACHITA ANIES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLANA CÁCERES
SEGUNDO MIEMBRO

UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
------------------------------------	-------------------------------------

NIVEL PROFESIONAL	SECUNDARIA COMPLETA	CARGO FUNCIONAL	AGENTE DE SERENAZGO	PLAZAS	4
--------------------------	---------------------	------------------------	---------------------	---------------	---

REQUISITOS	DETALLES
-------------------	-----------------

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	Secundaria completa y/o estudios técnicos superiores
---	--

Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licencia de conducir A2-B. ✓ Contar con antecedentes policiales
------------------	--

Experiencia Necesaria: tiempo y especialidad o área	<p>Experiencia General (*) Experiencia laboral no menor de 2 años en sector pública y/o privada</p> <p>Experiencia Especifica (*) Experiencia especifica requerida 1 año en el sector público</p>
---	---

Conocimientos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos relacionados a Seguridad Ciudadana.
-----------------------	--

Principales Funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con el patrullaje diurno y nocturno por el Distrito de Yauyos y anexos de Huancas. • Coordinar con la sociedad civil y la PNP las rondas mixtas por los sectores del Distrito. • Brindar seguridad y tranquilidad a la población del distrito. • Ejecutar el patrullaje integrado, patrullaje municipal, inspección y vigilancia permanente de los espacios públicos. • Ejecutar acciones en apoyo a la sociedad civil en emergencias y urgencias. • Otras funciones que ordene su inmediato superior.
-------------------------------------	---

CONDICIONES DEL CONTRATO	DETALLES
---------------------------------	-----------------

Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Yauyos
----------------------------------	-----------------------------------

Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025
-----------------------	-----------------------------------

Remuneración mensual estimada	S/1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) Incluye beneficios sociales y retenciones de Ley
-------------------------------	---


MERCEDES TRIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLANA CÁCERES
SEGUNDO MIEMBRO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo		28/10/2025	SERVIR-TALENTO PERU
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en WEB de la Municipalidad Distrital de Yauyos https://www.muniyauyos-jauja.gob.pe/ y en el periódico mural de la Municipalidad Distrital de Yauyos	28/10/2025	Comisión de Selección y Contratación
2	Presentación de Hoja de Vida documentada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yauyos -Jr. 20 de enero N° 112 en el horario de 08:00 a.m. a 01:00p.m.	05/11/2025	Postulante
SELECCIÓN			
3	Verificación de cumplimiento de requisitos y Evaluación de la Hoja de Vida documentada (Curriculum Vitae)	06/11/2025	Comisión de Selección y Contratación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la WEB (Facebook) de documentada Municipalidad Distrital de Yauyos.	06/11/2025	Comisión de Selección y Contratación
5	Presentación de reclamos por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yauyos -Jr. 20 de enero N° 112 en el horario de 08:00 a.m. a 09:00p.m.	07/11/2025	Comisión de Selección y Contratación
6	Absolución de reclamos.	07/11/2025	Comisión de Selección y Contratación
7	Entrevista Personal en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Yauyos a partir de las 09:00 a.m.	10/11/2025	Comisión de Selección y Contratación
8	Publicación de Resultado Final en la WEB (Facebook) y Panel de documentada Municipalidad Distrital de Yauyos.	10/11/2025	Comisión de Selección y Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción y registro de contrato	11/11/2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	11/11/2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos

MARICGA MERCEDES TORO GUYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATA LLAMA ORCERES
SEGUNDO MIEMBRO

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

Las etapas del proceso son calculatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

a. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos-obligatorio (sin puntaje)

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto es de carácter eliminatorio para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida, presentados el día señalado en el cronograma del proceso. En esta etapa se verificará la presentación de los siguientes formatos:

- Anexo N°1: Solicitud del postulante
- Anexo N°2: Ficha curricular del postulante
- Anexo N°3: Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades
- Anexo N°4: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- Anexo N°5: Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales y/o antecedentes judiciales
- Anexo N°6: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo
- Anexo N°7: Declaración Jurada de datos personales

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo al formato considerado para la Hoja de Vida del Anexo N°2, y las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, así como Declaración Jurada de tenencia de RUC, será eliminado del proceso de selección, para lo cual se consignará en el acta de resultados la palabra NO PRESENTO FORMATOS.

b. Evaluación Curricular

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos de perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular; habiéndose considerado un puntaje máximo de 60 puntos.


