



**Municipalidad Provincial
de Arequipa**

**TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD POR
INCREMENTO DE ACTIVIDAD EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO –
SUJETO A MODALIDAD N° 003-2026-MPA**

AREQUIPA - 2026



CONVOCATORIA D. L. N° 728 N° 003-2026-MPA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD POR INCREMENTO DE ACTIVIDAD EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO – SUJETO A MODALIDAD PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

I. GENERALIDADES

1. FINALIDAD:

Contratar los servicios de 262 trabajadores bajo los alcances de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral Decreto Legislativo N° 728, en función a la necesidad, calidad, aptitud, idoneidad de servicio que brinda la Municipalidad Provincial de Arequipa a la ciudadanía, ello debido al incremento de la demanda de barrido en las calles, recojo de basura, mantenimiento ante el deterioro de las áreas verdes, control del comercio ambulatorio y creciente inseguridad ciudadana en las calles de Arequipa - Cercado, debido al desarrollo de actividades por el 486 Aniversario por Arequipa, teniendo en cuenta que las actividades comerciales y familiares de la población se realizan mayormente en el cercado de la ciudad de Arequipa, debiendo la Municipalidad Provincial de Arequipa hacer frente a la problemática, con el fortaleciendo de las áreas usuarias Subgerencia de Gestión Ambiental y la Subgerencia de Saneamiento Salubridad y Salud, Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local, Oficina de Logística – Servicios Generales y Gerencia de Seguridad Ciudadana por su importancia en el cumplimiento de las normas vigentes.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para la prestación de servicios de forma temporal en la Municipalidad Provincial de Arequipa, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Subgerencia de Gestión Ambiental, la Subgerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud y Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local, Oficina de Logística – Servicios Generales y Gerencia de Seguridad Ciudadana.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, se encuentra a cargo del COMITÉ PARA LA TERCERA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA, para el año fiscal 2026, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 400-202 M6-MPA/GM.

5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Ley N° 32513 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N°



27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.

- Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos, que establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades que buscan asegurar una gestión y manejo de residuos sólidos, amparado en la protección de la salud y bienestar de la persona humana.
- Ley N° 31254, que prohíbe a los gobiernos locales la tercerización y toda la forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines que prestan los obreros municipales.
- Ley N°31254, señala que los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines que realizan los obreros municipales, se prestan bajo el régimen laboral de la actividad privada.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 y modificatorias que establecen la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 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°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.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

6. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

➤ MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

El personal seleccionado a través de la convocatoria estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, **sujeto a Contrato de Modalidad, de Naturaleza Temporal por inicio o incremento de nueva actividad.**

La Municipalidad, requiere la contratación de personal a fin de cubrir las necesidades de atención de los servicios básicos a la población Arequipeña referente a limpieza pública, parques y jardines, seguridad ciudadana y policía municipal, esto debido al incremento de la demanda de barrido en las calles, recojo de basura y residuos sólidos, mantenimiento ante el deterioro de las áreas verdes, control del comercio ambulatorio y creciente inseguridad ciudadana en las calles de Arequipa - Cercado, debido al desarrollo de actividades por Aniversario de Arequipa, teniendo en cuenta que las actividades comerciales y familiares de la población se realizan mayormente en el



cercado de la ciudad de Arequipa; situación que obliga a la Municipalidad a realizar procesos de contratación a fin de atender estos requerimientos y la convergencia de las festividades y situación de contingencia que acrecienta la demanda de la población.

➤ REMUNERACION 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 Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

➤ DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato por incremento de actividad es de 80 días calendario conforme a los perfiles de puesto al cual postula, esto según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

II. PLAZAS CONVOCADAS EN EL PRESENTE PROCESO

Nº	NOMBRE DEL CARGO SEGÚN REQUERIMIENTO	AREA / GERENCIA / SUB GERENCIA	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGO
1	AYUDANTES DE JARDINERÍA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	30	001-AJ
2	AYUDANTE DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y RIEGO DE ÁREAS VERDES	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	10	002-AR
3	CONDUCTOR	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	2	003-CGA
4	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	20	004-PM
5	BARRENDERO DE LA VÍA PÚBLICA	SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUD Y SALUBRIDAD	70	005-BVP
6	AYUDANTE DE COMPACTADORA	SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUD Y SALUBRIDAD	30	006-AC
7	SERENO CHOFER	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	38	007-SCH
8	SERENO MUNICIPAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	38	008-SM
9	SERENO OPERADO DE CÁMARAS	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	17	009-SO
10	LIMPIEZA DE LOCALES	OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	7	010-LL
TOTAL			262	



