



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE
PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A
MODALIDAD A PLAZO INDETERMINADO
DECRETO LEGISLATIVO N° 728 PARA
DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA.**

**CONVOCATORIA N° 001 - 2021 - MPA
SEGUNDA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA CONTRATACION DE
PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728
CONVOCATORIA N° 001 - 2021 – MPA-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO 728**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Arequipa requiere cubrir las plazas declaradas desiertas en el Proceso de Selección denominado Concurso N° 001-2021 Concurso Público de Méritos bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 para las diferentes unidades orgánicas que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar las plazas convocadas en el presente concurso.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

- Sub Gerencia de Gestión Ambiental
- Sub Gerencia de Saneamiento Salubridad y Salud

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de Concurso de acuerdo al establecido en la Resolución de Alcaldía N° 617 -2021-MPA.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Provincial de Arequipa bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

5. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- d. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.
- e. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Artículo 8° "Ingreso del Personal".
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- g. Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la MPA vigente y sus modificatorias. Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la MPA vigente y sus modificatorias.
- h. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- i. Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 728.
- j. Ley N° 29733 ley de Protección de Datos Personales y su Reglamentación
- k. • Otras disposiciones legales complementarias y conexas.



DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PÚBLICA

I. PUESTO (05). AYUDANTE DE COMPACTADORA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Alguna experiencia en conducción de vehículo compactadora.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad.• Cooperación.• Pro actividad y dinamismo.• Trabajo bajo presión• Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar secundaria completa
Cursos y / o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Conocimientos para el puesto y /ocago	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las calles de la Provincia de Arequipa.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche.• Gozar de buena salud física y mental.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como “AYUDANTES DE COMPACTADORA” deberán cumplir las funciones que le asigne la Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Campanillar y recibir en el vehículo recolector bolsas y tarros con desechos sólidos y basura en general del público usuario del servicio.
- Abrir y cerrar la palanca de compactación del vehículo para la recolección y eliminación de desechos sólidos y basura.
- Limpiar residuos de basura y desechos de vehículo compactador al término de cada jornada de trabajo.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Código de Ética de la Función Pública.
- Las demás que le asigne el Coordinador de Limpieza Pública y Residuos Sólidos y /o Sub Gerente de Gestión Ambiental y que sean de su competencia

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Saneamiento salubridad y salud- Departamento de Limpieza Publica- Siglo XX y Pasaje Selva Alegre S/N.



Duración del Contrato	Decreto Legislativo N° 728 sujeto a periodo de prueba
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

PUESTO: (01) CONDUCTOR DE CISTERNA

I. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en conducción de vehículos pesados
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Asunción de riesgos, Tenacidad, Tolerancia al Estrés, Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y /o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Acreditar Secundaria Completa
Cursos y / o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Ninguno
Conocimientos para el puesto y /ocago	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos básicos en jardinería, y poda.Conocimiento de las calles de la Provincia de Arequipa.Conocimiento de mecánica básicaConocimiento de Reglamento de Transito
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">Acreditar Brevete de vehículo de categoría AIII-C vigente.Goza de buena salud física y mentalDisponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche.

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las personas seleccionadas como “CONDUCTOR DE CISTERNA” deberán cumplir las funciones que le asigne la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Efectuar el chequeo general diario de los sistemas eléctrico y de lubricación de la unidad cisterna asignada;
- Realizar el traslado de agua para el riego de parques y jardines diario según el cronograma semanal estructurado por la jefatura;
- Efectuar trabajos de apoyo a Áreas Verdes y Ornato en los operativos de limpieza, para el servicio de baldeo de la vía pública y de los mercados;



- Efectuar el acarreo de agua en las principales festividades durante el año, y en los operativos de limpieza;
- Brindar según documento que autorice, el apoyo a las obras que ejecuta la Municipalidad;
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Código de Ética de la Función Pública;
- Las demás que le asigne el Jefe de Áreas Verdes y Ornato y. que sean de su competencia.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental (Vivero Municipal).
Duración del Contrato	Decreto Legislativo N° 728 sujeto a periodo de prueba
Remuneración Mensual	S/. 1,900.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 48 horas semanales, turnos rotativos mañana, tarde y noche.

