



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

PROCESO CAS N° 004-2025-MPU
MODALIDAD DETERMINADO

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		29 de octubre 2025	Gerencia Municipal
Difusión y Publicación: Publicación del proceso en el panel y portal web institucional.		03 de noviembre 2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
CONVOCATORIA			
01	Presentación de la hoja de vida documentada. (Mesa de Partes 08.00am a 02.00pm)	04 de noviembre 2025	Comisión evaluadora CAS
SELECCIÓN			
02	Evaluación de CV	05 de noviembre 2025	Comisión evaluadora CAS
03	Publicación de resultados de la evaluación de CV (web institucional)	06 de noviembre 2025	Área de Informática y Estadística
04	Entrevista personal en el auditorio de la Municipalidad	07 de noviembre 2025	Comisión evaluadora CAS
05	Publicación de resultados finales (web institucional)	07 de noviembre 2025	Comisión evaluadora CAS
06	Presentación de Reclamos	10 de noviembre 2025	Comisión evaluadora CAS
07	Absolución de reclamos	10 de noviembre 2025	Comisión evaluadora CAS

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

07	Suscripción del Contrato	11 de noviembre 2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos
08	Registro del Contrato	12 de noviembre 2025	Sub Gerencia Área de Recursos Humanos
09	Inicio de labores	12 de noviembre 2025	Sub Gerencia Área de Recursos Humanos

II. ETAPA DE EVALUACIÓN.

El Comité Evaluador procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en el Anexo N° 04 - Ficha de Resumen Curricular, en virtud de la cual los postulantes obtendrán el resultado de "Apto" (cuando cumpla con los requisitos mínimos del puesto) o "No Apto" (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos del puesto). En esta etapa el Comité Evaluador deberá levantar el Acta de verificación de requisitos mínimos del puesto según corresponda.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

Los postulantes Aptos pasarán a la etapa de evaluación de entrevista personal.

Consideraciones de obligatorio cumplimiento

- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:
 - Las prácticas pre profesionales 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 meses.
- Para los casos de **SECIGRA**, solo el año completo de **SECIGRA DERECHO** se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Los postulantes deberán consignar obligatoriamente en el Anexo N° 04 presentado en la etapa de verificación de requisitos mínimos, la cantidad de horas de los cursos, programas de especialización y diplomados requeridas en el perfil del puesto. En caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado/a**.
- Los Programas de especialización deberán registrar una duración mínima de noventa (90) horas, si es organizado por disposición de un ente rector deberá registrar una duración mínima de ochenta (80) horas, en caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado/a**.
- 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.
- Las horas de los cursos son acumulativas. Deberán registrar una duración mínima de doce (12) horas. En caso sea organizado por un ente rector deberá registrar una duración mínima de ocho (8) horas. De no cumplir con dichos requisitos serán **descalificados/as**.
- Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- El postulante **para acreditar la habilitación del ejercicio de la profesión indicado en el perfil de puesto**, siempre que haya consignado encontrarse habilitado en el Anexo N° 4 – Ficha de Resumen Curricular, **deberá remitir adjunto a la hoja de vida la constancia y/o certificado**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

que la sustente adjuntándolo al Anexo N° 4 – Ficha de Resumen Curricular, en la fecha señalada en el cronograma para la presentación del curriculum vitae documentado.