TOTAL CARGO A CONVOCAR: 262 CARGOS

2.1. PERFILES DE CARGOS CONVOCADOS EN EL PRESENTE PROCESO:

Los requisitos correspondientes al presente **Proceso de Selección N° 003-2026-MPA**, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puestos y condiciones del puesto, adjunto en la publicación de la convocatoria.

III. 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:

3.1.1. Etapa preparatoria:

- Requerimientos formulados y tramitados por las Oficinas y/o Gerencias de la MPA, solicitantes.
- Disponibilidad Presupuestal.
- Conformación del Comité encargado del proceso de Selección.
- Aprobación de las bases del concurso.

3.1.2. Etapa de convocatoria:

- Publicación de bases de convocatoria en Talento- Servir y pagina web institucional.
- La convocatoria se podrá visualizar en la página web oficial de la Municipalidad:
<https://www.muniarequipa.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://www.muniarequipa.gob.pe/>.

(05) cinco días hábiles.

- Difusión de la convocatoria.
- Presentación de expedientes de postulantes.

3.1.3. Etapa de evaluación:

- Evaluación curricular
- Publicación del Resultado de Evaluación Curricular en la Página Web Institucional de la Municipalidad: <https://muniprovincialarequipa.gob.pe/>
- Entrevista personal.



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

3.1.4. 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, es OBLIGATORIO.
- Firma del contrato de trabajo.

- 3.2.** 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, previa evaluación.
- 3.3.** 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.
- 3.4.** Aquellos que no alcancen el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**.
- 3.5.** Asimismo, los postulantes que no cumplan con los requisitos y formalidades establecidas para cada etapa serán automáticamente **ELIMINADOS**.
- 3.6.** En cada publicación de resultados se indicará expresamente la fecha, hora y condiciones en que se desarrollará la siguiente etapa del proceso.
- 3.7.** 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.
- 3.8.** 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.
- 3.9.** La inasistencia del postulante en cualquier etapa del concurso, es causal de **ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA**, sin admitirse excusa alguna.
- 3.10.** 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.
- 3.11.** 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.

IV. CRONOGRAMA:

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



Municipalidad Provincial
de Arequipa

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación y Difusión de convocatoria	del 06 de julio del 2026 al 17 de julio del 2026	Portal Talento Perú https://www.servir.gob.pe/talento-peru/
	del 10 de julio al 17 de julio del 2026	Portal web de la Municipalidad Provincial de Arequipa https://www.muniarequipa.gob.pe
CONVOCATORIA		
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	20 y 21 de julio del 2026	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	22 de julio del 2026	Comisión del Proceso de Selección
Publicación de resultados de Calificación Curricular	24 de julio del 2026	Comisión del Proceso de Selección
Entrevista Personal	27 de julio del 2026 y 30 de julio del 2026	Comisión del Proceso de Selección
Publicación de resultados de entrevista personal y resultados finales	31 de julio del 2026	Comisión del Proceso de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Fedateo de Documentos	03 y 04 de agosto del 2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Inducción	05 de agosto del 2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Registro del Contrato e Inicio de labores y firma de contrato	07 de agosto del 2026	Cada área usuaria



V. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

5.1. Recepción de documentos:

La inscripción de los postulantes para el presente concurso se realizará a través del llenado del ANEXO N° 01. Este anexo contiene la solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Arequipa. Esta solicitud y demás documentos obligatorios, se presentarán según el orden establecido en el numeral VI. de las presentes bases. Estos documentos serán presentados de forma presencial en 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.

5.2. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos establecidos en los anexos de las presentes bases (sin puntaje):

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:** Formato de Hoja de Vida.
- **Anexo N° 3:** Declaración Jurada
- **Anexo N° 4:** Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- **Anexo N° 5:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- **Anexo N° 6:** Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- **Anexo N° 7:** 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:** Declaración Jurada de no tener Procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

6.1. Carta de presentación:

El postulante deberá presentar el **Anexo N° 1** de las presentes bases, el que constituye la solicitud formal para participar del concurso. Debe estar debidamente llenado, sin correcciones, borrões o enmendaduras. Asimismo, deberá estar firmada y con su huella digital en **ORIGINAL**. Asimismo, deberán consignar de forma correcta el cargo al que se postulan.