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	PUBLICACION EN EL PORTAL SERVIR.	27 de abril al 11 de mayo del 2022.	Portal de difusión de Ofertas laborales SERVIR
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	27 de abril al 11 de mayo del 2022.	Portal web de la Municipalidad Provincial de Arequipa (Sub Gerencia de Informática)
3	Presentación del Curriculum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	12 de mayo del 2022.	Oficina de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
4	VERIFICAION DE EXPEDIENTES (CVS DOCUMENTADOS)	13 de mayo del 2022.	COMISION DEL PROCESO
5	PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	16 de mayo del 2022.	COMISION DEL PROCESO



6	PUBLICACION DE EVALUACION CURRICULAR EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	17 de mayo del 2022.	COMISION DEL PROCESO
7	EVALUACION EN CAMPO	18 de mayo del 2022.	COMISION DEL PROCESO
8	RESULTADOS DE EVALUACION DE CAMPO	19 de mayo del 2022.	COMISION DEL PROCESO
9	ENTREVISTAS PERSONALES	20 de mayo del 2022	COMISION DEL PROCESO
10	PUBLICACION DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	23 de mayo del 2022	COMISION DEL PROCESO
11	PUBLIACION DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	23 de mayo del 2022	COMISION DEL PROCESO
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	SUSCRIPCION DE CONTRATO	30 de mayo del 2022.	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
13	REGISTRO DEL CONTRATO	31 de mayo del 2022.	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
14	INICIO DE LABORES	01 de junio del 2022.	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Es responsabilidad del postulante estar al pendiente de cualquier variación del cronograma.
- La presentación de Curriculum Vitae es únicamente la fecha que indica el cronograma.

II. DE LA ETAPA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente en la fecha señalada según cronograma del proceso por la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Arequipa en horario de oficina, los expedientes de postulación que ingresen días antes o después de la fecha señalada en el cronograma serán declarados extemporáneos.

5.1 Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos (sin puntaje)

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar los documentos que acrediten que cumplen el perfil del 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 también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso:

- Anexo N° 1: Carta de presentación al proceso de selección.



- Anexo N° 2: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Anexo N° 3: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- Anexo N° 4: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 5: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Anexo N° 6: Declaración Jurada de Gozar de Buena salud

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo al formato considerado para la Hoja de Vida del Anexo N° 07, y/o las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección.

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular, para lo cual se aplicará la tabla de evaluación **del Anexo N° 8**; habiéndose considerado un puntaje mínimo de 10 puntos y máximo de 50 puntos

III. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

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

***Postulantes A :** Puesto de Conductor de Cisterna

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
a) Formación b) Experiencia c) Cursos de especialización, cursos de capacitación y/o similares.	50%	30	50
EVALUACION EN CAMPO	10%	10	30
ENTREVISTA	40%	30	40
	100%	70	120

El Puntaje aprobatorio será de 70 puntos para postulantes A

***Postulantes B:** Puesto de Ayudante de Compactadora.

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
a) Formación b) Experiencia c) Cursos de especialización, cursos de capacitación y/o similares.	50%	30	50
ENTREVISTA	50%	30	50
	100%	60	100



El Puntaje aprobatorio será de 60 puntos para postulantes B

Las etapas de la selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

3.1. Entrevista Personal

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 un puntaje mínimo para postulantes A) de 30 puntos y máximo de 40 puntos y postulantes B) como puntaje mínimo de 30 puntos y máximo de 50 puntos.

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

- La calificación del Currículum Vitae se realizará de acuerdo a la tabla del Anexo N° 8.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación curricular es de 30 puntos
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación de campo es de 10 puntos para postulantes A)
- El Puntaje mínimo total para pasar a la etapa de evaluación personal es de 40 puntos para postulantes A) se tomara en cuenta la sumatoria de evaluación curricular y prueba de campo.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación personal es de 30 puntos para postulantes B).
- El Puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 70 puntos para postulantes A
- El Puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 60 puntos para postulantes B

6.2 Modificación del cronograma del proceso

De acuerdo a la complejidad del proceso, cantidad de postulantes o circunstancias justificadas, el Comité Evaluador podrá acordar por mayoría la modificación del cronograma del proceso, o variación de las etapas del mismo, lo que deberá constar en actas.

6.3 De las bonificaciones

- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de resultado total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

- Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular o carta de presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.



IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR

7.1 Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, de acuerdo al Anexo N° 1.