- El **postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas**, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 04 - Ficha de Resumen Curricular, **deberá remitir adjunto a la hoja de vida el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita dicha condición** en la fecha señalada en el cronograma para la presentación del curriculum vitae documentado.
- El **postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad**, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 4 - Ficha de Resumen Curricular, **deberá remitir adjunto a la hoja de vida el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o el Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece**, en la fecha señalada en el cronograma para la presentación del curriculum vitae documentado.
- Los postulantes que no acrediten con el curriculum vitae documentado la información consignada en el Anexo N° 4 – Ficha de Resumen Curricular, serán **descalificados/as**.
- La experiencia laboral y capacitaciones, deberán ser acreditadas con los siguientes documentos, los mismos que deberán ser acreditados en el Curriculum Vitae del postulante de acuerdo al siguiente detalle:
 - i. Certificados o constancias de trabajo, certificados o constancias de prestación de servicios (no ordenes de servicio).
 - ii. Resoluciones de encargatura y/o Resoluciones de designación que acrediten lo requerido, las que deberán señalar el período de inicio y término respectivo, o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado, así como cargo o función desarrollada.
 - iii. En caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las constancias y/o certificados de prestación de servicio, siempre que se evidencie de manera expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y termino del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente.
 - iv. En el caso de los documentos emitidos por Empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello y/o razón social y/o membrete de la empresa, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.
 - v. En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, según la prestación de servicio realizado.
 - vi. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo. Si la Resolución Ministerial continúa vigente, deberá acreditar la situación de la misma, ya sea con boletas de pago o similar, los que deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad.
 - vii. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia ni constancias y/o certificados suscritos por el mismo postulante.
 - viii. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

- ix. Contratos y de ser el caso, sus respectivas adendas.
 - x. Constancia de prácticas pre profesionales y profesionales.
 - xi. Los cursos, programas de especialización y/o diplomados deberán acreditarse con certificados y/o constancias que registren el número de horas. (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto).
- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no serán contabilizados.
 - La experiencia laboral deberá ser considerada a partir del **EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria.
 - De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:
 - Las prácticas pre profesionales 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 meses.
 - Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
 - La Bonificación por Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad se asignará a los postulantes siempre y cuando aprueben todas las etapas del proceso de selección y hayan remitido el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición adjunto al Anexo N° 4.
 - Ficha de Resumen Curricular.
 - La Bonificación en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (a la fecha de postulación), se asignará siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal y acrediten la formación técnica o profesional, que se requiera en el puesto ofertado - requisitos del perfil del puesto.
 - El Incremento porcentual sobre el puntaje final, por experiencia laboral en el sector público a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (a la fecha de postulación), se asignará siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal.
 - Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción de los documentos, suscritos por quien oficie de traductor debidamente identificado, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Los postulantes que cumplan con acreditar los requisitos mínimos establecidos para el puesto pasarán a la siguiente etapa de manera automática.
 - Se otorgará el puntaje máximo de treinta (30) puntos a los postulantes que acrediten años de experiencia específica adicional al mínimo requerido en el perfil.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Beriti Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

- Los criterios de determinación se encuentran indicados en el presente lineamiento, debiendo levantar y suscribir el Acta de Evaluación Curricular descrito según corresponda.
- En ese sentido la Evaluación de la hoja de vida se desarrollará de la siguiente manera:

CALIFICACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO
I.- Formación Académica	15
II.-Capacitación relacionado al área que postula	30
III.-Experiencia Laboral General	10
IV.- Experiencia Laboral Especifica	15
Puntaje Total	70

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
I.- Formación Académica	
Mínimo requerido en el perfil	10
1 nivel adicional a lo requerido	12
2 niveles adicionales a lo requerido	15
S U B T O T A L	
II.-Capacitación relacionado al área que postula	
Mínimo requerido en el perfil	10
1 capacitación adicional	15
2 capacitaciones adicionales	20
3 capacitaciones adicionales	25
4 capacitaciones adicionales	30
S U B T O T A L	
III.-Experiencia Laboral General	
Años mínimos exigidos en el perfil	6
Adicional hasta 5 años	8
Adicional más de 5 años	10
S U B T O T A L	
IV.- Experiencia Laboral Especifica	
Años mínimos exigidos en el perfil	10
Adicional hasta el doble exigido	12
Adicional más del doble exigido	15
S U B T O T A L	
P U N T A J E T O T A L	

- El puntaje mínimo de la hoja de vida para continuar con el proceso es de cincuenta (50) puntos

III. ENTREVISTA PERSONAL.

Los postulantes que hayan aprobado la etapa de evaluación curricular, serán considerados "APTOS" para pasar a la subetapa de la entrevista personal.