6.2. 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.

6.3. Sobre las Declaraciones Juradas:

El postulante deberá presentar obligatoriamente las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 3, N°4, N° 5, N° 6, N° 7, N° 08 de las presentes bases, los que deberán estar debidamente firmados y con su huella digital en **ORIGINAL** (no copias, no escaneos, ni otro similar).

- Se precisa que los Anexos N° 1 y 2 de las presentes bases tienen carácter de declaración jurada.
- Asimismo, debe anexarse la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- La omisión de cualquiera de estos documentos implicará la **ELIMINACIÓN** automática del postulante.
- En caso que los postulantes presenten otros formatos distintos a los establecidos por la entidad en las presentes bases, serán eliminados del proceso de selección.

Cabe señalar que la Municipalidad Provincial de Arequipa no se hace responsable de los errores del postulante en el llenado o la presentación incorrecta de los mismos.

El comité evaluador conjuntamente con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se reservan el derecho de corroborar la veracidad de la información contenida en los diferentes anexos presentados por los postulantes.

6.4. Forma de presentación de documentos y cumplimiento de formalidades:

Los expedientes deberán presentarse **debidamente ordenados**, indicando en la carátula el **número** del proceso y el **puesto** al que se presenta y código que corresponda.

Todos los documentos deberán ser presentados debidamente ordenados, en un folder A-4, con fastener.

Todas las hojas deberán ser **foliadas correlativamente** de la primera hoja a la última. Asimismo, todas las hojas **deberán estar con firma original en la esquina superior o inferior**, a excepción de los anexos del 1 al 8 quienes tienen su propia regla.

El expediente deberá ser entregado en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa **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:

La documentación deberá ser presentada en el siguiente orden:

- Carta de Presentación del Postulante. **(Anexo N° 01).**
- Formato de 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 ítem.
- Declaración Jurada de no encontrarse no tener impedimentos para contratar con el estado. **(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 Procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Provincial de Arequipa **(Anexo N° 7).**
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD. **(Anexo N° 8).**
- **Certificado Médico** que certifique que goza de Buena Salud para el trabajo, otorgado por la entidad de Salud correspondiente, MINSA, ESSALUD y/o Clínicas de Salud acreditadas (la No presentación amerita la descalificación).
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad - DNI.

El folder presentado, deberá estar rotulado, conforme las siguientes características:

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



CONVOCATORIA N° 003 – 2026-MPA - D. Leg. N° 728

PUESTO AL QUE POSTULA Y CÓDIGO :

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.

En caso se declare desierto el cargo vacante la comisión deberá emitir el informe respectivo al Gerente Municipal, 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 realizarán 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, señalados en numeral III, V y VI de las presentes bases.**

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.

VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION:

- 7.1. Cada evaluación es **ELIMINATORIA**, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- 7.2. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- 7.3. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<p>A) REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación:</p> <p>Formación académica, experiencia laboral y especialización y/o capacitación en caso en el perfil de puesto lo solicite (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto).</p> <p>El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 36 puntos.</p> <p>(Deberá contar con puntaje mínimo en los 3 criterios de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado NO APTO)</p> <p>Donde:</p>	



Municipalidad Provincial
de Arequipa

<p>APTO: Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y cuenta con el puntaje mínimo requerido.</p> <p>NO APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o no llega al puntaje mínimo requerido.</p> <p>DESCALIFICADO/A: Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación y el cumplimiento a las formalidades establecidas.</p>	60 puntos
<p>ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios de calificación: Conocimientos acordes al puesto, conocimientos de la entidad, cultura general y aptitudes para el puesto.</p> <p>El puntaje mínimo para finalizar es 30 puntos.</p>	40 puntos

EVALUACIÓN CURRICULAR:

- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será **DESCALIFICADO** en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**.
- La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su **DESCALIFICACIÓN**.
- Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.
- En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.