MADRUZ ARCEVEDES IDIGOIEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLANA PACHARES
SEGUNDO MIEMBRO

EN ESTA ETAPA SE EVALUARÁ EL PERFIL DEL POSTULANTE, SE TOMARÁ EN CUENTA ÚNICAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADOS. SERÁ DESCALIFICADO AQUEL POSTULANTE QUE OMITA CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIGEN EN LA CONVOCATORIA, DECLARE EN ELLOS DECLARACIONES FALSAS O IMPRECISAS O NO ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS.

PARA EL CASO DE CAPACITACIONES: SE CONSIDERARÁN PARA LA CALIFICACION SOLO LOS CERTIFICADOS CON CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD (ES DECIR LOS EMITIDOS A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2019)

c. Entrevista Personal

En esta etapa estará a cargo del Comité del Proceso de Selección, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del Postulante, requeridas para el servicio al cual postula, teniendo como puntaje máximo 40 puntos.

MATRIZ DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro de proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

- La evaluación de los postulantes

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%	40	60
a. Experiencia Laboral	30%		30 puntos
b. Formación Académica	20%		20 puntos
c. Estudios Complementarios	10%		10 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	40%	30	40
a. Puntaje de la entrevista personal	40%		40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100 puntos

Nota: En los casos en que los perfiles no requieren formación académica y/o estudios complementarios, los puntajes de estos ítems serán agregados a la evaluación de la experiencia laboral.

- El puntaje mínimo para la evaluación curricular y pasar la siguiente etapa es de 40 puntos.
- El puntaje mínimo para pasar la Entrevista Personal es de 30 puntos.
- El puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 70 puntos.

MARICRUZ MERCEDDES TIEGUYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATA LLAMA SACERES
SEGUNDO MIEMBRO



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Margarita Mercedes Digoyen Valladares
MARGARITA MERCEDES DIGOYEN VALLADARES
 PRESIDENTE TITULAR

CURRICULUM VITAE		60 PUNTOS (MAXIMO)
EXPERIENCIA LABORAL		30 PUNTOS (MÁXIMO/ACUMULABLE)
Experiencia general mínima requerida para el puesto que postula	20 puntos	
Experiencia laboral mayor a la mínima requerida hasta 1 año adicional	+ 4 puntos	
Más de un 1 año adicional de experiencia laboral	+ 6 puntos	
FORMACIÓN ACADÉMICA		20 PUNTOS (MÁXIMO/ACUMULABLE)
Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula	15 puntos	
Grado académico, adicional al requerido	+ 5 puntos	
CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		10 PUNTOS (MÁXIMO/ACUMULABLE)
Capacitación mínima requerida para el puesto	6 puntos	
Capacitación mayor a la mínima requerida	4 puntos	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO		

Rosa Jacinta Ames Zapata
ROSA JACINTA AMES ZAPATA
 PRIMER MIEMBRO

Paul Freeman Matallana Caceres
PAUL FREEMAN MATALLANA CACERES
 SEGUNDO MIEMBRO

ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL		40 PUNTOS (MÁXIMO)
ASPECTO PERSONAL		10 puntos (MÁXIMO/NO ACUMULABLES)
Muy bueno	10 puntos	
Bueno	9 puntos	


MARI CRUZ MERCEDES IRIGÖYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACINTA AMES ZAIPATA
PRIMER MIEMBRO

Regular	8 puntos		
Malo	7 puntos		
CONOCIMIENTO TÉCNICOS DEL PUESTO		10 puntos (MÁXIMO/ACUMULABLE)	
Pregunta 1	2,5 puntos		
Pregunta 2	2,5 puntos		
Pregunta 3	2,5 puntos		
Pregunta 4	2,5 puntos		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		10 puntos (MÁXIMO/NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	9 puntos		
Regular	8 puntos		
Malo	7 puntos		
CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL		10 puntos (MÁXIMO/ACUMULABLE)	
Pregunta 1	2,5 puntos		
Pregunta 2	2,5 puntos		
Pregunta 3	2,5 puntos		
Pregunta 4	2,5 puntos		
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			

d. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificados los postulantes mediante la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal se determinará el puntaje total de la evaluación.