Esta fase permite al Comité Evaluador apreciar los conocimientos técnicos basados en situaciones pasadas que permitan calificar las habilidades y/o competencias, así como la ética e integridad del postulante, requeridos para realizar eficientemente las funciones del puesto.

La presente subetapa se realizará de manera presencial en el Auditorio de la MPU – Contamana, debiendo adoptar las siguientes acciones:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

Previo a la entrevista: (15 minutos antes a la hora señalada)

- Los postulantes deberán presentarse 15 minutos antes de la hora indicada.
- Se sugiere vestirse de acuerdo a la situación que amerite.
- Los postulantes deberán contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la mano en original.

Durante la entrevista

- El Comité Evaluador deberá verificar la identidad de los postulantes a través del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería mostrado en pantalla, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación.
- El Comité Evaluador deberá llevar a cabo las entrevistas de acuerdo con el orden planteado.
- La evaluación tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veintisiete (20) puntos. En esta fase se levanta el Acta de Entrevista Personal y Resultado Final.
- La puntuación de los postulantes entrevistados/as para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, deberá oscilar entre una puntuación mínima de veinte (20.00) puntos y máxima de treinta (30.00) puntos, en caso obtenga un puntaje menor a lo establecido serán considerados "NO APTOS" según se detalla en el cuadro adjunto.

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Dominio de habilidades blandas y técnicas	20	30

El puntaje aprobatorio mínimo para aprobar la entrevista personal es de veinte (20) puntos. los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como **no APTOS**.

IV. RESULTADO FINAL.

Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador deberá calcular el puntaje obtenido por los postulantes y elaborar el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular (P1), y entrevista personal (P2).

$$PT = (P1) + (P2)$$

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final a los postulantes que tengan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 4 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación, y que, en la etapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final a los postulantes que tengan la condición de Persona con Discapacidad, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 4 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación y que, en la etapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS y/o Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

Con relación al **Puntaje Total (PT)** de los postulantes que acreditan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o condición de Persona con Discapacidad se asignará la siguiente bonificación adicional sobre su **Puntaje Final (PF)**:

Licenciado de las FFAA	:	$PF = PT + 10\% PT$
Bonificación por Discapacidad	:	$PF = PT + 15\% PT$

En caso de empate en los puntajes del resultado final de la evaluación de los postulantes, el Comité Evaluador deberá priorizar la contratación de los postulantes que acrediten la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973.

En su defecto, mediante decisión motivada, selecciona en primer orden a el postulante que tenga la mayor experiencia específica referida a la labor a realizar; en segundo orden a el postulante que acredite un mayor grado de formación académica.

De persistir el empate, el Comité Evaluador seleccionará a el postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.

Bonificación en la entrevista personal del Reglamento de la Ley N° 31533.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (a la fecha de postulación).

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público dispuesta por el Reglamento de la Ley N° 31533.

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

La Bonificación y el incremento porcentual establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31533, no excluye el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

El resultado final del proceso de selección se publica en forma de lista y por orden de mérito.

El resultado final del proceso de selección a publicarse en el Portal Institucional de la MPU – Contamana, deberá responder a las siguientes fórmulas y consideraciones:

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada subetapa de la etapa de selección y las bonificaciones, en caso corresponda a la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad.
- El/la postulante que haya **APROBADO/A** todas las subetapas de la etapa de selección y obtenido la puntuación más alta de **100 puntos**, u obtenido **70.00 puntos** como mínimo, será considerado/a como **GANADOR/A** de la convocatoria.
- El/la postulante que haya obtenido la puntuación de **70.00 puntos** como mínimo según cuadro de mérito y no resulte **GANADOR/A**, será considerado/a como único **accesitario/a**, en el caso que el/la **GANADOR/A** no suscriba contrato dentro del plazo legal establecido.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