ENTREVISTA PERSONAL:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<p>Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general.</p> <p>El puntaje mínimo para calificar será de 30 puntos.</p>	40 puntos



Municipalidad Provincial
de Arequipa

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO 30 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 40 PUNTOS
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO	10	10
CULTURA GENERAL	05	10
APTITUD PARA EL PUESTO: COMPETENCIAS	10	10
PRESENTACIÓN PERSONAL	05	10
PUNTAJE TOTAL	30	40

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Provincial de Arequipa para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibido el uso de celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO** (modalidad presencial).

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida en el comunicado que se dará a conocer oportunamente será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTÓ (NSP)** no siendo sujeto a reconsideración o subsanación.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

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

- **Bonificación por Discapacidad**

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

Bonificación por deportista calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación adjuntando copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.



IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Oficina de Gestión 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.

X. SITUACIONES EXCEPCIONALES

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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.



9. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

XI. RESULTADOS DEL PROCESO

- Para ser declarado ganador en la Convocatoria D. Leg. N° 728 N° 003-2026-MPA, 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.

IMPORTANTE:

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Provincial de Arequipa, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas con carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa <https://muniarequipa.gob.pe/>, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionadas en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los tres (03) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Recursos Humanos convocará al postulante accesitario, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página Web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedará desierta.

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

1. Si algún postulante considerara que el Comité de Evaluación ha cometido error de calificación en la etapa curricular podrá presentar una 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.
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.
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.
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.



5. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
6. La solicitud de reevaluación o reconsideración 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.

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

XIV. RECOMENDACIONES AL POSTULANTE

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

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

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.



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.

XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes podrán participar **solo a un cargo convocado** en el presente Proceso de Selección de Personal, **caso contrario será descalificado.**
- b) La **adulteración, falsificación o falta de veracidad** de los documentos y declaración jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinará la **descalificación inmediata** del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- d) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- e) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido.
- f) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.
- g) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- h) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de **carácter eliminatorio.**
- i) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACIÓN y no está sujeto a reconsideración o subsanación.**
- j) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- k) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.
- l) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos



- exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- m) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente **DESCALIFICADO**.

AREQUIPA, JULIO DEL 2026.



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORA:
RUCCY OSCCO POLAR
Alcaldesa 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 **CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 003-2026-MPA**, 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 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)

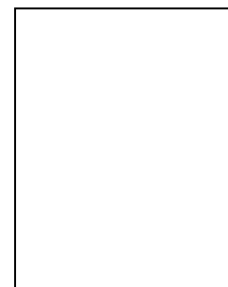
Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Deportista calificado de Alto Nivel	(SI)	(NO)

Arequipa,de.....del 2026.

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

-
-
-
-
-
-
-
-

4. CURSOS DE INFORMÁTICA

-



-
-
-

5. EXPERIENCIA LABORAL

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

6. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

-
-

Arequipa,de.....del 2026.

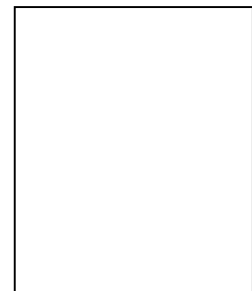
FIRMA DEL POSTULANTE

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

DECLARACIÓN 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).
5. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
6. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
7. No me encuentro impedido de celebrar contrato con una entidad pública conforme lo establece la normativa vigente.
8. 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.
9. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
10. No tengo conflicto de intereses.
11. 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.
12. 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 Arequipa¹, 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
13. 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.
14. 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.
15. Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.

¹ 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.



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

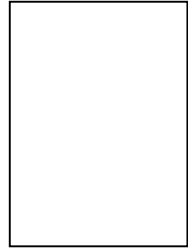
Asimismo, declaro mi voluntad de postular a esta **CONVOCATORIA D. Leg. N° 728 N° 003-2026-MPA** de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Arequipa,de.....del 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



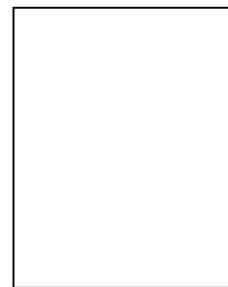
ANEXO N° 04

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 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE



HUELLA DIGITAL

NOMBRE:

DNI N°:



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,.....identifica do con documento de identidad N°.....con domicilio en..... Provincia.....De partamento..... Estado Civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

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

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 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 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



HUELLA DIGITAL

NOMBRE:

DNI N°:



ANEXO N° 06

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.

