



**Municipalidad Provincial
de Arequipa**

PROCESO CAS N°001-2025-MPA

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
BAJO LOS ALCANCES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.LEG N° 1057
– NECESIDAD TRANSITORIA.**

2025

Ciudad con humanidad

**ARE
QUI
PA**

Ciudad con humanidad ...

PROCESO CAS N° 001- 2025 -MPA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DETERMINADO. (Necesidad transitoria)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. N° 1057 (Necesidad Transitoria) conforme a los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Gerencia de Seguridad Ciudadana,
- Subgerencia de Control y Recaudación,
- Subgerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche,
- Subgerencia de Transporte Interurbano y Especial,
- Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres,
- Subgerencia de Promoción y Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo del Comité Evaluador, conformado de acuerdo a lo establecido en la Resolución Gerencial N° 049-2025-MPA/GM.

4. Base Legal

- Decreto de Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas Pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes Laborales del sector público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE que aprueba la Guía para la Virtualización de concursos públicos del D.L.1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0018-2025-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2025-SERVIR-GDSRH Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

5. PUESTOS A CONVOCAR:

| AREA | PUESTO | CANTIDAD | REMUNERACION MENSUAL | PERFILES DE PUESTO |
|--|--|----------|----------------------|--------------------|
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA | GESTOR OPERATIVO DE SERENAZGO MUNICIPAL (N° 01) | 1 | S/ 3,000.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN | CAJERO REGISTRADOR PERIFÉRICO (N°02) | 2 | S/ 1,600.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE | PROMOTOR DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (N°3) | 4 | S/ 1,600.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| SUBGERENCIA DE TRANSPORTE INTERURBANO Y ESPECIAL | COORDINADOR DE INSPECTORES (N°4) | 10 | S/ 1,600.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| | INSPECTOR DE TRANSPORTE (N°5) | 100 | S/ 1,400.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| SUBGERENCIA DE CIRCULACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL | LIQUIDADOR DE DEPÓSITOS (N°6) | 8 | S/ 1,900.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES | INSPECTORES TÉCNICOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSES (N°7) | 9 | S/ 3,500.00 | VER PERFIL ADJUNTO |

| | | | | |
|--|------------------------------------|------------|-------------|--------------------|
| SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL | COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN (N°8) | 1 | S/ 2,500.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| | FISCALIZADORES MUNICIPALES (N°9) | 20 | S/ 1,600.00 | VER PERFIL ADJUNTO |
| | TOTAL | 155 | | |

II. PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MPA, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puestos y condiciones del puesto, adjunto en la publicación de la convocatoria.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO:

Según las atribuciones del Comité de Selección el cronograma del proceso puede variar por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal web institucional.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

3.1. DEL CRONOGRAMA:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|--|--|
| Publicación y Difusión de convocatoria | 27 DE ENERO DEL 2025 AL 07 DE FEBRERO DEL 2025 | Portal web de la Municipalidad Provincial de Arequipa https://www.muniarequipa.gob.pe Portal Talento Perú https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ |
| CONVOCATORIA | | |
| Presentación del Curriculum Vitae Documentado, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga. | 10 Y 11 DE FEBRERO DEL 2025 | Mesa de Partes ubicado en Calle Filtro N° 501 Arequipa de 8:00 am a 3:15 pm (Durante la jornada laboral) |
| SELECCIÓN | | |
| Calificación Curricular | DEL 12 DE FEBRERO AL 13 DE FEBRERO DEL 2025 | Comisión del Proceso |
| Publicación de resultados de Calificación Curricular | 14 DE FEBRERO DEL 2025 | Comisión del Proceso |

| | | |
|---|-----------------------------|----------------------------------|
| Entrevista Personal | 17 Y 18 DE FEBRERO DEL 2025 | Comisión del Proceso |
| Publicación de resultados de entrevista personal y resultados finales | 19 DE FEBRERO DEL 2025 | Comisión del Proceso |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Fedateo de Documentos | 20 Y 21 DE FEBRERO DEL 2025 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| Suscripción, Inducción y Registro del Contrato. | 28 DE FEBRERO DEL 2025 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| Inicio de labores | 01 DE MARZO DEL 2025 | Cada área usuaria |

3.2. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACION:

- a. Las etapas de la selección **SON ELIMINATORIAS**, por lo que, sólo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- b. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- c. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual y presencial, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

El Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MPA, tiene como objetivo cubrir **155 VACANTES** para las distintas Gerencias, Sub Gerencia y/o Oficinas de la **Municipalidad Provincial de Arequipa**, comprende las siguientes fases: Convocatoria, Selección y Suscripción de Contrato.

Cada Etapa tiene carácter **ELIMINATORIO**.

4.1. LA FASE DE CONVOCATORIA: COMPRENDE

La Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional de la Municipalidad:
<https://muniprovincialarequipa.gob.pe/>;

De la misma forma, las vacantes convocadas serán públicas en el Portal de Talento Perú (SERVIR)
https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml.
Ambas publicaciones serán por **diez días hábiles**.

Las bases podrán descargarse también en la Página Web Institucional:
<https://muniprovincialarequipa.gob.pe/>.

4.2. LA FASE DE SELECCIÓN: COMPRENDE

- Evaluación Curricular.
- Publicación de los Seleccionados en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

- Entrevista Personal (presencial).
- Publicación del Resultado Final en la Página Web Institucional de la Municipalidad:
<https://muniprovincialarequipa.gob.pe/>

6.1. LA FASE DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO: COMPRENDE

- La presentación del postulante seleccionado con sus documentos en original para la revisión y fedateo de los documentos presentados en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Firma del contrato de trabajo.
- Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

V. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

5.1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

La inscripción de los postulantes se realizará a través de una solicitud dirigida al Alcalde, la que se presentará en mesa de partes de la **Municipalidad Provincial de Arequipa**, en el horario de **08:00 horas a 15:15 horas (03:15 P.M.)**, en el periodo que establezca el cronograma.

5.2. 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. El expediente de postulación, se deberá presentar en el siguiente orden:

- **Anexo N° 1:** Carta de presentación del postulante al proceso de selección.
- **Anexo N° 2:** Ficha Resumen de la hoja de vida.
- **Anexo N° 3:** Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.
- **Anexo N° 4:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- **Anexo N° 5:** Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- **Anexo N° 6:** Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD.
- **Anexo N° 8:** Declaración Jurada de No tener Procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente con las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos mínimos del perfil, será **ELIMINADO** del proceso de selección.

Así mismo, será considerado ELIMINADO, aquellos que no cumplan con las formalidades de presentación detalladas en los numerales 5 y 6 de las presentes bases, así como, aquellos postulantes que presenten más de un expediente para diferentes puestos en la presente convocatoria.

Todos los documentos deberán ser presentados debidamente ordenados, conforme lo señalado en el punto anterior, en un folder A-4, con fastener. Asimismo, debe tenerse presente que cada una de las hojas deberán estar debidamente **foliados y firmados (firma original)**, desde la primera hoja hasta la última hoja; ello en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicada en la **Calle El Filtro 501, Cercado - Arequipa**. El **folder presentado**, deberá estar rotulado, conforme las características detalladas en los numerales siguientes.

La Entidad y la comisión se reservarán el derecho de fiscalización posterior, en amparo a los artículos 1.7 y 1.6 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", así como la descalificación inmediata en el supuesto de falsedad documentaria.

En caso se declare desierto el cargo vacante la comisión deberá emitir el informe respectivo al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial, para luego proceder nuevamente a su convocatoria.

La presentación de los documentos de los postulantes, las evaluaciones curriculares documentarias, de conocimientos, la entrevista personal, se realizará en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, conforme al cronograma establecido. **Cualquier documento que se presente fuera de la fecha y hora establecida no será tomado en cuenta y será motivo de descalificación**; asimismo los expedientes que se presenten sin cumplir las formalidades señaladas en las presentes bases, serán descalificados automáticamente.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1. Carta de presentación:

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

6.2. 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.

6.3. Declaraciones Juradas:

De acuerdo a los Anexos N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5, N° 6 y N° 8 de las presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso, copia de DNI.

La Subgerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para la realización de la verificación posterior de los mismos.

6.4. 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, por la Oficina de Mesa de Partes ubicado Calle Filtro N° 501 – Arequipa, Hora: 08:00 a.m. a 03:15 p.m. (Durante la Jornada Laboral), en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

6.5. 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° 02), 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 y separando cada ítems.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM. (Anexo N° 3).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 4).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 5).
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD. (Anexo N° 6).
- Declaración Jurada de No tener Procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Provincial de Arequipa (Anexo N° 8).
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad.

6.6. Cumplimiento de Formalidades:

- La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberán ser presentados en un File (Colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado) necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- Se debe seguir el orden establecido en el numeral IV de las presentes bases administrativas, cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

Modelo del rotulo que deberá llevar el File:



| CONCURSO CAS N° 001-2025-MPA-NECESIDAD TRANSITORIA | |
|---|--|
| CARGO / PUESTO AL QUE POSTULA: | |
| AREA / GERENCIA A LA CUAL PERTENECE EL PUESTO Y/O CARGO: | |
| POSTULANTE: (Apellidos y Nombres) | |

VII. PUNTUACIÓN DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN:

7.1. Evaluación Curricular:

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° 7; habiéndose considerado un puntaje mínimo de 30 puntos y máximo de 50 puntos.

En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro adjunto en las bases.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato

| Acreditación del cumplimiento del Perfil | Documentos a presentar |
|--|--|
| Licenciado de las Fuerzas Armadas | Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder, |
| Discapacidad | Documento que acredite discapacidad, de corresponder, |
| Deportista Calificado de Alto Nivel | Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder, |
| Formación Académica | Grado de estudios que una persona ha alcanzado. Se define como el título o ciclo educativo más alto que ha obtenido. (Estudios Primarios, Secundarios, Técnico Profesional, Universitarios) Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster y/o doctorado, de ser el caso. 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. |
| Experiencia Profesional | Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (<u>fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado</u>), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. |

| | |
|--|---|
| | <p>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:</p> <p>Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</p> <p>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>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.</p> |
| <p>Colegiatura/Habilitación</p> | <p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta debe ser acreditada por el postulante; así mismo, podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.</p> |
| <p>Cursos y Programas de Especialización</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro media probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. - Los cursos deberán considerar las horas y temáticas requeridas en el perfil del puesto. En casos algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática que valide el cumplimiento del perfil. - Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. - En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N°30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. - De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada en el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil del puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado. |

7.2. 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 de 40 puntos y máximo de 50 puntos.

Accederán a la entrevista personal sólo aquellos postulantes que hayan aprobado la Evaluación Curricular que estén considerados como "APTO".

La decisión de la Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2025 en la calificación es INAPELABLE.

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

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 50% | 30 | 50 |
| Entrevista Personal | 50% | 40 | 50 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 | 100 |

- La calificación del Currículum Vitae se realizará de acuerdo a la tabla del Anexo N° 7.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación curricular es de 30 puntos.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación de entrevista personal es de 40 puntos.
- El Puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 70 puntos.

7.3. 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.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

8.1. 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 la entrevista, 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.

8.2. 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.

IX. RESULTADOS DEL PROCESO:

- Para ser declarado ganador en la convocatoria pública CAS, su nombre debe estar consignado en el Acta de Resultados Finales.
- 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 cinco días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

X. 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 Administrativo de Servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Subgerencia 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 considerará 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.

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

11.1. 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

11.2. 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.

XII. RECOMENDACIÓN PARA LOS POSTULANTES

Se recomienda a los postulantes presentar únicamente documentación que esté relacionada con la convocatoria.

XIII. UNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL

Todo lo no contemplado en la presente base, será resuelto, en el día, por la Comisión del Proceso de Selección CAS, cuyas decisiones son **impugnables**.

Arequipa, enero del 2025.





ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR
SR. VICTOR HUGO RIVERA
Alcalde de La Municipalidad Provincial de Arequipa
Ciudad.-

Yo, identificado con DNI N°....., domiciliado en....., en el distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **Proceso CAS N° 001 – 2025 – MPA - Necesidad Transitoria**, para prestar servicios como....., para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, así mismo adjunto a la presente mi correspondiente Curriculum Vitae documentado y documentación solicitada de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas

| | | |
|-------------------------------------|------|------|
| Discapacidad | (SI) | (NO) |
| Licenciado de las Fuerzas Armadas | (SI) | (NO) |
| Deportista Calificado de Alto Nivel | (SI) | (NO) |

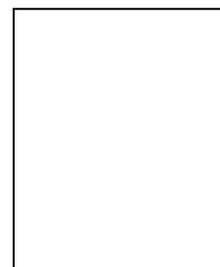


Arequipa,de.....del 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES:

1.1 APELLIDOS :

1.2 NOMBRES :

1.3 PROFESION :

1.4 FECHA DE NACIMIENTO :

1.5 ESTADO CIVIL :

1.6 D.N.I. :

1.7 DOMICILIO :

1.8 TELEFONO :

1.9 RUC :

2. TITULOS GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES

- Ejemplo: Grado Académico de Bachiller en Derecho de la Universidad Nacional de San Agustín.

-

-

-

-

3. CURSOS Y CAPACITACIONES RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CURSOS DE INFORMÁTICA

-

-

-

-

4. EXPERIENCIA LABORAL

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

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-

5. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

-
-

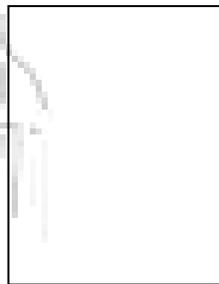
Arequipa,de.....del 2025.