V. **DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos foliados, en el siguiente orden:

- Solicitud dirigida al alcalde a través del FUT
- Documento Nacional de Identidad Vigente.
- Constancia de Ficha RUC vigente y habido.
- Curriculum vitae documentado en (fotocopia simple), en donde se adjunta toda la documentación que acredite tal condición, en el orden del Anexo 04.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para prestar servicios al Estado.
- Certificado de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales (emitido por las entidades gubernamentales competentes) estos deberán ser presentados después que se haya adjudicado el postulante.
- Declaración Jurada de ausencia de Nepotismo.

VI. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.**

1. **Declaratoria del proceso como desierto:**

- 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 aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no se suscribe el contrato administrativo de servicios, dentro los (5) día hábil de publicada la lista de ganadores.

2.- **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en algún de los siguientes Supuestos, sin que sea responsabilidad de la MPU.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Municipalidad Provincial de Ucayali.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.
- La cancelación del proceso de selección deberá ser publicado y justificado por las unidades orgánicas, hasta antes de la etapa de la entrevista.

VII. **PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:**

El/la postulante **GANADOR/A** del proceso de selección deberá apersonarse a la Calle Manuel E. Rojas S/N primera cuadra de esta ciudad de Contamana para suscribir el contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana.

Si vencido dicho plazo, el/la postulante **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se declara seleccionada a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación personal y/o electrónica realizado por el Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPU - Contamana.

En caso de que el/la **GANADOR/A** se encuentre inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato, debe acreditar la cancelación de la deuda alimentaria (Certificado de Registro Negativo) o suscribir la autorización del descuento de planilla, del monto de la





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

pensión mensual fijada en el proceso de alimentos en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo laboral.

Las personas contratadas bajo el régimen CAS son responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asumen en virtud del contrato suscrito con la entidad, sujetándose a la responsabilidad funcional, administrativa, civil y penal correspondiente, en caso incurra en falsedad de información brindada para la contratación.

VIII. DE LA ENTREGA DE CURRICULOS PRESENTADOS:

La documentación presentada por los postulantes, que no hayan resultado ganadores, será devuelta previa solicitud del postulante, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios de publicados los resultados finales de la convocatoria, previa suscripción del Acta de entrega respectiva; en caso los postulantes no soliciten la devolución dentro del plazo señalado, los expedientes serán desechados.

IX. MECANISMO DE IMPUGNACIONES.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, los postulantes que estimen que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrán interponer los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación.

Los recursos administrativos pueden ser presentados a través de **"Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ucayali – Contamana, debiendo la Gerencia de Secretaría General y Archivo"** derivar el recurso impugnatorio a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de manera inmediata, para su trámite y atención conforme corresponde.

La Gerencia de Secretaría General y Archivo, deriva los recursos impugnatorios administrativos a la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien deberá trasladar al Comité Evaluador encargado del proceso de selección correspondiente. Por su parte, el Comité Evaluador deberá emitir pronunciamiento del Recurso de Reconsideración en los plazos que señala la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

El Recurso de Reconsideración es resuelto por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección; y el Recurso de Apelación será remitido al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

X. FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

Si como resultado de la fiscalización posterior se detecta la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el proceso de selección o las declaraciones juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

XI. RECOMENDACIONES:

- Se les hace de conocimiento a los postulantes, que es su responsabilidad verificar la publicación de los resultados en la página web.
- Es obligatorio FOLIAR todas las hojas de la documentación a presentar, la primera hoja de arriba empieza con uno (01).
- En el CV deberá consignarse obligatoriamente número de celular y correo electrónico para las comunicaciones correspondientes.
- La ficha de postulación y la DDJJ, debe contener la firma y huella digital del postulante.
- La entidad podrá solicitar referencias laborales.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

- f) En caso que el postulante presente documentación falsa, el postulante quedará automáticamente descalificado de la presente convocatoria y la MPU se reservará el derecho de realizar las acciones penales y civiles que estime conveniente.