7.2 De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad, de acuerdo al Anexo N° 7.

7.3 Declaraciones Juradas:

De acuerdo a los Anexos N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5 de la presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso.

7.4 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 file.

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

- Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).
- Hoja de vida documentada (de acuerdo al Anexo N° 07), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido en el Anexo N° 07 y separando cada ítems.
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 04).
- Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 05).

7.5 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. Se debe seguir el orden establecido en el numeral V de las presentes bases administrativas cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

V. RESULTADOS DEL PROCESO

- Para ser declarado ganador en la convocatoria pública, se debe superar los 70 puntos para postulantes A y 60 puntos para postulantes B.



- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras 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, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc, a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

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 considerara este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

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

VII. DEL PERIODO DE PRUEBA

El periodo de prueba está sujeto al cumplimiento del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 728.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. 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

2. 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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor:

Mg. Omar Julio Candía Aguilar

Alcalde

Municipalidad Provincial de Arequipa

Ciudad.-

Yo,, identificado con DNI N°, domiciliado en, del distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **Proceso de Selección N° 001- 2021-MPA, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728-SEGUNDA CONVOCATORIA** para prestar servicios como, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, para lo cual adjunto a la presente mi correspondiente Currículum Vitae documentado de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Arequipa, de del 2022

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo.....
...identificado con DNI N°, con domicilio en
.....
, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el
“Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley
N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su
Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se
encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder
Judicial.

Arequipa,..... de.....de 2022

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital



ANEXO N°03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Arequipa,.....dede 2021

Yo,.....
identificado con D.N.I. N°..... y domiciliado
en.....
Distrito, de..... Provincia de..... y
departamento de, manifestando mi deseo de postular en la
presente Convocatoria de Contratación, Administrativa declaro bajo juramento lo
siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado en la modalidad de servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N°019-02-PCM.
- Que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Arequipa que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo, en caso sea seleccionado.
- Declaro bajo juramento que no percibo doble percepción del estado.
- Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para conducir por una sanción penal o administrativa
- Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para ejercer la función pública

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

Firma:

Nombre:.....

D. N. I. N°:.....



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo
identificado con documento de identidad N°..... con domicilio en
.....
Provincia..... Departamento.....
Estado Civil, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Arequipa que goza con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Arequipa,.....de de 2022

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA

Yo
con DNI N°y domiciliado en
.....
..... declaro bajo
Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Arequipa, de de 2021

.....

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella digital



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 CONVOCATORIA N° 001-2021-MPA-SEGUNDA CONVOCATORIA

YO.....DNI.....Edad.....
Postulante al Proceso de Selección de Personal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 Convocatoria N°001-2021-MPA-SEGUNDA CONVOCATORIA, para el puesto de.....Declaro bajo juramento gozar de buena salud física por lo que cumplo con este requisito que es exigido en el perfil de puesto al que postulo en caso de faltar a la verdad, y en el trabajo se evidencia que adolezco de alguna deficiencia en mi estado de salud tanto física como mental, me someto a las acciones que pueda disponer la Municipalidad Provincial de Arequipa ,siendo consiente que una de ellas será la extinción del contrato que pudiera suscribir de resultar seleccionado en el siguiente proceso.

Arequipa, de..... del 2022

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO N° 07

FORMATO HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES.- (Esta parte en mayúsculas)

- 1.1. Apellidos :
- 1.2. Nombres :
- 1.3. Fecha de Nac. :
- 1.4. Estado Civil :
- 1.5. D.N.I. :
- 1.6. Domicilio :
- 1.7. Correo electrónico :
- 1.8. Teléfono Fijo :
- Celular:
- 1.9. RUC :
- 1.10. Edad :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

—
—
—
—

III. EXPERIENCIA LABORAL

(Nombre de la Organización, periodo laborado, breve descripción del cargo)

—
—
—
—



VII. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

—
—
—

Arequipa,.....dede 2022

Firma

Nombres

DNI

NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá estar, foliado y firmado en todas sus hojas.
2. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada ítems.

Solo se deberá anexar al expediente, las copias de documentos que hayan sido consignados en la Hoja de Vida; los demás documentos no serán tomados en cuenta, sin embargo de ser selecciona.