PAUL FREEMAN MATA LLANAS CACERES
SEGUNDO MIEMBRO

- El puntaje total de los postulantes será la sumatoria de todas las evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT=PEC+PEP$$

Donde:

PT : Puntaje Total

PEC : Puntaje de la evaluación curricular del postulante

PEP : Puntaje de la entrevista personal del postulante

1. DOCUMENTACION A PRESENTAR

a. Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, indicando el puesto al que se presenta, de acuerdo al ANEXO N°1.

b. De la presentación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae y Anexo)

La información consignada en la hoja de vida (Anexo 2) 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 que lleve a cabo la Entidad.

c. Declaraciones Juradas

De acuerdo a los Anexos N°3, N°4, N°5, N°6 y N°7 de la presente Base, así como la declaración de tenencia de RUC, cuya omisión generará la descalificación del proceso.

d. Forma de Presentación de Documentos

Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual se presenta, las hojas debidamente foliadas, y firmadas todo esto presentado en un folder manila, conforme al siguiente detalle:

SEÑORES:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS
Atte.: COMISION DE SELECCIÓN Y CONTRATACION
PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°003-2025-MDY-YAUYOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS
NOMBRE DE PERFIL:
UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE:
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
N° DE FOLIOS PRESENTADOS:

- Orden en que se presenta la documentación; deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a continuación:

➤ Solicitud del postulante (Anexo N°1)

MARIOLUZ HEREDIA IBIGOTEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA ANES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATAJANA CACERES
PRIMER MIEMBRO

- Ficha curricular del postulante (de acuerdo al Anexo N°2), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil y según se solicita en los Términos de Referencia, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida en copia simple, en el mismo orden establecido en el Anexo N°2 y separando cada ítem.
- Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades (Anexo N°3)
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales (Anexo N°4)
- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales y/o antecedentes judiciales (Anexo N°5)
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo. (Anexo N°6)
- Declaración jurada de datos personales. (Anexo N°7)

e. Cumplimiento de Formalidades:

- a) La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- b) La presentación extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- c) La no presentación de los documentos que acrediten, dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

2. RESULTADOS DEL PROCESO

- ✓ Para ser declarado ganador en la convocatoria pública CAS 1057, se debe obtener un puntaje mínimo de 70 puntos.
- ✓ Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulta ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- ✓ Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final.

BONIFICACIONES:

• PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio.

De acuerdo al Art. 76° de la Ley N° 29973 la persona con discapacidad (postulante) debe presentar su certificado con discapacidad, otorgado por los Hospitales del Ministerio de Salud, Defensa del Interior y el Seguro Social de Salud (ESSALUD).

• LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte copia simple del


MATILDE MENGES IDIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLANES GACERES
SEGUNDO MIEMBRO

documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadores del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o licencia correspondiente, para proceder a suscribir el nuevo contrato.

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificación de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc. a efectos de realizar la verificación respectiva.

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considera este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se declara seleccionado a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

De verificarse durante la prestación de servicios que el seleccionado presento documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución el contrato y al inicio de las acciones legales correspondientes.

4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras debidamente justificadas

MERCEDES INGROYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSALBA JACINTA JAMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATAJANA SACERES
PRIMER MIEMBRO

5. DISPOSICIONES FINALES

- I. Al término del concurso, la comisión presentara un informe sobre los resultados, adjuntando el cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- II. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- III. La comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- IV. Son causales de descalificación automática del postulante:
 - a) No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - b) No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - c) No presentar el DNI vigente
 - d) No consignar la plaza a la que postula
 - e) No presentar los anexos
 - f) No firmar en todos los folios
 - g) No presentarse en la hora y fecha programada.
 - h) La suplantación de personas.
 - i) Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
 - j) Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- V. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- VI. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración.
- VII. Los recursos de apelación serán resueltos por el Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.


MARI CRUZ MERCEDES IBIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACINTA ANES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLANA CORDERES
SEGUNDO MIEMBRO

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Señor (a)
Presidente/a de la Comisión Evaluadora

Presente. -

De mi consideración:

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en; solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la contratación administrativa de Servicios del Proceso CAS N°... - 2025-MDY, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntando lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (Anexos 2 al 07).

Yauyos, de de 2025.

Firma del/de la Postulante

Indicar marcando con un aspa (x), lo siguiente:

Persona con Discapacidad	(SI)	(NO)
Adjunto Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Persona licenciada de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente		
Que acredita la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.	(SI)	(NO)

MARICRÓZ MENDOZA IBIGOTEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MANTALLANA CADARRES
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N°2 FICHA DE POSTULANTE

(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS N° 003-2025/-MDY

Indicaciones:

Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta

de requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno				
Apellido Materno				
Nombres				
Fecha de Nacimiento				
Dirección domiciliaria				
Documento de Identidad				
N° RUC				
Teléfonos de contacto	Celular		Casa	
Correo electrónico				
Licenciado de las Fuerzas Armadas	SI		NO	
Persona con discapacidad	SI		NO	
Afiliado al Sistema de Pensiones:	AFP		ONP	

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	Nivel de Estudios/Grado	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

III. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Sector	Empresa/Institución	Cargo/Puesto (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de término dd/mm/aa	TOTAL años/meses/días

MARICRUZ MERCEDES IBIGUYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MATALLANA BACERES
SEGUNDO MIEMBRO



[Signature]
MARICRUZ BERGEBES FIGUEROA WILLADANES
 PRESIDENTE TITULAR

IV. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/días

V. DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellos requeridos y/o vinculados con el puesto al que postula)

Centro de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Carga Horaria (hrs.)

VI. CURSOS Y/O CAPACITACIONES

Centros de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Período Desde/Hasta /

[Signature]
ROSA JACINTA AMES ZAPATA
 PRIMER MIEMBRO

[Signature]
PAUL FREEMAN MATA LLANA CACERES
 SEGUNDO MIEMBRO

Firma y Huella del Postulante.....

D.N.I. Nº.....

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,....., identificado/a con DNI N° y con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°.....-2025-MDY, cuyo puesto es; convocado por la Municipalidad Distrital de Yauyos, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ✓ Estar en ejercicio y en pleno goce de mis Derechos Civiles.
- ✓ Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- ✓ No tener condena por delito doloso. (Sentencia Firme).
- ✓ No estar inhabilitado e impedido Administrativa o Judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente

Yauyos,.....de..... de 2025.

Firma del/de la Postulante


MARI CRUZ MERCEDES TIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR


ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLAN CACERES
SEGUNDO MIEMBRO

DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES (LEY N° 29607)

Yo, identificado/a con DNI N° y
con domicilio en

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada.

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

Yayos,de..... de 2025.

Firma del/de la Postulante


ROSA JACINTA AMIES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO


PAUL FREEMAN MATALLANA CACERES
SEGUNDO MIEMBRO

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES Y/O ANTECEDENTES JUDICIALES

Yo, identificado/a con DNI N°
..... y con domicilio en

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes Policiales y o registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizó a la Municipalidad Distrital de Yauyos, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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

Yauyos,de..... de 2025.

MARICRIZ MERCEDES IDIGOVEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

Firma del/de la Postulante

PAUL FRIENMAN MATA LLAVE CACERES
SEGUNDO MIEMBRO



DÉCLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener en la Municipalidad Distrital de Yauyos, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que se encuentren laborando en la entidad y que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de Yauyos.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificada por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por 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.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que, en la Municipalidad Distrital de Yauyos, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área/Unidad Orgánica	Apellidos	Nombres

Yauyos,de..... de 2025.

Firma del/de la Postulante

MARICRUZ MERCEDES HIGUAYEN VILLADARES
PRESIDENTE TITULAR

ROSA YACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

PAUL FREEMAN MALLANA CACERES
SEGUNDO MIEMBRO



DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en, mediante la presente en mi condición de postulante CAS para la Municipalidad Distrital de Yauyos.


MARGARITA MERCEDES IDIGOYEN VALLADARES
PRESIDENTE TITULAR

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ✓ No ser pensionista del Estado, (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión).
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ✓ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- ✓ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto a l que postulo.

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 pasible de cualquier fiscalización posterior que el Programa Nacional - AURORA considere pertinente.

Yauyos,de..... de 2025.


ROSA JACINTA AMES ZAPATA
PRIMER MIEMBRO

Firma del/de la Postulante


PAUL FREEMAN MATALANA CACERES
SEGUNDO MIEMBRO