XII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

Las situaciones no previstas en las presentes Bases serán resueltas por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección.

Contamana, 28 de octubre de 2025.

ANEXO N° 001

ACTA DE RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES POR PARTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA CAS AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA

En la ciudad de Contamana, provincia de Ucajali, región Loreto, siendo las ____: ____ del día ____ del año 2025, en los ambientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucajali, se reúnen los integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA (CAS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI PARA CONDUCIR EL CUARTO PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS DETERMINADO AÑO 2025 designados con Resolución de Alcaldía N° 322-2023-MPU-ALC del 02-octubre-2023, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, normas modificatorias y conexas, para realizar las siguientes acciones:

1. De acuerdo al cronograma del proceso CAS N° 004-2025-MPU, las fechas para la recepción de la hoja de vida documentada fue del ____ al ____ de ____ de 2025.
2. En dichas fechas se recepcionó los files de los siguientes postulantes:

ID	NOMBRES Y APELLIDOS
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

16	
17	
18	
19	
20	
(...)	

3. Se procedió a evaluar los perfiles y documentación de los postulantes señalados en el párrafo precedente, teniendo la siguiente calificación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CODIGO DE PLAZA	SITUACION	OBSERVACION
1.				
2				
3				
4				
5				
(...)				

4. Asimismo, la comisión hace la aclaración que en lo referente en el punto V.- Documentación a Presentar, específicamente a: *Certificado de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales (emitido por las entidades gubernamentales competentes)*, estos deberán ser presentados después que se haya adjudicado el postulante.

Siendo las ____ del mismo día y no habiendo otro punto que tratar, se dio lectura al acta y pasaron a firmar el acta los integrantes del Comité, en señal de conformidad:

CPC Italo Huamán Flores
Presidente del Comité

Primer Miembro

Segundo Miembro

Eco. Hugo Pompeyo Tuesta Saldaña
Miembro Suplente

Abg. Lucita Mili Saldaña Icomena
Miembro Suplente



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ANEXO N° 002

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

Yo, identificado (a) con DNI N° y domicilio real en postulante en el proceso de CONTRATACIÓN CAS N° 004 – 2025, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

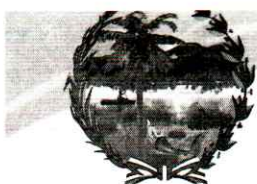
- Estar en el ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento.
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el Perfil del puesto al cual postulo.
- Que en los últimos doce (12) meses no he ejercido un cargo político y otros similares a nivel

Así mismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2018-JUS.

Contamana, ____ de _____ del 2025.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI N°	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ANEXO N° 003

**ACTA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DE LOS POSTULANTES AL CONCURSO CAS
N° 004-2025-MPU**

En la ciudad de Contamana, Provincia de Ucayali, Región Loreto, siendo las ____ del día ____ de ____ del año 2025, en los ambientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucayali, se reúnen los integrantes de la **COMISIÓN EVALUADORA (CAS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI PARA CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS AÑO 2025** designados con Resolución de Alcaldía N° 283-2025-MPU-ALC, de fecha 19 de diciembre de 2025, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, normas modificatorias y conexas, para realizar las siguientes acciones:

5. Se procedió a evaluar las hojas de vida documentada de los postulantes APTOS del proceso CAS N° 004-2025-MPU, de los cuales se obtuvo el siguiente puntaje:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CODIGO DE PLAZA	PUNTAJE
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
(...)			