AREQUIPA
Ciudad con humanidad...

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá remitirlo en un file.
2. El expediente de postulación deberá estar, foliado en todas sus hojas.
3. 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.



ANEXO N° 03

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 no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias judiciales, ni por acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. Asimismo, manifiesto que no tengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas que impliquen la inscripción en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" (REDAM), tal como lo establece 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 bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Arequipa,de.....del 2025.

Ciudad con humanidad...

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

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

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, 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.

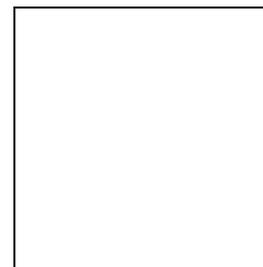
Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

| 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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 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.....del 2025.

FIRMA DEL POSTULANTE



NOMBRE:

DNI N°:

HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

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 de Servicios declaro bajo
juramento lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Que gozo de buena salud.
- Que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- No tener condena por delito doloso (sentencia firme).
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con el horario, modalidad y lugar de trabajo, así como las funciones señaladas en las bases del puesto al cual postulo, en caso sea seleccionado.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae (hoja de vida) adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso sean requeridos.

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

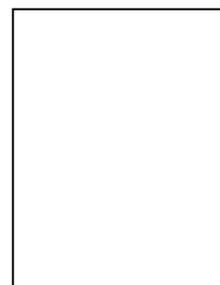
Atentamente,

Arequipa, de..... del 2025.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN O SANCION VIGENTE SEGÚN RNSDD

Yo con DNI
N°..... y domiciliado en
..... DECLARO BAJO

JURAMENTO, no tener inhabilitación y/o sanción vigente para prestar servicios al Estado,
conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD ¹

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

Arequipa,...de.....del 2025.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

Ciudad con humanidad...

¹Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO N° 07

NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTULANTE:

CARGO:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

| CURRICULUM VITAE | | | 50 PUNTOS (MÁXIMO) |
|---|-------------------|--|-----------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |
| 21 PUNTOS (MAXIMO) | | | |
| Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula | 14 puntos | | RESULTADO |
| Grado académico, adicional al requerido | +3 puntos | | |
| Título profesional, adicional al requerido | +4 puntos | | |
| EXPERIENCIA LABORAL | | | |
| 15 PUNTOS (MAXIMO) | | | |
| Experiencia general mínima requerida para el puesto que se postula | 8 puntos | | RESULTADO |
| Experiencia laboral mayor a la mínima requerida hasta 1 año adicional | + 3 puntos | | |
| Más de 1 año adicional de experiencia laboral | + 4 puntos | | |
| CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN | | | |
| 14 PUNTOS (MAXIMO) | | | |
| Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula | 8 puntos | | RESULTADO |
| Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas adicionales | +2 puntos | | |
| Más de 50 horas adicionales de capacitación | +4 puntos | | |
| TOTAL DE PUNTAJE | | | |

**FIRMA DE MIEMBRO DEL
COMITÉ DE SELECCION**

**FIRMA DE MIEMBRO DEL
COMITÉ DE SELECCION**

**FIRMA DE MIEMBRO DEL
COMITÉ DE SELECCION**



ANEXO N° 08

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025-MPA

**DECLARACION JURADA DE NO TENER PROCESOS VIGENTES EN MATERIA PENAL, LABORAL Y/O CIVIL
EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

Yo, _____, identificado(a) con DNI N°
_____, con domicilio en _____
_____;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, NO tengo procesos vigentes en contra de la Municipalidad Provincial de Arequipa en materia penal, laboral y/o civil.



Arequipa, de _____ del **2025**

FIRMA

DNI:

HUELLA DIGITAL



FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO:

CARGO:

| 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 |
| | 15 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE) | |
| Muy bueno | 15 puntos | |
| Bueno | 13 puntos | |
| Regular | 11 puntos | |
| Malo | 9 puntos | |
| COMPETENCIAS | | RESULTADO |
| | 13 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE) | |
| Muy bueno | 13 puntos | |
| Bueno | 11 puntos | |
| Regular | 9 puntos | |
| Malo | 7 puntos | |
| CONOCIMIENTO DE CULTURA GNERAL | | RESULTADO |
| | 12 PUNTOS (MAXIMO/NO ACUMULABLE) | |
| Muy bueno | 12 puntos | |
| Bueno | 11 puntos | |
| Regular | 10 puntos | |
| Malo | 9 puntos | |
| ENTREVISTA REALIZADA POR: | | TOTAL PUNTAJE OBTENIDO |

FIRMA DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCION

FIRMA DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCION

FIRMA DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCION