



Municipalidad Provincial
de Arequipa

**BASES DE LA TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN
AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO N° 003-
2025-MPA**

AREQUIPA - 2025

BASES DE LA TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2025-MPA

DISPOSICIONES GENERALES:

1.1. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Arequipa es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de la participación vecinal en los asuntos públicos. Institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de población; constituyéndose como una entidad esencial del territorio, la población y la organización.

La Municipalidad Provincial de Arequipa es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Esta autonomía nace de la Constitución Política del Perú que establece que las municipalidades poseen la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, teniendo como finalidad representar a la población, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

1.2. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 728
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26771, Ley que establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de nombramiento y contrataciones de personal en el sector público o en caso de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2013-DE.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- 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° 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 174-2024-EF Decreto Supremo que modifica los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) para los Tramos I, II y III correspondiente al año 2024 y el Decreto Supremo N° 318-2023-EP.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 03-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR. establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° "140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2023-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos".
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

- 1.3.1. Contratar los servicios de 34 trabajadores bajo los alcances de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral- Decreto Legislativo N° 728, con la finalidad de **cubrir de manera TEMPORAL** las plazas de diferentes obreros de la Sub Gerencia de Saneamiento, Salud y Salubridad y Sub Gerencia de Circulación y Educación Vial, a través de la **contratación por inicio o incremento de actividades** , modalidad que se encuentra regulada en el Art. 100 del Decreto Legislativo N° 728: *"El contrato temporal por inicio de una nueva actividad es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador originados por el inicio de una nueva actividad empresarial. Su duración máxima es de tres años. Se entiende como nueva actividad, tanto el inicio de la actividad productiva, como la posterior instalación o apertura de nuevos establecimientos o mercados, así como el inicio de nuevas actividades o el incremento de las ya existentes dentro de la misma empresa. "*
- 1.3.2. Esta situación se genera en atención a: 1) que la **Sub Gerencia de Saneamiento, Salud y Salubridad** a partir del año 2024, asumió la operación y mantenimiento del área degradada por residuos sólidos Quebrada Honda, bajo la modalidad de administración directa, aprobando para tal fin el Plan de Operación y Mantenimiento del Área Degradada por Residuos Sólidos Municipales Quebrada Honda, mediante Resolución Gerencial N° 108-2024-MPA/GSC del 21 de marzo de 2024. Así pues, en el marco normativo vigente la mencionada sub gerencia no tiene asignada entre sus funciones la gestión y manejo de relleno sanitario como tal , debiendo entenderse que esta situación se dio porque al año 2023 en que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aún se encontraba el relleno sanitario bajo la administración de la empresa INTERASEO AQP; sin embargo, considerando que desde el año 2024 nuestra entidad asumió el manejo y la operación del relleno sanitario, y que por la naturaleza de las funciones, este manejo es de competencia de la Sub Gerencia de Saneamiento, Salud y Salubridad, es que resulta vital la contratación de personal que asuma de forma temporal estas funciones, mientras se realiza la actualización de los documentos de gestión interna en atención a las nuevas funciones encomendadas ; más aun considerando que contar con el personal necesario asegura que el relleno sanitario este operativo de forma permanente. 2) De otro lado, **la Sub Gerencia de Circulación y Educación Vial** , ha recibido una nueva función en el ROF vigente, que consiste en realizar las acciones de fiscalización; razón por la que viene realizando operativos de tránsito para poder identificar a infractores que se estacionan en zonas rígidas, de esta forma y en colaboración con la Policía Nacional del Perú, realizan el traslado de los vehículos al depósito municipal. Para estos fines se ha adquirido una total de 3 grúas para continuar con esta función encomendada, con las que los efectivos de la Policía Nacional, así como la Municipalidad Provincial de Arequipa, inician una nueva etapa de fiscalización vial. Estos operativos tienen como finalidad ordenar el tránsito y reducir la congestión vehicular en calles patrimoniales de la ciudad. Conforme es de verse esta función de Fiscalización asumida por mandato legal a través de la ordenanza 1336, que aprobó el ROF, supone que esta Subgerencia pueda abastecerse del personal necesario para el manejo de estas grúas, que constituyen el medio para hacer cumplir su labor de fiscalización .
- 1.3.3. Así pues, estando a las nuevas actividades atribuidas a estas sub gerencias se realiza la presente convocatoria temporal de contrataciones por incremento o inicio de actividades a fin de dotar de personal provisional a estas áreas, mientras se realizan las acciones necesarias para establecer cargos permanentes dentro de nuestra institución, considerando que estas funciones son permanentes.

1.4. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

La Municipalidad Provincial de Arequipa, cuenta con recursos para financiar los gastos generados por la presente convocatoria, estando otorgada la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Presupuesto con Memorando N° 5133-2025-MPA-OGPPM-OP mediante el cual pone de manifiesto que existe la disponibilidad presupuestal para asumir los pagos del personal a contratar de acuerdo a los requerimientos del área solicitante.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, se encuentra a cargo del COMITÉ DE SELECCIÓN ENCARGADO DEL CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD POR INICIO DE ACTIVIDAD DE ACUERDO AL D. LEG 728 para el año fiscal 2025, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 550-2025-MPA/GM.

I. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

➤ MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso de selección se desarrollará conforme las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Provincial de Arequipa bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR. **El contrato será de inicio o incremento de actividades**, en concordancia con el D.L. N° 728.

➤ REMUNERACIÓN MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal **por inicio o incremento de actividades** bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

➤ DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato es por un plazo de 80 días, de conformidad con lo solicitado por las áreas usuarias.

II. PLAZAS CONVOCADAS EN EL PRESENTE PROCESO

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES AL AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2025-MPA

N°	CARGO	AREA	CANTIDAD	REQUISITOS DEL CARGO
1	CAPATAZ	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD	2	VER PERFIL PUBLICADO
2	GUARDIÁN	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD	6	VER PERFIL PUBLICADO
3	OPERADORES DE BALANZA	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD	2	VER PERFIL PUBLICADO
4	OPERADORES DE PISO	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD	14	VER PERFIL PUBLICADO
5	CHOFER DE GRÚA	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	4	VER PERFIL PUBLICADO

6	OPERARIO DE GRÚA	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	6	VER PERFIL PUBLICADO
TOTAL			34	

3.1. PERFILES DE CARGOS CONVOCADOS EN EL PRESENTE PROCESO:

Los requisitos correspondientes a la TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2025-MPA, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puestos y condiciones del puesto, adjunto en la publicación de la convocatoria.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Carta de presentación:

La inscripción de los postulantes para el presente concurso se realiza a través del ANEXO N° 01; que es parte integrante de las presentes bases. Este anexo contiene la solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Arequipa.

Debe estar debidamente llenado, sin correcciones, borrones o enmendaduras. Asimismo deberá estar debidamente firmada y con su huella digital en **ORIGINAL**.

2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el ANEXO N° 02 que es la Hoja de Vida tendrá carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de la veracidad de los datos consignados. La Entidad podrá realizar una fiscalización posterior de los mismos, en aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente.

No es necesario presentar hoja de vida adicional, bastando únicamente el llenado del Anexo N° 02.

3. Declaraciones Juradas:

Los Anexos N° 3, N° 4 y N° 5 deberán estar debidamente firmados y con huella digital, asimismo debe adjuntarse copia de DNI, de las presentes Bases. La omisión de la presentación o su presentación sin las formalidades previstas GENERARÁ LA DESCALIFICACIÓN y eliminación automática del proceso.

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

4. Forma de Presentación de Documentos:

Los documentos deberán presentarse de forma ordenada conforme a lo establecido en el presente numeral, con el número del proceso y el puesto al cual postula. Asimismo, las hojas deberán estar debidamente foliadas y firmadas en las esquinas superiores o inferiores, a excepción de los anexos. Todas las firmas y huellas digitales deben ser originales, no tienen validez las firmas o huellas digitales impresas.

Esta documentación deberá ser presentada 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.

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

1. Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).


2. 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.
3. Declaración Jurada de no encontrarse registrado en REDAM, REDERECEI, etc. (Anexo N° 3).
4. Declaración Jurada de no tener procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Provincial de Arequipa. (Anexo N° 04)
5. Copia Simple de Documento Nacional de Identidad.
6. Declaración jurada simple a fin de acreditar buen estado de salud físico. (Anexo N° 05)

5. Cumplimiento de Formalidades:

La presentación de los documentos deberá efectuarse en un file tamaño A-4, con rotulado visible en la carátula conforme al modelo establecido, dentro de la fecha, lugar y horario previstos en el cronograma. La entrega extemporánea, ya sea anterior o posterior a los plazos establecidos, será considerada no válida.

El expediente deberá seguir estrictamente el orden de documentos establecido en el numeral 4 de las presentes bases. La inobservancia de este orden será causal de eliminación automática.

Modelo del rotulo que deberá llevar el File:



Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA.
Comisión Encargada del Proceso de Contratación.

CONVOCATORIA INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025-MPA - D.
Leg. N° 728

PUESTO AL QUE POSTULA:

AREA/ UNIDAD QUE PERTENECE EL PUESTO:

POSTULANTE:

(Apellidos y Nombres)

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.

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.

La presentación de los documentos de los postulantes, las evaluaciones curriculares documentarias y la entrevista personal, se realizará en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, conforme al cronograma establecido.

6. Cumplimiento de Requisitos Técnicos Mínimos

El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los anexos de las presentes bases es de carácter OBLIGATORIO. Para tal efecto, los postulantes deberán presentar cada uno de los anexos debidamente firmados y con la huella digital en original. No tienen validez las firmas y huellas digitales escaneadas e impresas.

El incumplimiento de la presentación de los anexos o la presentación sin la formalidad establecida en el presente numeral, constituye causal de ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA del concurso. Los anexos de presentación obligatoria son los siguientes:

- **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 registrado en REDAM, REDERECI, etc.
- **Anexo N° 4:** Declaración Jurada de no tener procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA.
- Copia Simple y legible del DNI.
- **Anexo N° 5:** Declaración jurada simple de gozar de buena salud, la que en caso el postulante gane deberá presentar el certificado original de salud expedido por un centro médico autorizado.

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 del perfil, será eliminado del proceso de selección.

IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

3.1. De las etapas del proceso:

- Las etapas del presente concurso de méritos son **PRECLUSIVAS**, siendo que una vez concluida cada una de ellas no se podrá retrotraer o regresar a la etapa anterior, por tal razón **el postulante es responsable de cumplir estrictamente con lo señalado en las presentes bases para las diferentes etapas.**
- Las etapas que constituyen el presente concurso son las siguientes:
 - Etapa preparatoria:
 - a. Requerimiento formulado por las diferentes áreas a fin de cubrir sus necesidades de personal de manera temporal.
 - b. Disponibilidad Presupuestal
 - c. Aprobación de las bases del concurso.
 - Etapa de convocatoria:
 - Publicación de bases de convocatoria en Talento- Servir y pagina web institucional.
 - Difusión de la convocatoria
 - Inscripción de postulantes.
 - Etapa de evaluación:
 - Evaluación curricular
 - Entrevista personal (presencial)
 - Publicación del Resultado Final en la Página Web Institucional de la Municipalidad: <https://muniprovincialarequipa.gob.pe/>
 - Etapa de suscripción de contrato:
 - La presentación del postulante seleccionado con sus documentos en original para la revisión y fedateo de los documentos presentados ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
 - Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en la Municipalidad Provincial de Arequipa, el mismo que es OBLIGATORIO.
 - Firma del contrato de trabajo.
- Las etapas del proceso de selección **SON ELIMINATORIAS** por lo que, sólo podrán acceder a la siguiente etapa

los que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido para cada una de ellas, previa evaluación.

- Para ser considerado **APTO/A**, el/la postulante debe alcanzar el puntaje mínimo establecido en las presentes bases, esto a través del cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los anexos solicitados, así como la presentación de los documentos requeridos.
- Aquellos que no alcancen el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**.
- Asimismo, los postulantes que no cumplan con los requisitos y formalidades establecidos para cada etapa serán automáticamente **ELIMINADOS**.
- En cada publicación de resultados se indicará expresamente la fecha, hora y condiciones en que se desarrollará la siguiente etapa del proceso.
- Las actividades correspondientes a cada etapa se desarrollarán de forma presencial y se comunicarán de manera virtual, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases, las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.
- Constituye causal de **ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA** la presentación de más de un expediente por parte de un mismo postulante para diferentes puestos dentro del proceso de convocatoria.
- La inasistencia del postulante en cualquier etapa del concurso, es causal de **ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA**, sin admitirse excusa alguna.
- La participación de los postulantes en cada etapa es previa presentación de DNI o en su defecto el documento que acredite el trámite ante la RENIEC.
- El postulante debe realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- La declaración jurada simple a fin de acreditar gozar de buena salud, deberá ser acreditada y corroborada con el correspondiente certificado médico, en caso el postulante resultase ganador de la vacante, debiendo este certificado ser incluido como parte de su file personal. De no presentar el certificado médico, el ganador será automáticamente eliminado, debiendo asumir la vacante el accesorio.

3.2. Del cronograma:

El presente proceso se regirá por el siguiente cronograma, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación y Difusión de convocatoria	23 DE SETIEMBRE DEL 2025 AL 12 DE OCTUBRE 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.	13 DE OCTUBRE 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 14 al 17 DE OCTUBRE DEL 2025	Comisión del Proceso
Publicación de resultados de Calificación Curricular	20 DE OCTUBRE DEL 2025	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	21 y 22 DE OCTUBRE DEL 2025	Comisión del Proceso
Publicación de resultados de entrevista personal y resultados finales	23 DE OCTUBRE DEL 2025	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Fedateo de Documentos	24 DE OCTUBRE DEL 2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Inducción a la MPA, suscripción y registro de contrato	27 DE OCTUBRE DEL 2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Inicio de labores	28 DE OCTUBRE DEL 2025	Cada área usuaria

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO:

4.1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA:

Comprende la publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional de la Municipalidad y Portal de Talento Perú (SERVIR).

La convocatoria se podrá visualizar en la página web oficial 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.

(10) diez días hábiles.

Las bases podrán descargarse también en la Página Web Institucional:

<https://muniprovincialarequipa.gob.pe/>.

(05) cinco días hábiles.

4.2. ETAPA DE SELECCIÓN:

Comprendido por las siguientes sub-etapas:

- Evaluación Curricular.
- Publicación de los postulantes aptos de la evaluación curricular en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Entrevista Personal (presencial).
- Publicación del Resultados Finales en la Página Web Institucional de la Municipalidad.

4.3. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

Que comprende lo siguiente:

- La presentación del postulante seleccionado con sus documentos en original para la revisión y fedateo de los documentos presentados ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en la Municipalidad Provincial de Arequipa, el mismo que es OBLIGATORIO.

- Firma del contrato de trabajo.

5. PUNTUACIÓN DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN:

5.1. Evaluación Curricular:

La evaluación curricular tiene por objeto calificar a los postulantes conforme a los requisitos establecidos en el **Perfil del Puesto**, constituyendo una **fase eliminatoria**. Solo los postulantes que hayan cumplido previamente con los requisitos técnicos mínimos (numeral 6 de las bases) y con presentar de forma ordenada la documentación conforme al numeral 4 de las bases, accederán a esta etapa.

La Evaluación Curricular se realizará conforme a la **tabla de evaluación** establecida en las presentes bases. El puntaje total máximo de esta evaluación para todos los postulantes es de 40 puntos y un puntaje mínimo de 22 puntos, que habilita al postulante continuar en la siguiente etapa de Entrevistas Personales.

- **Formación Académica:** Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto. Para el presente proceso, **todos los postulantes deben acreditar el nivel requerido en cada perfil** (ejemplo: secundaria completa, técnico u otro). Se acreditará tal condición con el Certificado Oficial de Estudios, o en su defecto el Certificado Único Laboral (siempre y cuando especifique el nivel educativo), emitido por el Ministerio de Trabajo y el título técnico en el caso que el perfil lo solicite o título profesional de así requerirse. En este ítem se calificará el requisito solicitado en el perfil de puesto siendo el puntaje mínimo 14 puntos y un máximo 21. En el caso el postulante no acredite lo solicitado se calificará con 0 puntos.

En el caso de los conductores de grúa, deberán acreditar la formación académica anteriormente señalada y adicionalmente la licencia de conducir categoría AIIb a más (**ambos de forma simultanea**), siendo que el cumplimiento de ambos requisitos se calificará con un mínimo 14 (si acredita la formación académica requerida y la licencia acompañada es de AIIb) y un máximo 21 puntos (si acredita la formación académica requerida y la licencia acompañada es mayor a AIIb). Si solo presentase uno de los dos se calificará con 0 puntos.

- **Experiencia Laboral:** Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, que será acreditado con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, encargaturas o cese, memorándum de encargaturas, órdenes de servicio con conformidades, constancia de prestación de servicio, contratos, adendas, entre otros. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentalmente no será considerado. Para la presente convocatoria tiene validez cualquier experiencia laboral del postulante, sea en sector privado o público, siempre y cuando sea por el periodo solicitado y se acredite de forma documental. El puntaje para todos los perfiles se dará de la siguiente forma:
 - a. Experiencia mínima requerida: 8 puntos
 - b. Experiencia mayor a la mínima: 5 puntos adicionales.
- **Capacitación:** En los casos en que se presentase acreditación de capacitación en alguna materia en específico afín al cargo a postularse, a pesar que no sea exigencia, se califica con 06 puntos adicionales.

5.2. Entrevista Personal:

La entrevista personal se llevará a cabo con el Comité del Proceso de Selección y tiene como **finalidad evaluar aspectos cualitativos del postulante**, tales como sus conocimientos, competencias y habilidades interpersonales. Esta etapa es de carácter **eliminatorio** y el puntaje máximo es de **48 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

- **Aspecto Personal (10 puntos máximo):** Se evaluará la presentación personal, actitud y habilidades de comunicación del postulante.
- **Conocimientos Técnicos del Puesto (20 puntos):** Se valorarán los conocimientos técnicos específicos requeridos para el puesto al cual postula el postulante
- **Competencia (10 puntos máximo):** Se evaluarán competencias clave para el puesto, tales como trabajo en

equipo, liderazgo, resolución de problemas y adaptabilidad.

- **Cultura General (10 puntos máximo):** Se medirá el conocimiento general que el postulante tiene sobre la institución y su capacidad para integrarse al entorno laboral.

5.3. De los puntajes sin capacitación requerida:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22	40
Entrevista Personal	30	50

- **Evaluación Curricular:** El puntaje mínimo requerido para aprobar la evaluación curricular es de **22 puntos**.
- **Entrevista Personal:** El puntaje mínimo requerido para aprobar la entrevista es de **30 puntos**.
- **Puntaje para ser seleccionado:** El postulante ganador, es aquel que en la última etapa (entrevista personal) obtenga el puntaje más alto.

En caso de empate entre dos o más postulantes en el resultado final, y a efectos de determinar al ganador, se procederá a aplicar los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido siempre y cuando no existan vacantes suficientes para asignar a los postulantes que empataron:

- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral específica en el puesto relacionado al servicio convocado.
- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral general en el sector público.
- Al postulante que acredite mayor antigüedad de título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido. Asimismo, el resultado de este caso será publicado en el portal institucional a través de un Comunicado.

5.4. **Verificación de información de los ganadores del concurso de méritos:**

Se realizará la verificación de la siguiente información:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado/a se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM): En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Plataforma de Debida Diligencia: En caso que el/la candidata/a presente algún nivel de riesgo, se actuará conforme a lo establecido en las disposiciones normativas, pudiendo solicitar un documento adicional en caso corresponda.
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS): En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Referencias laborales, para lo cual es responsabilidad del postulante registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación. Será entregado al Comité de Selección, para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.

6. DE LAS BONIFICACIONES

6.1. **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.

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

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

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas (Bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas y bonificación por discapacidad), estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

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

6.2. Bonificación por Discapacidad

En virtud a lo establecido en el artículo 48 de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad tendrán derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, siempre que:

- Hayan declarado dicha condición en su **ficha curricular** o **carta de presentación**.
- Hayan adjuntado copia simple del Carné de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, emitido por CONADIS, vigente al momento de la postulación.

Esta bonificación procederá siempre que el postulante haya alcanzado el **puntaje mínimo aprobatorio** en la entrevista personal.

6.3. Bonificación para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme con el siguiente detalle:

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

La persona que acceda a esta bonificación deberá acreditar con una Certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

7. RESULTADOS DEL PROCESO:

- 7.1. Para ser declarado ganador del presente concurso de méritos, el postulante deberá figurar como ganador en **Acta de Resultados Finales** suscrita por el Comité del Proceso.
- 7.2. Los postulantes que obtengan puntaje aprobatorio pero no resulten ganadores formarán parte del **Cuadro de Méritos**, pudiendo la Entidad considerar hasta **dos (02)** accesitarios por cada puesto.
- 7.3. En el caso que el ganador no se presente a suscribir el contrato en el plazo establecido en el cronograma, la Municipalidad procederá dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes, a convocar al primer accesitario

consignado en el Cuadro de Méritos.

- Si el primer accesitario no se presenta en el plazo que se le otorgue, se convocará al **segundo accesitario**.
- De no presentarse tampoco el segundo accesitario, la Municipalidad procederá a **declarar desierto** el puesto, en resguardo de la necesidad de servicio requerida por el área solicitante.
- El **Expediente documentado** del postulante declarado ganador **no será** devuelto, en tanto pasará a formar parte del **expediente** administrativo del proceso de contratación.
- Los postulantes **no seleccionados** podrán solicitar la devolución de su expediente de postulación dentro del **plazo de (05) cinco días hábiles** contados desde la **publicación de resultado final**.
- Vencido dicho plazo, la Municipalidad se reserva el derecho de **disponer** de la documentación, conforme a los procedimientos internos, pudiendo destinarla para su uso propio administrativo o proceder a su **eliminación**, según corresponda.

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

10.1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

10.2. Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección 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.

9. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

- 9.1. Las/Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Municipalidad Provincial de Arequipa, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en igualdad de condiciones con las/los demás postulantes. Estos deberán presentar su carta de renuncia correspondiente únicamente si resultasen ganadores del proceso de selección, antes de la suscripción del contrato.
- 9.2. Asimismo, para efectos de la suscripción y registro del contrato, el postulante declarado ganador deberá presentar obligatoriamente ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la información consignada en la Hoja de Vida, tales como: Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc., a efectos de realizar la verificación posterior (control posterior) y proceder al fedateo respectivo.
- 9.3. El incumplimiento de la presentación de la documentación requerida dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato será considerado como una causal objetiva imputable al postulante, procediéndose a su descalificación automática.
- 9.4. 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.
- 9.5. De verificarse que el ganador hubiese presentado 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.

10. SITUACIONES EXCEPCIONALES

- 10.1. La Municipalidad Provincial de Arequipa se reserva el derecho de no brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, cuando ello implique la posible vulneración de la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

- 10.2. La Municipalidad Provincial de Arequipa, podrá utilizar los mecanismos de verificación que estime pertinentes para corroborar la información consignada en la Ficha de Postulante y en la documentación presentada para acreditar los requisitos del puesto.
- 10.3. En caso de suplantación del postulante por un tercero, ya sea en cualquier fase del proceso, el postulante involucrado será automáticamente **ELIMINADO**, sin perjuicio del ejercicio de las **acciones civiles, penales y administrativas** que corresponden.
- 10.4. De detectarse que el postulante ha incumplido las disposiciones establecidas en las Bases o en las consideraciones públicas para el desarrollo del proceso de selección, será automáticamente **ELIMINADO**; sin perjuicio de las acciones legales que pudiera iniciar la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 10.5. Si durante cualquier etapa del proceso de selección se verificase que el postulante ha presentado información falsa o inexacta, o incumple con uno o más requisitos exigidos, será automáticamente **ELIMINADO**. Así mismo, si dicha verificación se realiza después de la suscripción, el postulante será objeto de cese inmediato, de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa en la que pudiera haber incurrido.
- 10.6. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.
- 10.7. En los casos en que se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad y a la protección de los mismo, en cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- 10.8. Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Comisión Evaluadora Designada, mediante acuerdo debidamente fundamentado.
- 10.9. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

11. DE LAS SOLICITUDES DE REEVALUACIÓN Y OTROS MEDIOS IMPUGNATORIOS.

- 11.1. Si algún postulante considerara que el Comité de Evaluación ha cometido error de calificación en la **etapa curricular** podrá presentar un SOLICITUD DE REEVALUACIÓN, a fin de que se realice nuevamente la evaluación de su expediente y, de ser el caso, disponer su habilitación para la siguiente etapa.
- 11.2. Considerando los plazos del proceso y su naturaleza preclusiva, estas solicitudes deberán presentarse en un plazo de un (01) día y resolverse en el plazo de dos (02) días hábiles.
- 11.3. Si algún postulante considerara que el Comité de Evaluación ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Estos se interponen en el plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) Los recursos de apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.
- 11.4. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- 11.5. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- 11.6. La solicitud de reevaluación, debidamente sustentada, deberá ser presentada por los postulantes ante el Comité de Selección, a través de la mesa de partes de la **Municipalidad Provincial de Arequipa**, ubicada en Calle El Filtro 501- Cercado, en el horario de atención al público, que es desde las **08:00 horas hasta las 15:15 horas (03:15 P.M.)**, en el plazo que establezca el cronograma.

12. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

12.1. Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley N°30057, los miembros del comité, el personal

de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor civil incluyendo a los funcionarios, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano, unidad orgánica, funcional o dependencia administrativa.

Asimismo, se entiende por injerencia indirecta aquella ejercida por un servidor civil o funcionario que, aunque no forme parte del órgano, unidad orgánica, funcional o dependencia administrativa donde se realizó la contratación, tenga, por razón de sus funciones, alguna influencia en la toma de decisiones sobre quienes deben ser contratados o nombrados en dicho órgano a dependencia.

12.2. Abstención:

Los miembros del Comité de Selección deberán abstenerse de participar en el presente concurso, en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso de selección.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos (12) doce meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.
- La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

13. RECOMENDACIÓN PARA LOS POSTULANTES

Se recomienda a los postulantes presentar únicamente documentación que esté relacionada con la convocatoria. Asimismo, a revisar las presentes bases para presentar de forma correcta sus documentos y evitar reclamos posteriores.

14. UNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

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

Arequipa, setiembre del 2025.



ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR
ING. VICTOR HUGO RIVERA CHAVEZ
Alcalde de La 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 la **TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025-MPA**, para prestar servicios como....., para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, así mismo adjunto a la presente la documentación solicitada de acuerdo al perfil y a los anexos de las Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de Discapacidad, Licenciatura de las Fuerzas Armadas o Deportista calificado de Alto nivel: (Acreditar documentalmente)

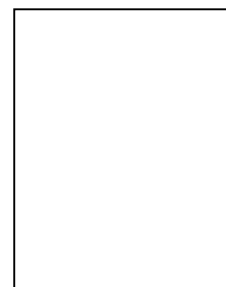
Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Deportista calificado de Alto Nivel	(SI)	(NO)

Arequipa,de.....del 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

Ciudad con humanidad



ANEXO N° 2

FORMATO DE HOJA DE VIDA¹

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. NIVEL ACADEMICO REQUERIDO

Ejemplo: "Secundaria completa en el Colegio Nacional Horacio Zeballos Gámez- Del 1997-2001"

-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-

4. CURSOS DE INFORMATICA

-
-
-
-

5. EXPERIENCIA LABORAL

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

-
-
-
-
-
-

6. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

¹ NOTA IMPORTANTE:

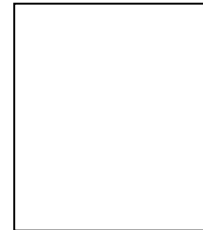
- 1. El expediente de postulación deberá remitirlo en un file.
- 2. El expediente de postulación deberá estar, foliado en todas sus hojas.
- 3. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada ítems.



-
 -
 -
 -

Arequipa, de del 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



NOMBRE:

HUELLA DIGITAL

DNI N°:



ANEXO N° 03

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025-MPA.

DECLARACION JURADA

Yo..... identificado con Documento de Identidad N°....., con domicilio en....., distrito de....., provincia de, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No me encuentro inhabilitado/a administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
3. No poseo antecedentes Penales y/o Policiales, según la Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175 Artículo 7 literal c) Si resultara ganador de la Convocatoria Pública, presentaré en caso se me exija el Certificado de Antecedentes Penales y/o Policiales, y autorizo que se me solicite dicha información a la entidad correspondiente.
4. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
4. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
5. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
6. No me encuentro impedido de celebrar contrato con una entidad pública conforme lo establece la normativa vigente.
7. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tengo conflicto de intereses.
10. No tengo condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos de conformidad con lo dispuesto por el Art. 1° de la Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicio en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos, publicado el 18 de junio del 2018.
11. No me une algún parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal que a la fecha se encuentra prestando servicios en la Municipalidad Distrital de Arequipa², que goce de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta el nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en los procesos de selección; esto conforme a la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decretos Supremos N° 017-2002- PCM y 034-2005-PCM
12. Tengo conocimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
13. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario Público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
14. Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.

Asimismo, manifiesto que, los datos consignados y documentos presentados son verdaderos, en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva en la sub gerencia de la Municipalidad Provincial de Arequipa. Así también, de acuerdo al principio de presunción de veracidad que establece el TUO de la Ley N° 27444,

² Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Artículo 1 de la Ley N° 26771, cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad hayan ejercido su facultad de nombrar o contratar, o hayan realizado injerencia de manera directa o indirecta, en el nombramiento de personal, contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección.



asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

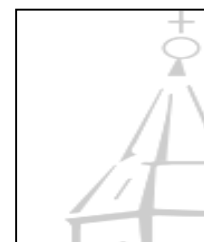
Asimismo, declaro mi voluntad de postular a esta **TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025-MPA**, de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

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

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL





ANEXO N° 04

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025- 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

NOMBRE:


HUELLA DIGITAL

DNI N°:

Ciudad con humanidad



ANEXO N° 5

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025-MPA.

DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO DE SALUD FISICA Y MENTAL

Yo, con Documento Nacional de Identidad N°.....con domicilio en....., manifiesto con carácter de

DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

- a) Poseer buena salud física SI () NO ()
- b) Poseer buena salud mental SI () NO ()

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

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:

.....
HUELLA DIGITAL

Ciudad con humanidad

ANEXO N ° 6

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES N° 03-2025- MPA.

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRES Y APELLIDOS:

PUESTO AL QUE POSTULA:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PUNTAJE MIN. 22- PUNTAJE MAX. 40)			
FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE MÍNIMO (14 puntos)	PUNTAJE MÁXIMO (21 puntos)	TOTAL DEL POSTULANTE EN FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Criterio de evaluación: Si cumple la formación académica básica solicitada se colocará 14 puntos, si acredita mayor formación académica a la requerida se calificará con 21 puntos. En caso de los conductores de grúa, deberán acreditar la formación académica anteriormente señalada y adicionalmente la licencia de conducir categoría A11b a más (ambos de forma simultanea), siendo que el cumplimiento de ambos requisitos se calificará con un mínimo 14 (si acredita la formación académica requerida y la licencia acompañada es de A11b) y un máximo 21 puntos (si acredita la formación académica requerida y la licencia acompañada es mayor a A11b). Si solo presentase uno de los dos se calificará con 0 puntos</p>		
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÍNIMO 08 puntos	PUNTAJE MÁXIMO 05 puntos	TOTAL DEL POSTULANTE EN EXPERIENCIA LABORAL
	<p>Criterio de evaluación: La experiencia mínima requerida, se puntuará con 8 puntos. Si el postulante presenta una experiencia mayor a la mínima se puntuará con 5 puntos adicionales.</p>		
CAPACITACIÓN	PUNTAJE UNICO 6 puntos		TOTAL DEL POSTULANTE EN CAPACITACION
	<p>Criterio de evaluación: En los casos en que se presentase acreditación de capacitación en alguna materia en específico afín al cargo a postularse, a pesar que no sea exigencia, se califica con 06 puntos adicionales.</p>		
			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO

ANEXO N ° 7

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDADES EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728- N° 003-2025-MPA,

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:
PUESTO AL QUE POSTULA:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
1. CONOCIMIENTOS ACORDE AL PUESTO	De 01 a 20 puntos	PUNTAJE OBTENIDO EN EL ITEM POR EL POSTULANTE
2. CULTURA GENERAL	De 01 a 10 puntos	PUNTAJE OBTENIDO EN EL ITEM POR EL POSTULANTE
3. APTITUDES PARA EL PUESTO	De 01 a 10 puntos	PUNTAJE OBTENIDO EN EL ITEM POR EL POSTULANTE
4. PRESENTACION PERSONAL	De 01 a 10 puntos	PUNTAJE OBTENIDO EN EL ITEM POR EL POSTULANTE
		TOTAL PUNTAJE OBTENIDO

Ciudad con humanidad