ANEXO N° 08

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA POSTULANTES A)

ETAPAS	PUNTAJES		
	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL DE PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA: Requisitos Indispensables			
Según lo requerido	10 puntos	Por cada semestre adicional al requerido 5 puntos como maximo	25 puntos
FORMACIÓN: Requisitos Indispensables			
Según lo requerido	10 puntos	- Estudios superiores 15 puntos Egresados 20 puntos Bachiller 25 puntos	25 puntos
CURSOS			
Curso de Especialización y/o Diplomado afines al puesto que postula No menor a noventa (90) horas académicas, no acumulables (acreditado).	5 puntos por cada uno	Hasta 10 puntos	10 puntos
Cursos, Talleres y/o Seminarios relacionadas al puesto que postula. (acreditado).	2 puntos por cada uno	Hasta 10 puntos	10 puntos



TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA POSTULANTES B)

ETAPAS	PUNTAJES		
	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL DE PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA: Requisitos Indispensables			
Según lo requerido	10 puntos	Por cada semestre adicional al requerido 5 puntos.	20 puntos
FORMACIÓN: Requisitos Indispensables			
Según lo requerido	10 puntos	- Estudios superiores 15 puntos - Egresados 20 puntos - Bachiller 25 puntos	25 puntos
CURSOS			
Licencia para conducir moto. Licencia A-1 Licencia A-2A	5 puntos por cada uno	Licencia para conducir moto: 5 puntos Licencia A-1: 5 puntos Licencia A-2A: 5 puntos	15 puntos
Cursos, Talleres y/o Seminarios relacionadas al puesto que postula. (acreditado).	2 puntos por cada uno	Hasta 10 puntos	10 puntos



TABLA DE EVALUACIÓN DE TECNICA PARA POSTULANTES A)

N°	DETALLE	PUNTAJE
1	En un circuito partir y hacer 3 cambios de manera sincronizada mínimamente	DE 0 A 10
2	Retroceder la unidad en un tramo mínimo de 25 ml. a una velocidad de 20 Km/h.	DE 0 A 10
3	Retroceder en una intersección de 2 vías y hacer la maniobra de L, debiendo la unidad quedar paralelamente a la acera y/o línea separadora de la berma	DE 0 A 10



FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL POSTULANTES A)

NOMBRE:

ENTREVISTA PERSONAL		50 PUNTOS (MAXIMO)
ASPECTO PERSONAL		RESULTADO
	10 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)	
Muy bueno	10 puntos	
Bueno	9 puntos	
Regular	8 puntos	
Malo	7 puntos	
CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO		RESULTADO
	10 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)	
Muy bueno	10 puntos	
Bueno	9 puntos	
Regular	8 puntos	
Malo	7 puntos	
COMPETENCIAS		RESULTADO
	10 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)	
Muy bueno	10 puntos	
Bueno	9 puntos	
Regular	8 puntos	
Malo	7 puntos	
CONOCIMIENTO DE CULTURA GNERAL		RESULTADO
	10 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)	
Muy bueno	10 puntos	
Bueno	9 puntos	
Regular	8 puntos	
Malo	7 puntos	
		TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO

Entrevista Realizada por: COMITÉ EVLAUDOR

Sub Gerente de Recursos Humanos

.....
Gerente de Servicio al Ciudadano

.....
Asesor I de Gerencia Municipal



FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL POSTULANTES TIPO B)

NOMBRE:

ENTREVISTA PERSONAL		50 PUNTOS (MAXIMO)
ASPECTO PERSONAL		10 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)
		RESULTADO
Muy bueno	10 puntos	
Bueno	9 puntos	
Regular	8 puntos	
Malo	7 puntos	
CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO		15 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)
		RESULTADO
Muy bueno	15 puntos	
Bueno	13 puntos	
Regular	11 puntos	
Malo	9 puntos	
COMPETENCIAS		13 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)
		RESULTADO
Muy bueno	13 puntos	
Bueno	11 puntos	
Regular	9 puntos	
Malo	7 puntos	
CONOCIMIENTO DE CULTURA GNERAL		12 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE)
		RESULTADO
Muy bueno	12 puntos	
Bueno	11 puntos	
Regular	10 puntos	
Malo	9 puntos	
		TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO

Entrevista Realizada por: COMITÉ EVLAUDOR

Sub Gerente de Recursos Humanos

.....
Gerente de Servicio al Ciudadano

.....
Asesor I de Gerencia Municipal

.....