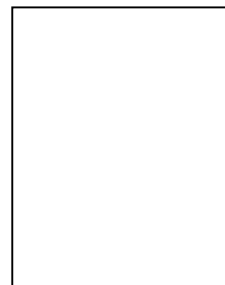
Atentamente,

Arequipa,.....de.....del 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 07

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2026-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.....
.....

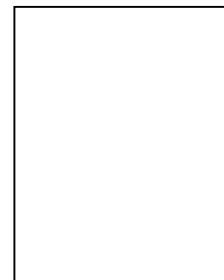
DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

Arequipa,..... de.....del 2026

FIRMA

DNI:



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN O SANCION VIGENTE SEGÚN RNSSC

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 CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC.

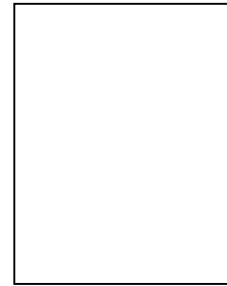
Por lo expuesto, firmo y asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Arequipa,.....de.....del 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

PUESTO AL QUE POSTULA:.....

ENTREVISTA PERSONAL			40 PUNTOS (MAXIMO)
ASPECTO PERSONAL		05 PUNTOS (MAXIMO/ 03 PUNTOS MÍNIMO) - NO ACUMULABLE	RESULTADO
Muy bueno	05 puntos		
Bueno	04 puntos		
Regular	03 puntos		
Malo	02 puntos		
CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO		15 PUNTOS (MAXIMO/ 11 PUNTOS MÍNIMO) - NO ACUMULABLE	RESULTADO
Muy bueno	15 puntos		
Bueno	13 puntos		
Regular	11 puntos		
Malo	09 puntos		
COMPETENCIAS		10 PUNTOS (MAXIMO/ 08 PUNTOS MÍNIMO) - NO ACUMULABLE	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	09 puntos		
Regular	08 puntos		
Malo	07 puntos		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		10 PUNTOS (MAXIMO/ 08 PUNTOS MÍNIMO) - NO ACUMULABLE	RESULTADO
Muy bueno	10 puntos		
Bueno	09 puntos		
Regular	08 puntos		
Malo	07 puntos		
ENTREVISTA REALIZADA POR:			

FIRMA DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCION

FIRMA DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCION

FIRMA DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCION



Municipalidad Provincial
de Arequipa

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

CURRICULUM VITAE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL POR CRITERIO
FORMACIÓN ACADÉMICA	20	25	25 puntos
Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula			
* Grado académico adicional al requerido se puntuará con + 5 puntos, no pudiendo exceder el puntaje máximo.			
EXPERIENCIA LABORAL (PUNTAJE ÚNICO TOTAL)	25		25 puntos
Experiencia General (PUNTAJE ÚNICO)	10		
Experiencia general mínima requerida para el puesto que se postula.			
Experiencia Específica: (En caso el puesto no requiera todas las experiencias específicas el puntaje total será repartido proporcionalmente en los ítems que están en evaluación)- (PUNTAJE ÚNICO)	15		
A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:	5		
B.) Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).	5		
C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :	5		
Nota: En referencia a la Experiencia Específica el puntaje total es de 15 puntos, pudiendo distribuir este puntaje en la calificación que precise el perfil del puesto requerido.			
CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN QUE SE REQUIERE:	6	10	10 puntos
Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula: <ul style="list-style-type: none"> • Si el perfil requiere un único certificado de capacitación el puntaje a considerar máximo es de 10 puntos, que corresponde a la especialidad, siendo el mínimo 6 puntos en caso de capacitación a fin. • De corresponder una evaluación de varios temas de capacitación de acuerdo al perfil requerido, los Certificados de Capacitación referente a las funciones a cumplir: tiene una puntuación de 2 puntos cada certificado, siendo el máximo, 5 certificados. • Así mismo, el comité evaluador podrá distribuir este puntaje total en la calificación que precise el perfil del puesto requerido. 			
PUNTAJE MÍNIMO/MAXIMO QUE PUEDE OBTENER EL POSTULANTE	36	60	36/60 puntos
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE			