

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO DETERMINADO EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002-2025-MDMM

I. OBJETO

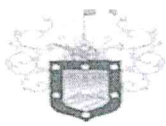
El presente concurso tiene la finalidad de establecer normas y procedimientos para llevar el proceso de selección de personal que cubra las vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la **Municipalidad Distrital de Mariano Melgar**, bajo el régimen laboral del **Decreto Legislativo N° 1057** - CAS a plazo **DETERMINADO**, en el marco de lo establecido en **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE**.

Que, las diferentes oficinas y gerencias de la Municipalidad han presentado su requerimiento de necesidad de servicio, debido a que no se cuenta con personal permanente de la Municipalidad que pueda realizar dichas funciones y teniendo en cuenta las limitaciones de la Ley de Presupuesto para el periodo 2025, respecto a la contratación de personal en amparo del Decreto Legislativo N° 276, es que se aplica la Contratación a **PLAZO DETERMINADO** del personal en amparo del Decreto Legislativo N° 1057.

El Objeto del presente concurso es seleccionar y contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del **Decreto Legislativo N°1057**, a través del **Proceso de Selección CAS N° 002-2025-MDMM** a las personas que reúnan los requisitos y perfiles para cubrir los puestos vacantes convocados por la **Municipalidad Distrital de Mariano Melgar**.

II. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b. Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- c. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d. Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificada por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- e. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar, con modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- g. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, con modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, con modificatorias.
- h. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, con modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, con modificatorias.
- i. Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- j. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- k. Ley N° 30220, Ley Universitaria.



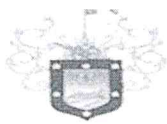
- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI).
- m. Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n. Ley N° 32003, que modifica la Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- o. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, con modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, con modificatorias (modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM).
- p. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, con modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- r. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- s. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- t. Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- u. Directiva N° 021-2025-MDMM
- v. Otras disposiciones aplicables al Contrato Administrativo de Servicios, que incluyen las demás normas que resulten pertinentes según el contexto.

III. REQUERIMIENTOS DE PUESTOS CAS:

Las áreas de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar han realizado requerimientos para la contratación de plazas, precisando que dichas plazas tienen carácter temporal, en atención a la necesidad transitoria que ha sido debidamente sustentada por las propias áreas.

El listado de plazas que serán convocadas en el Proceso de Selección N.º 002-2025, cuyo régimen laboral se encuentra regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), será el siguiente:

Nº de plaza	AREA SOLICITANTE	VACANTE (Nombre de la plaza)	CANTIDAD DE VACANTES	CODIGO
1	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	ESPECIALISTA TÉCNICO	1	SGFT-ET
2	SUB GERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN	APOYO ADMINISTRATIVO - VENTANILLA	1	SGRRO-AAVEN
3	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y LEGAJO DE PERSONAL	1	OGRH-CALP
4	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO PAD	1	OGRH-ABGPAD
5	OFICINA DE TESORERIA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1	OT-CA
6	OFICINA DE TESORERIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	OT-AA
7	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, COMERCIALIZACION Y CONTROL SANITARIO	FISCALIZADOR MUNICIPAL	3	SGFCCS-FM



8	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - DEMUNA	1	SGSS-ATADEM
9	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADORA SOCIAL I	1	SGSS-TSI
10	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	REGISTRADOR SISFOH	1	SGSS-REGSIS
11	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - OMAPED	1	SGSS-ATAOMA
12	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	SALVAVIDAS	1	GECD-SAL
13	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	APOYO MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS ZONA - A - BAÑOS MUJERES	2	GECD-AMBMUJ
14	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	APOYO EN MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS ZONA - B - BAÑOS VARONES	1	GECD-AMBBAR
15	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN E INVERSIONES	1	OGPP-EPRE
16	PROCURADORIA MUNICIPAL	COORDINADOR LEGAL I	1	PM-CLI
17	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	INGENIERO ASISTENTE TÉCNICO	1	GDTI-INGASIS
18	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	GDTI-AA
19	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES	1	GDTI-ESNPMGI
20	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDAD FORMULADORA	1	GDTI-AAUNFOR
21	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN MANTENIMIENTO VIAL E INFRAESTRUCTURA	1	GDTI-EAMVI
22	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	SGRD-ADSGRD
23	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	ASISTENTE TÉCNICO	2	SGOP-AT
24	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	ASISTENTE TECNICO DE MANTENIMIENTO VIAL E INFRAESTRUCTURA	1	SGOP-ATMVI
25	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	INSPECTOR TECNICO	1	SGOP-IT

Haciendo un total de 25 perfiles y 29 plazas convocadas.

IV. CONFORMACION DE COMISIÓN:

En mérito a la Resolución de Gerencia Municipal N° 021-2025-MDMM, de fecha 03 de abril de 2025, se ha establecido que la conformación del Comité CAS estará integrada por:

Miembros Titulares: Tres (3) miembros, los cuales podrán ser Gerentes y/o jefes de Oficina, de los cuales uno (1) presidirá.



Miembros Suplentes: Tres (3) miembros, los cuales podrán ser Gerentes y/o jefes de Oficina.

Asimismo, mediante la Resolución de Alcaldía N° 103-2025-MDMM, de fecha 07 de abril de 2025, se dispuso que la Comisión Evaluadora encargada de conducir el Concurso Público para contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 002-2025-MDMM, sea integrada de la siguiente manera:

Categoría	Cargo	Puesto
Miembros Titulares	Presidente	Gerente de Desarrollo Social
	Primer Miembro	Gerente de Educación, Cultura y Deportes
	Segundo Miembro	Jefe de la Gestión de Recursos Humanos

Categoría	Cargo	Puesto
Miembros Suplentes	Presidente Suplente	Gerente de Seguridad Ciudadana
	Primer Miembro Suplente	Jefe de la Oficina General de Administración
	Segundo Miembro Suplente	Jefe de la Oficina de Contabilidad

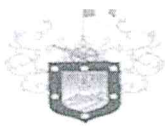
Asimismo, se dispuso que la comisión conformada se encargue de la conducción y ejecución del proceso de selección, conforme a la Directiva y normativa vigente en la materia.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Corresponde a la Comisión establecer la fecha de inicio y cronograma para el desarrollo de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA
Aprobación de Bases de la convocatoria	09 de abril del 2025 (miércoles)
Publicación del proceso en Talento Perú – SERVIR	Del 10 al 25 de abril del 2025 (jueves a viernes)
Presentación del Currículo Vitae Documentado, ficha curricular y anexos (Mesa de Partes de manera presencial)	28 de abril del 2025 (lunes)
Evaluación del Currículum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	29 y 30 de abril del 2025 (martes y miércoles)
Publicación de Resultados de la evaluación curricular (Web institucional)	02 de mayo del 2025 (viernes)
Entrevista Personal (según programación publicada en la web)	05 de mayo del 2025 (lunes)
Publicación del Resultado Final (Web institucional)	06 de mayo del 2025 (martes)
Suscripción del Contrato	07 de mayo del 2025 (miércoles)
Inicio de Labores	07 de mayo del 2025 (miércoles)

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Institucional de la MDMM, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponde. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.



5.1. 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.

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

El Proceso de Selección CAS N° 002-2025-MDMM, tiene como objetivo cubrir **29 VACANTES** para las distintas Gerencias, Divisiones y/o Oficinas de la **Municipalidad Distrital de Mariano Melgar**, comprende las siguientes fases: Convocatoria, Selección y Suscripción de Contrato.

6.1. LA FASE DE CONVOCATORIA: COMPRENDE

Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional de la Municipalidad:

<https://munimarianomelgar.gob.pe/>;

De la misma forma, las vacantes convocadas serán públicas en el Portal de Talento Perú (SERVIR)

https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml.

Ambas publicaciones serán por **diez días hábiles**

Las bases podrán descargarse también en la Página Web Institucional:

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

6.2. LA FASE DE SELECCIÓN: COMPRENDE

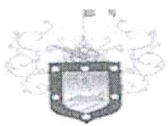
- Evaluación Curricular.
- Publicación de los Seleccionados en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- Entrevista Personal (presencial).
- Publicación del Resultado Final en la Página Web Institucional de la Municipalidad:
<https://munimarianomelgar.gob.pe/>

6.3. LA FASE DE SUSCRIPCION DE CONTRATO: COMPRENDE

- La presentación del postulante seleccionado con sus documentos en original para la revisión y fedateo de los documentos presentados en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Firma del contrato de trabajo.
- Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

A continuación, se detalla las etapas del proceso de Selección:

CALIFICACION Y EVALUACIONES			
ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
Postulación presencial por Mesa de Partes de la Entidad y Revisión de cumplimiento de requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación y presentación del expediente por mesa de partes presencial, y revisión de cumplimiento de requisitos de presentación según las bases aprobadas y acreditación de formación académica.
Evaluación Curricular	45 puntos	60 puntos	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes, de acuerdo al perfil del puesto requerido.



Entrevista Personal	30 puntos	40 puntos	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.
TOTAL	75 puntos	100 puntos	

VII. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

7.1. SOBRE DE MANILA:

Los expedientes de postulación deberán presentarse dentro de un **SOBRE DE MANILA CERRADO**.

Dicho sobre deberá tener para su identificación pegados dos rotulados

1.- Cuadro detalle para pegar en la parte central del sobre de manila: rotulado para identificación de postulante y datos de postulación, debe ser llenado a computadora (No debe ser manuscrito fin de evitar descalificaciones por falta de legibilidad).

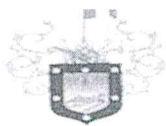
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002-2025-MDMM	
APELLIDOS :	____(consignar los apellidos del postulante) _____
NOMBRE :	____(consignar los nombres del postulante) _____
VACANTE :	____(consignar el nombre de la plaza) _____
CODIGO :	____(consignar el código de la plaza) _____
FECHA :	____(consignar la fecha de presentación) _____

Deberá ser llenado con los datos de identificación del postulante. Asimismo, deberá consignarse en "Vacante" la denominación de la plaza conforme a las bases, en "Código" el código correspondiente a la plaza conforme a las bases y en "Fecha" la fecha de presentación del expediente.

2.- Cuadro detalle para pegar en la esquina superior derecha del sobre: rotulado para indicar el numero de la plaza, el número deberá tener una altura mínima de 3 centímetros, debe ser llenado a computadora (No debe ser manuscrito fin de evitar descalificaciones por falta de legibilidad).

PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 002-2025-MDMM
Numero de plaza:

Los errores en el llenado de los rótulos que imposibiliten identificar la plaza de postulación, o al postulante, así como divergencia entre código, nomenclatura de vacante o número de vacante entre ellas o con el expediente dentro del sobre, son causal de descalificación del proceso.



7.2. ORDEN:

El expediente de postulación (que estará dentro de sobre cerrado), se deberá presentar en el siguiente orden:

- ANEXO N° 01: Solicitud dirigida a la Comisión del Proceso de selección CAS N° 002-2025-MDMM. Considerando los datos de identificación de la plaza
- ANEXO N° 02: FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA
- **Hoja separadora que indique en letras grandes las palabras CURRÍCULO VITAE**
- Currículo vitae, debidamente documentado, con fotografía actual y copia de DNI actualizado. El currículo vitae deberá estar dividido en las siguientes secciones:
 1. Hoja de Vida (resumen de formación experiencia y cursos que seran acreditados con documentación de sustento,)
 2. **Hoja separadora que indique en letras grandes la palabra FORMACIÓN**
 3. Documentos que acrediten la formación de Educación Básica regular (de corresponder a la plaza.
 4. Documentos que acrediten la formación conforme a las bases en orden de obtención del título obtenido, por ejemplo, primero constancia de egresado, título profesional, título de bachiller, título de magíster y finalmente doctorado.
 5. Documentos que sustenten la colegiatura y habilitación vigente (de corresponder a la plaza)
 6. **Hoja de separadora que indique en letras grandes la palabra EXPERIENCIA.**
 7. Documentos que sustentan la experiencia, ordenados desde la más antigua hasta la más reciente, conteniendo el sustento de la fecha de inicio y fin de cada periodo, los documentos deberán ser legibles y debe haber sido expedidos por la autoridad que tiene la facultad de suscribir los certificados o constancias en cada caso.
 8. **Hoja separadora que indique en letras grandes la palabra CURSOS**
 9. Copias por ambas caras de certificados que acrediten los cursos presentados en orden, desde el más antiguo al más reciente.
- **Hoja separadora que indique en letras grandes la palabra ANEXOS**
 - ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
 - ANEXO N° 04: Declaración Jurada de impedimentos y obligaciones
 - ANEXO N° 05: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.
 - ANEXO N° 06: Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
 - ANEXO N° 07: Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD.
 - ANEXO N° 08: Perfiles y condiciones de contratación de la plaza de la Convocatoria CAS 002-2025 A LA QUE SE POSTULA (SOLAMENTE IMPRIMIR e incorporar LAS HOJAS QUE CORRESPONDEN AL PERFIL AL QUE SE POSTULA - NO TODO EL ANEXO 08)

7.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

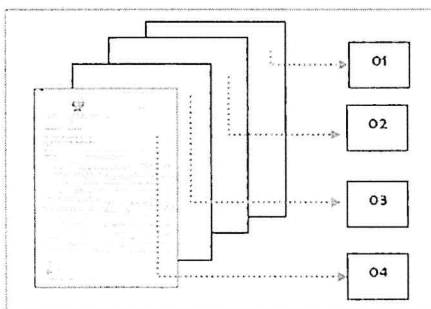


7.2.1 OBLIGACION DE RESPETAR EL ORDEN DE PRESENTACIÓN Todos los documentos deberán ser presentados debidamente ordenados, conforme lo señalado en el punto anterior, en un folder A-4, con fastener.

7.2.2 OBLIGACION DE FIRMAR CADA CARA Cada una de las hojas (incluso las hojas separadoras y los reversos de cada hoja cuando contengan información y aquellas que ya contengan firma por tratarse de anexos) deberán estar debidamente firmados (firma original) en la esquina inferior derecha, de tal forma que el postulante asuma la veracidad pro la información presentada.

7.2.3 OBLIGACION DE FOLIAR CADA HOJA Cada una de las hojas deberán estar debidamente foliadas (incluso las hojas separadoras), cuando una hoja contenga información en una cara y al reverso esta hoja deberá foliarse una sola vez en la cara (no al reverso),

La foliación se efectuará desde la última hoja hasta la primera hoja conforme al siguiente ejemplo



7.2.4 LUGAR DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS Lo documentos para postular deberán ser presentados en mesa de partes de la **Municipalidad Distrital de Mariano Melgar**, ubicada en la **Avenida Simón Bolívar N° 908, 1er Piso, distrito de Mariano Melgar, provincia y región de Arequipa** (no se aceptara para la postulación a este proceso de selección la presentación por mesa de partes virtual)

7.2.4 HORARIO DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS Lo documentos deberán ser presentados en las fechas establecidas en las bases en el horario de **08:00 horas a 16:00 horas**, los postulantes deberán tomar las previsiones del caso, pues después del horario señalado no se permitirá la recepción de mas documentos para la postulación.

7.2.5 OBLIGACION DE CUMPLIR CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LAS BASES Los expedientes que se presenten sin cumplir las formalidades señalas en las presentes bases, serán descalificados automáticamente.

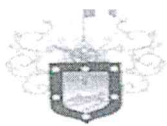
7.2.6 FISCALIZACIÓN POSTERIOR, La Entidad y la comisión se reservarán el derecho de fiscalización posterior, en amparo a los **artículos 1.7 y 1.6 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General"**, así como la descalificación inmediata en el supuesto de falsedad documentaria, asimismo se procederá con efectuar las denuncias correspondientes para la determinación de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

VIII. EVALUACION CURRICULAR:

Puntaje máximo **60 puntos**.

Se calificará la documentación o certificados que acredite mayor formación educativa, académica, así como la experiencia profesional y laboral en la materia.

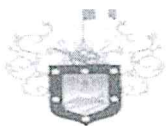
EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
EVALUACION CURRICULAR	60 puntos	45 puntos



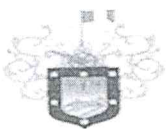
a)	Formación académica		
b)	Capacitación: Diplomados, capacitaciones		
c)	Experiencia laboral		
ENTREVISTA PERSONAL		40 puntos	30 puntos

La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en la Ficha de resumen curricular. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR	
I. FORMACION ACADEMICA deberá presentarse el sustento con copia legible a AMBAS CARAS del documento que acredita la formación, en caso de requerirse colegiatura y /o habilitación profesional, es responsabilidad del postulante acreditarlo.	
A. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Max. 25 pts.
Cumple con el requisito mínimo en formación académica.	20 puntos
Cuenta con 1 o más grados académicos superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto o título profesional cuando no es requerido en los requisitos mínimos. Los grados académicos serán considerados cuando hayan sido obtenidos en la carrera señalada en las bases. CRITERIOS DE PUNTAJES ADICIONALES (máximo 5 puntos adicionales) +1 punto adicional, acredita más de una carrera técnica o profesional que cumpla con el perfil de formación (ambas carreras deben cumplir simultáneamente con las condiciones establecidas en las bases) (excluyente con otros puntajes adicionales de formación académica) +2 puntos adicionales por título de bachiller en la carrera en la cual acredita ser egresado cuando el título de bachiller no es un requisito mínimo para la plaza en las bases (excluyente con otros puntajes adicionales de formación académica) +3 puntos adicionales por título profesional en la carrera en la cual acredita ser egresado o bachiller cuando el título profesional no es un requisito mínimo para la plaza en las bases (excluyente con otros puntajes adicionales de formación académica) +4 puntos adicionales por título de magister en la carrera en la cual acredita ser egresado o bachiller cuando el título de magister no es un requisito mínimo para la plaza en las bases (excluyente con otros puntajes adicionales de formación académica) +5 punto por título de doctor en la carrera en la cual acredita ser egresado o bachiller cuando el título de doctor no es un requisito mínimo para la plaza en las bases (excluyente con otros puntajes adicionales de formación académica)	Máximo 5 puntos adicionales



Se otorga el puntaje adicional por única vez. En caso de concurrir circunstancias que se subsuman en más de un criterio se otorgará únicamente el puntaje correspondiente al criterio que se acredite y otorgue el mayor puntaje, estos criterios no son acumulables.	
II. EXPERIENCIA GENERAL: Se considerará la experiencia debidamente acreditada con documentación que pruebe de forma fehaciente la FECHA DE INICIO Y FIN. En caso de requerirse la condición de egresado, bachiller, titulado, maestría o doctorado, la experiencia será contabilizada desde la fecha de egreso. Si no se adjunta la constancia de egreso, se considerará la fecha del grado o título correspondiente. Los contratos, ordenes de servicio, no acreditan pro si mismos el vínculo, siendo necesario complementarlos con documentos que indiquen el término de la relación contractual y/o laboral y el periodo en que se prestaron los servicios o de desempeñaron funciones, (deberá indicar fechas), de lo contrario esos periodos no serán contabilizados. Se recomienda que la experiencia sea sustentada mediante constancias prestación de servicios constancias de trabajo o certificados de trabajo que precisen los periodos de contratación y las funciones que fueron desempeñadas. En caso de mantener vínculo laboral con más de una entidad en el mismo periodo, solamente se contabilizará una vez el periodo en que se superpone la experiencia. Si en relación a un periodo contratado no se acredita fecha de inicio y fin; ese periodo no será contabilizado para acreditar la experiencia.	
A. Años de experiencia profesional	Máx. 14 pts.
Cumple con el requisito mínimo requerido.	10
Además del requisito mínimo del puesto, +1 punto adicional, acredita 01 año adicional de experiencia general al requisito mínimo requerido (excluyente con otros puntajes adicionales de experiencia general) +2 puntos adicionales, acredita 02 años adicionales de experiencia general al requisito mínimo requerido (excluyente con otros puntajes adicionales de experiencia general) +3 puntos adicionales, acredita 03 años adicionales de experiencia general al requisito mínimo requerido (excluyente con otros puntajes adicionales de experiencia general) +4 puntos adicionales, acredita 04 años adicionales de experiencia general al requisito mínimo requerido (excluyente con otros puntajes adicionales de experiencia general)	Máximo 4 puntos adicionales
III. EXPERIENCIA ESPECIFICA Se tomará en cuenta la experiencia que acredite el cumplimiento de experiencia específica de cada plaza (función y/o materia, experiencia en el sector público), Se considerará la experiencia debidamente acreditada con documentación que pruebe de	



forma fehaciente la **FECHA DE INICIO Y FIN**. En caso de requerirse la condición de egresado, bachiller, titulado, maestría o doctorado, la experiencia será contabilizada desde la fecha de egreso. Si no se adjunta la constancia de egreso, se considerará la fecha del grado o título correspondiente.

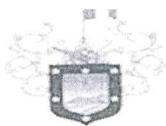
Los contratos, ordenes de servicio, boletas de pago, no acreditan por sí mismos el vínculo, siendo necesario complementarlos con documentos que indiquen el término de la relación contractual y/o laboral y el periodo en que se prestaron los servicios o de desempeñaron funciones, (deberá indicar fechas), de lo contrario esos periodos no serán contabilizados.

Se recomienda que la experiencia sea sustentada mediante constancias prestación de servicios constancias de trabajo o certificados de trabajo que precisen los periodos de contratación y las funciones que fueron desempeñadas.

En caso de mantener vínculo laboral con más de una entidad en el mismo periodo, solamente se contabilizará una vez el periodo en que se superpone la experiencia.

Si en relación a un periodo contratado no se acredita fecha de inicio y fin; ese periodo no será contabilizado para acreditar la experiencia.

A. Años de experiencia específica	Máx. 14 pts.
Cumple con el requisito mínimo requerido de experiencia específica para el puesto en el sector público.	10 puntos
+2 puntos adicionales, acredita más de 01 año adicional de experiencia al requerido en las bases en la materia (experiencia en los temas vinculados a las funciones correspondientes a la plaza). +2 puntos adicionales, acredita más de 01 año adicional de experiencia en el sector público al requerido en las bases en la materia (experiencia en entidades del sector público, se considera la experiencia en entidades públicas y empresas del sector público, pero se excluyen cajas municipales de ahorro y crédito conforme a INFORME TÉCNICO N° 064-2021-SERVIR-GPGSC)	Máximo 4 puntos adicionales
IV. CONOCIMIENTOS	
A. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Máx. 7 pts.
Cumple con los cursos necesarios requeridos para la plaza.	5 puntos
+2 puntos adicionales, acredita uno o más cursos a los requeridos en las bases, vinculados al cargo al que postula (aquí se incluyen la acreditación de los conocimientos que son considerados deseables)	Máximo 2 puntos adicionales
TOTAL	60 PTS



Puntaje mínimo aprobatorio	45 pts.
Puntaje máximo aprobatorio	60 pts.

IX. POSTULANTES APTOS:

Se considera postulantes aptos en la etapa de evaluación curricular a aquellos postulantes que cumplen con el perfil mínimo requerido y que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido.

Se publicará la relación de los postulantes aptos para participar en la entrevista personal del **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002-2025-MDMM**, en la página web institucional de la Municipalidad: <https://munimarianomelgar.gob.pe/>, conforme al cronograma establecido,

Aquellos postulantes que no cumplen el perfil mínimo requerido o no alcanzan el puntaje mínimo serán considerados descalificados.

X. ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 40 puntos.

La entrevista personal se realizará por la comisión encargada de llevar a cabo el **Proceso de Selección N° 002-2025-MDMM**, de acuerdo al cronograma establecido; precisándose que la misma se desarrollará en el **CENTRO CIVICO de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, ubicado en la Av. Simón Bolívar 818, Distrito de Mariano Melgar, Provincia y Región de Arequipa**. En la mencionada entrevista, se calificarán los siguientes aspectos:

1. Presentación personal y grado de seguridad en el desenvolvimiento de sus respuestas durante la entrevista.
2. Conocimientos técnicos-teóricos sobre el puesto al que se presenta.
3. Conocimientos prácticos sobre el puesto al que se presenta.
4. Conocimiento de cultura general, actualidad nacional y ética.

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

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes de la Comisión.

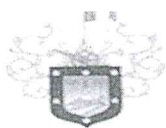
La entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 40 puntos y un minio de 30 puntos de acuerdo a los criterios de calificación y será realizada por los miembros de la Comisión en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación y MOF vigente de corresponder.

La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros de la Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios, D. Leg. 1057 - CAS 2025.

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

CONSIDERACIONES PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista se realizará en la fecha, hora y lugar señalados previamente por la comisión.



El postulante deberá estar debidamente identificado con su Documento Nacional de Identidad (DNI).

En caso de robo o pérdida del DNI, el postulante deberá presentar de manera conjunta (los 03 deben ser presentados):

- Copia de su DNI.
- Certificado de Inscripción (C4) otorgado por RENIEC impreso a colores
- Copia de la denuncia policial por pérdida o robo.

El postulante que no se identifique conforme a lo señalado en las bases o que no se encuentre presente cuando sea llamado para su entrevista será descalificado, otorgándosele un puntaje de 0 puntos en esta etapa.

c) PUNTAJE FINAL

Se considerará ganador al postulante que en estricto orden de méritos obtenga el puntaje más alto superior igual o más de 75 puntos.

Se considera accesitarios a aquellos postulantes que habiendo obtenido un puntaje final aprobatorio no alcancen vacantes, los cuales podrán ser convocados en caso el postulante ganador no cumpla con los requisitos para suscribir el contrato (por ejemplo, no presenta la documentación pertinente o no se apersona en el plazo establecido)

En caso de haber accesitarios para una plaza se establecerá el ranking señalando el número de orden de accesitarios de acuerdo al puntaje obtenido, siendo ese el orden de prioridad para ser convocados.

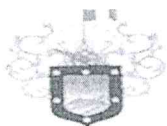
XI. BONIFICACIONES

3.1. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Conforme a los artículos 2º y 7º del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular, según el siguiente detalle:

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récords o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récords o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marcas nacionales.	4%

Condiciones:



- La bonificación se aplicará a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista.
- El postulante debe obtener la condición de "APTO" en la evaluación curricular.
- Se debe presentar una **Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel** expedida por el Instituto Peruano del Deporte, vigente al momento de la postulación.

El puntaje de la evaluación curricular que incluya la bonificación por sr deportista destacado, no podrá exceder el máximo para esta etapa que es de 60 puntos.

3.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento:

- La persona con discapacidad que haya participado en el proceso, **QUE HAYA LLEGADO HASTA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y HAYA ALCANZADO EL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO EN ESTA EVALUACIÓN**, tiene derecho a una bonificación del **15%** sobre el puntaje total obtenido.

Bonificación	Porcentaje sobre el Puntaje Total
Persona con Discapacidad	15%

Condiciones:

- Se debe acreditar la condición de persona con discapacidad mediante documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar el currículum vitae documentado.
- Se debe superar el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal.

3.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento:

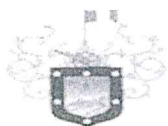
- Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el **Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado**, que participen en un proceso, **QUE HAYA LLEGADO HASTA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y HAYA ALCANZADO EL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO EN ESTA EVALUACIÓN**, tienen derecho a una bonificación del **10%** sobre el puntaje total obtenido.

Bonificación	Porcentaje sobre el Puntaje Total
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%

Condiciones:

- Se debe acreditar la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar el currículum vitae documentado.
- Se debe superar el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal.

4. Bonificación Acumulativa para Personas con Discapacidad y Licenciados de las Fuerzas Armadas



Si un postulante tiene derecho a ambas bonificaciones, estas se suman, otorgando un **25%** sobre el puntaje total obtenido.

Bonificación Combinada	Porcentaje sobre el Puntaje Total
Persona con Discapacidad + Licenciado de las Fuerzas Armadas	25%

Condiciones:

- Se debe superar el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal.
- Se debe acreditar ambas condiciones con los documentos oficiales emitidos por la autoridad competente.

Resumen de Bonificaciones

Puntaje por Etapas	Puntaje Total	Bonificaciones	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento + Evaluación Curricular + Entrevista Personal	Puntaje Total	No corresponde	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento + Evaluación Curricular (*) + Entrevista Personal	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*)	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento + Evaluación Curricular + Entrevista Personal	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento + Evaluación Curricular + Entrevista Personal	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento + Evaluación Curricular + Entrevista Personal	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	Puntaje Final

(*) De acuerdo con la **Ley N° 27674**, la bonificación para **Deportistas Calificados de Alto Rendimiento** se aplicará en la etapa de **Evaluación Curricular**, de corresponder, y se enmarca dentro de los cinco niveles establecidos en dicha Ley.

EL puntaje final máximo es de 100 puntos, en caso de que un postulante tenga derecho a bonificaciones y que aplicadas estas se exceda, el puntaje máximo de 100 puntos se considerara que se ha obtenido 100 puntos pues este límite no puede excederse y en caso de empate se usaran los criterios de desempate establecidos en las bases.

XII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Concluida la calificación de los postulantes al **Proceso de Selección CAS N° 002-2025-MDMM**, la comisión elaborada el cuadro de orden de méritos del Proceso realizado; declarando como ganador de cada vacante convocada, en estricto orden de méritos, el mismo que se publicará en la página web institucional de la **Municipalidad Distrital de Mariano Melgar**: <https://munimarianomelgar.gob.pe/>, de acuerdo al cronograma establecido.

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:

En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones señaladas, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:



Primer orden: Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.

Segundo orden: De persistir el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO:

16.1.- DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO:

El proceso puede ser declarado desierto total o parcialmente (declaratoria de plaza desierta) en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

16.2.- CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente (exclusión de plaza) sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

XIV. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el **artículo 3**, de la **Ley N° 28175**, "Ley Marco del Empleo Público", así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XV. INFORME FINAL

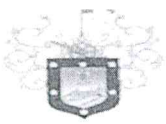
Concluido el **Concurso Público de Méritos N° 002-2025-MDMM**, la comisión elaborará el informe final, remitiendo la siguiente documentación:

- a) Cronograma y modificatorias
- b) Actas de acuerdos
- b) Resultados de evaluación curricular, de entrevista personal y resultados finales.

XVI. EXPEDIENTES

Concluido el **Concurso Público de Méritos N° 002-2025-MDMM**, la comisión remitirá los expedientes a la Oficina de Gestión de Recurso Humanos a efecto de que proceda con la elaboración de los contratos correspondientes, así como la elaboración del cronograma de devolución de los expedientes a los postulantes que no alcanzaron vacante en el proceso, de no recoger los expedientes en las fechas señaladas los mismos podrán ser descartados y/o destruidos.

XVII. RECURSOS IMPUGNATORIOS



Sólo respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente.

La interposición de estos recursos no suspende el procedimiento de selección ni el procedimiento de vinculación.

XVIII. CANALES DE COMUNICACIÓN

Los postulantes podrán remitir sus consultas sobre el proceso al correo electrónico institucional: rrhh@munimarianomelgar.gob.pe

XIX. UNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL

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

XX. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Solicitud dirigida a la Comisión del Proceso de selección CAS N° 002-2025-MDMM. Considerando el código. Pág. N° 21.
- ANEXO N° 02: Formato de contenido de hoja de vida.
- ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- ANEXO N° 04: Declaración Jurada de impedimentos y obligaciones.
- ANEXO N° 05: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.
- ANEXO N° 06: Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ANEXO N° 07: Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD.
- ANEXO N° 08: Perfiles y condiciones de contratación de plazas de la Convocatoria CAS 002-2025.

ANEXO N°01
CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR:

Ing. OSCAR AALFREDO AYALA ARENAS

Alcalde

Municipalidad Distrital de Mariano Melgar

Ciudad.-

Yo,, identificado con DNI N°
y con domicilio en del
distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante para
participar en el Proceso CAS N° 002-2025-MDMM, para prestar servicios como
..... COD....., para lo cual declaro que cumplo
íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, asimismo adjunto a la presente
mi correspondiente Currículum Vítae documentado de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

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

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

Arequipa,de.....del 2025

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRES:

Huella digital

TITULO O GRADO OBTENIDO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES/AÑO)	INSTITUCION	CIUDAD /PAIS		N° DE FOLIOS
TITULO PROFESIONA TECNICO /O UNIVERSITARIO						
BACHILLER						

2								
DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO								
3								
DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO								

VI. CONOCIMIENTOS (serán evaluados durante el proceso de selección)

Los conocimientos se demostrarán en la entrevista personal. Sin embargo, debe consignar si posee o no el conocimiento.

Poseo todos o la gran mayoría de conocimientos necesarios y requeridos en el perfil de puesto al que estoy postulando

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

Arequipa,de.....del 2025

(Apellidos y nombres)
DNI N° _____

Huella digital

NOTA IMPORTANTE:

- El expediente de postulación debe estar, foliado y firmado en todas sus hojas
- 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 ítem.
- Solo se deberá anexar al expediente, las copias de documentos que hayan sido consignados en la Hoja de Vida; lo demás documentos no serán tomados en cuenta, sin embargo, de ser seleccionado, tendrá que exhibir todos sus documentos originales

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES

ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, identificado con DNI N°..... con domicilio en, declaro bajo juramento no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N9 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N9 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Arequipa,de.....del 2025

Huella digital

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:.....

ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS Y OBLIGACIONES

Arequipa,de.....del 2025

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

- Que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- Que gozo de buena salud.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con el horario, lugar de trabajo y las funciones señaladas, en las bases del puesto al cual postulo, en caso sea seleccionado

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

Atentamente,

Huella digital

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:.....

ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

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

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios y/o personal de confianza de la Distrital de Mariano Melgar que gocen con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección de personal.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N9 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N9 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 Distrital de Mariano Melgar, laboran y/o prestan servicios 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 4389 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

FIRMA DEL POSTULANTE
NOMBRE:

Huella digital

ANEXO N° 06

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

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

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

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

Arequipa,de.....del 2025

FIRMA

NOMBRE:.....

Huella digital

Anexo N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN O SANCION VIGENTE SEGÚN RNSDD

Yo identificado con DNI N°..... y domiciliado en declaro bajo juramento no tener inhabilitación y/o sanción vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

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

Arequipa,de.....del 2025

FIRMA

NOMBRE:

Huella digital

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