Siendo las ____ del mismo día y no habiendo otro punto que tratar, se dio lectura al acta y pasaron a firmar el acta los integrantes del Comité, en señal de conformidad:

CPC. Ítalo Huamán Flores
Presidente del Comité

Abog. Guillermo Antonio Lobo Aguinaga
Primer Miembro

CPC. Dante Roland Wong García
Segundo Miembro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



08

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ANEXO N° 004
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR (EI)
modelo de formato es facultativo)

PROCESO CAS N° _____

NOMBRE DEL PUESTO _____

I. DATOS PERSONALES

Código de Postulación	(no llenar)					
DNI						
Apellidos y Nombres						
Fecha de Nacimiento	/	/	SEXO	M	F	ESTADO CIVIL
Dirección						
Distrito						
Teléfono				MOVIL		
Correo Electrónico						
N° de Colegiatura						
Habilitado	SI		NO			
Licenciado de las Fuerzas Armadas	SI	NO	N° CARNET/ CÓDIGO			
Tiene alguna discapacidad	SI	NO	N° CARNET/ CÓDIGO			
Ajustes razonables a las personas con discapacidad	MARCAR CON UNA X EL AJUSTE RAZONABLE REQUERIDO: a) Que las evaluaciones del proceso de selección se efectúen en el primer piso () b) Ubicarse en las primeras filas donde se realizan las evaluaciones () c) Apoyo visual, gestual y oral para mejorar la comprensión de las instrucciones () d) Intérprete de señas durante la evaluación o entrevista personal () e) Autorizar que el postulante con discapacidad responda o realice preguntas escritas durante la entrevista ()					



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

SITUACIÓN ACADÉMICA	COLEGIO/INSTITUTO /UNIVERSIDAD	PROFESIÓN/ ESPECIALIDAD	FECHA DE EGRESO /BACHILLER/TITULO	FOLIO (*)
Primaria				
Secundaria				
Carrera Técnica				
Egresado Universitario				
Bachiller Universitario				
Título Universitario				
Estudios de Maestría				
Egresado de Maestría				
Grado de Maestría				
Estudios de Doctorado				
Egresado de Doctorado				
Grado de Doctorado				

(*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

II. FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

DENOMINACIÓN DEL CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	HORAS	FOLIO (*)

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

III. EXPERIENCIA

a) EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA/ ENTIDAD								FOLIO(*)
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO/ PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(…)								

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

EMPRESA/ ENTIDAD		FOLIO(*)
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

CARGO/ PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

EMPRESA/ ENTIDAD								FOLIO(*)
ÓRGANO/ UNIDAD								
ORGÁNICA								
CARGO/ PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD		FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA		
CARGO/ PUESTO		TOTAL AÑOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



03

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado



ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

IV. CONOCIMIENTO IDIOMAS ACREDITADO CON CERTIFICADO (NIVEL ALCANZADO)

IDIOMA	INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	FOLIO (*)
Inglés			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS"



02

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

Idioma del país al que postula:			
---------------------------------	--	--	--

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

V. CONOCIMIENTO OFIMÁTICA ANIVEL INTERMEDIO

CONOCIMIENTO	SEÑALE SI O NO
OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO	SI () NO ()

VI. DECLARACIÓN JURADA:

N°	OTROS REQUISITOS	MARCAR CON (X)
1	No tener condena por delito doloso, con sentencia firme	
2	No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada	
3	Notener antecedentes penales, judiciales y policiales	
4	No tener deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles - REDERECI, creado por Ley N° 30353	
5	No estar inscrito en el Registro Único de Condenados Inhabilitados por Delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243	
6	Gozar de buen estado de salud física y mental	

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ANEXO N° 005

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O NEPOTISMO

Yo, de nacionalidad
con documento nacional de identidad N°, domiciliado en
.....; en mi calidad de POSTULANTE DEL PROCESO CAS N° _____ 2025-MPU, PUESTO

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la Municipalidad Provincial de Ucajali.

NO	SI
----	----

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

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

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

Dado en la ciudad de Contamana, a los días del mes de del 2025.

Huella digital DNI:



(índice derecho)