

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

## **BASES**

# **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 006-2025-MPH-M**

## **MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728**

## **“LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL”**

INFORMES EN LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
Plaza Independencia N° 117 - Matucana 2° Piso  
Teléfono: 01 244-3011 Anexo: 119

## INDICE

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1 Objeto de la Convocatoria
- 1.2 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

### **CAPÍTULO II: BASE LEGAL**

### **CAPÍTULO III: DE LA CONVOCATORIA**

- 3.1 De la convocatoria y difusión

### **CAPÍTULO IV: DE LAS VACANTES**

- 4.1 Vacantes disponibles y perfiles de puestos
- 4.2 Perfil de puestos, características del puesto y/o cargo y condiciones del contrato

### **CAPÍTULO V: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

- 5.1 Cronograma

### **CAPÍTULO VI: DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

- 6.1 Inscripción de postulantes
- 6.2 Procedimiento y ejecución de las Etapas del Proceso de Selección
- 6.3 Criterios de evaluación
- 6.4 Cuadro de Mérito
- 6.5 De la declaratoria de desierto

### **CAPÍTULO VII: DE LAS BONIFICACIONES**

- 7.1 Bonificación por Discapacidad
- 7.2 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

### **CAPÍTULO VIII: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DURANTE LAS ETAPAS DEL PROCESO:**

#### **ANEXOS**

- Anexo 01: Solicitud de Participación.
- Anexo 02: Ficha Curricular del Postulante
- Anexo 03: Declaración Jurada.
- Anexo 04: Declaración Jurada de Antecedentes
- Anexo 05: Declaración Jurada de no tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad y vínculo conyugal con funcionarios de la Entidad.
- Anexo 06: Declaración Jurada de no percibir doble percepción.
- Anexo 07: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDAM.
- Anexo 08: Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.
- Anexo 09: Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Pensionario.
- Anexo 10: Declaración Jurada sobre Autenticidad de Información y Documentación.
- Anexo 11: Presentación de documentos para incorporación.
- Anexo 12: Carta de entrega de documentos para incorporación.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Objeto de la Convocatoria

Establecer las disposiciones generales y específicas para regular el proceso de selección de personal para cubrir la plaza por reemplazo de la plaza presupuestada que se encuentra vacante por el cese de un (01) servidor contratado bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, reglamentado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

#### 1.2 Alcance

La presente bases administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión de Evaluación y de las personas naturales que se presenten al Concurso Público.

#### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y contratación

Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana.

## CAPITULO II

### BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 38175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

## CAPITULO III

### DE LA CONVOCATORIA

#### 3.1 De la convocatoria y difusión

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos.

Para conocimiento general, el presente Concurso Público de Méritos se publicará en la página web de la Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana: [www.gob.pe/munihuarochiri](http://www.gob.pe/munihuarochiri) - Sección: Trabaja con Nosotros - Convocatorias.

**CAPITULO IV**

**DE LAS VACANTES**

**4.1 Vacante disponible**

La Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana requiere cubrir la siguiente plaza presupuestada:

CLASIFICACION	CARGO	N° DE PLAZAS	SALARIO S/.	CÓDIGO
SP-AP	Operador de Maquinaria Pesada	1	3,181.11	0001

**4.2.1 PERFIL DEL PUESTO – OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<p><b>Experiencia:</b> En adición a la acreditación de experiencia laboral en entidades públicas o privadas, se considerará por extensión la experiencia bajo las modalidades de Servicios No Personales y el ejercicio privado de la profesión. Para el caso de prácticas, se considerará el último año de prácticas pre-profesionales y el periodo de prácticas profesionales como experiencia laboral siempre que el postulante adjunte documentación que lo acredite.</p>	<p><b><u>Experiencia General</u></b> Tres (03) años en el Sector Público o Privado.</p> <p><b><u>Experiencia Específica</u></b> Dos (02) años de experiencia mínima desarrollando funciones en el puesto, en el Sector Público.</p>
<p><b>Habilidades y Competencias:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Vocación de servicio al público</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Organización de Información</li> <li>• Sensibilidad Social (Empatía)</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
<p><b>Formación Académica:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa o Técnico Operador de Maquinaria Pesada. Contar con brevete AIIC</li> </ul>
<p><b>Cursos / Estudios de Especialización</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación y Mantenimiento de Maquinaria Pesada.</li> </ul>

<p><b>Conocimientos para el puesto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.</li> <li>• Conocimiento de Educación Vial y Primeros Auxilios.</li> <li>• Conocimiento básico de mecánica automotriz y manejo defensivo evasivo.</li> <li>• Conocimiento y uso de maquinaria pesada en acarreo de materiales, nivelación de terreno, conocimiento en carpeta asfáltica de todo tipo de terreno, movimiento de tierra y en mantenimiento en vías de camino.</li> </ul>
--	--

**- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Operar la Maquinaria Pesada (ya sea cargador frontal, retroexcavadora, motoniveladora, tractor oruga, excavadora, rodillo, etc.)
- Antes de operar la maquinaria debe verificar la condición exterior, estado de llantas, luces posición de espejos, bocina, limpiaparabrisas, niveles de agua, aceite, combustible y otros, además equipos necesarios para su correcto funcionamiento y atención de imprevistos en el campo.
- Realizar informes a la Gerencia sobre las fallas, desperfectos, accidentes e infracciones de tránsito y cualquier otro inconveniente que tenga la maquinaria.
- Cumplir con la presentación del Parte Diario de Operador, perfectamente llenado y firmado dentro de las 24 horas de ejecutado el trabajo.
- Transporte de material para obras de construcción, actividades de mantenimiento, eliminación, etc.
- Atender la limpieza, chequeo diario de kilometraje, combustible, aceite, llantas, etc. Así como el mantenimiento técnico del vehículo asignado para su operatividad.
- Atender, informar y cautelar la documentación concerniente a la maquinaria que se encuentre a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

**- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.
<b>Duración del Contrato:</b>	Inicio : 01 de julio del 2025 Término : 31 de diciembre del 2025
<b>Remuneración Mensual:</b>	S/. 3,181.11 (Tres mil ciento ochenta y uno con 11/100 Soles) mensual, incluye los montos y afiliaciones de Ley.

**CAPITULO V**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**5.1 Cronograma**

ETAPA	FECHA
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación del Proceso en el Portal del Estado Peruano Talento Perú – SERVIR y en la página web de la Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana <a href="http://www.gob.pe/munihuarochiri">www.gob.pe/munihuarochiri</a>	06/06/2025 al 19/06/2025
Presentación de Curriculum Vitae con la Solicitud de Participación, Anexos y Declaraciones Juradas, el cual deberá ser presentado en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana, ubicado en Plaza Independencia N° 117.	20/06/2025 De 08:30 a.m. a 04:30 p.m.
<b>EVALUACIÓN</b>	
Evaluación de Curriculum Vitae	23/06/2025
Publicación de resultados Evaluación Curricular en la página web de la Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana.	24/06/2025
Entrevista Personal Presencial	25/06/2025
<b>SELECCIÓN</b>	
Publicación de <b>RESULTADOS FINALES</b> en la página web de la Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana.	26/06/2025
Suscripción de contrato	30/06/2025
Inicio de labores	01/07/2025

**CAPITULO VI**

**DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACION**

**6.1 Inscripción de postulantes**

La inscripción del postulante se realizará de manera **PRESENCIAL**, mediante mesa de partes en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades, debiendo adjuntar los formatos y documentos establecidos en la presente base.

La documentación a presentar será en el siguiente orden:

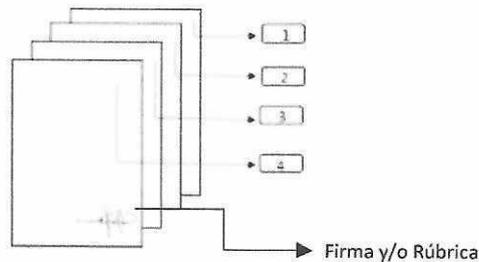
1. Solicitud para participar en el proceso según modelo **(ANEXO 1)**
2. Ficha Curricular del Postulante **(ANEXO 2)**
3. Declaración Jurada del Postulante **(ANEXO 3)**
4. Declaración Jurada de Antecedentes **(ANEXO 4)**
5. Declaración Jurada de no tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad y vínculo conyugal con funcionarios de la Entidad **(ANEXO 5)**
6. Declaración Jurada de no percibir Doble Percepción **(ANEXO 6)**
7. Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDAM **(ANEXO 7)**
8. Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para

- prestar servicios al estado (**ANEXO 8**)
9. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Pensionario (**ANEXO 9**)
  10. Declaración Jurada sobre Autenticidad de Información y Documentación (**ANEXO 10**)
  11. Copia del **Documento Nacional de Identidad** legible.
  12. Curriculum Vitae; documentado, en copias simples legibles que incluya los documentos solicitados en los requisitos del Perfil del Puesto que se detalla en las Bases del Concurso.

**Nota:** La documentación en su totalidad incluyendo la copia del DNI, deberá estar debidamente **FOLIADA** y **RUBRICADA** (FIRMADA).

De acuerdo al gráfico siguiente, la foliación comenzará por el último documento. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B o similares. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO del proceso de selección.**

**Ejemplo:**



### 6.2 Procedimiento y ejecución de las Etapas del Proceso de Selección:

El procedimiento consta de las siguientes etapas según el siguiente detalle:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Presentación del Curriculum Vitae	Obligatorio	<b>NO TIENE PUNTAJE</b>	
2	Evaluación de Curriculum Vitae	Obligatorio/Eliminatorio	40	50
3	Entrevista Personal	Obligatorio/Eliminatorio	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>75</b>	<b>100</b>

### 6.3 Criterios de Evaluación:

#### a. De la Evaluación Curricular

Los Currículums Vitae serán evaluados tomando como referencia el perfil del puesto. Esta evaluación tiene una puntuación mínima de CUARENTA (40) puntos y una máxima de CINCUENTA (50) puntos.

Los postulantes que no acrediten el tiempo de experiencia general mínimo, quedarán automáticamente eliminados del Proceso de Selección.

Los postulantes que no sustenten los requisitos mínimos serán considerados como **NO PASA A LA SIGUIENTE ETAPA**, y serán eliminados del Proceso de Selección. Los postulantes serán evaluados de acuerdo al siguiente criterio de evaluación:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>40 PUNTOS</b>	<b>50 PUNTOS</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL (*)</b>		
Mínimo según perfil requerido	CUMPLE	
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA (*)</b>	<b>18</b>	<b>22</b>
Mínimo según perfil requerido	18	
Sobre el mínimo requerido, por cada 5 años de experiencia se otorgará un puntaje adicional de DOS (2) puntos, hasta un máximo de VEINTIDOS (22) puntos.	-	22
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (**)</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
Mínimo según perfil requerido	12	
Sobre el mínimo requerido, para los puestos de nivel superior que no exija Maestría o Doctorado, se otorgará un puntaje adicional de DOS (2) puntos por cada Grado Académico, hasta un máximo de DIECISEIS (16) puntos.	-	16
<b>CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (**)</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
Mínimo según perfil requerido	10	
Sobre el mínimo requerido, si presentara cursos adicionales con una duración de DOCE (12) horas como mínimo, se otorgará un puntaje adicional de UN (1) punto, hasta un máximo de DOCE (12) puntos.	-	12

(\*) El Factor de Experiencia Laboral General y Específica debe ser acreditado con copias simples de certificados, constancias de trabajo y/o documentos donde acredite la fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

Los postulantes que no acrediten tiempo de experiencia general mínimo, quedarán automáticamente eliminados del Proceso de Selección.

(\*\*) El Factor de Formación Académica y curso/estudios de Especialización deben ser acreditada con copia simple del nivel educativo, grado(s)/situación académica y estudios y/o certificados, constancias de estudios y/o documentos donde acredite la fecha de inicio y fin de la formación académica requeridas para el puesto.

Esta etapa es eliminatoria para aquellos postulantes que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.

**b. Entrevista Personal**

Se realizará de manera **PRESENCIAL**, se evaluará el dominio y conocimientos de las habilidades del postulante y otros criterios relacionados con el perfil de puesto al cual postula. La entrevista personal está a cargo del Comité de Evaluación y tiene una puntuación mínima de TREINTA Y CINCO (35) puntos y una máxima de CINCUENTA (50) puntos.

Esta etapa es eliminatoria para aquellos postulantes que no alcancen el puntaje

mínimo aprobatorio.

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje total de la Entrevista Personal	35 PUNTOS	50 PUNTOS

**c. Puntaje Final**

Los postulantes deberán tener como puntuación mínima SETENTA Y CINCO (75) puntos o máxima de CIEN (100) puntos, para ser considerados en el cuadro de mérito final, para ser publicado en la página oficial de la Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana.

PUNTAJE FINAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje Final	75 PUNTOS	100 PUNTOS

**6.4 Cuadro de Mérito:**

- El Comité de Evaluación elaborará el cuadro de mérito y las actas de evaluación correspondiente, los cuales serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana.
- La elaboración del cuadro de mérito de los postulantes aptos e inaptos se realizará en forma de lista, por orden de mérito; el cual debe contener el nombre de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, con los puntajes mínimos aprobatorios requeridos y las bonificaciones en caso corresponda.
- Los postulantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección y obtengan la puntuación más alta, serán considerados como ganadores, siempre y cuando hayan obtenido el puntaje mínimo establecido, de acuerdo a las bases.
- El postulante que haya obtenido el puntaje mínimo establecido de acuerdo a las bases y no resulte ganador, será considerado como **ACCESITARIO**, de acuerdo al orden de mérito publicado.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su contratación, será **DESCALIFICADO** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

**6.4 Declaratoria de proceso desierto**

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

- a) Cuando no se presenten postulantes
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionados.

**CAPITULO VII**

**DE LAS BONIFICACIONES**

Conforme al artículo 48° y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total.

**7.1 Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total**

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

**7.2 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje en la última etapa (Entrevista Personal)**

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

**Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total**  
+  
**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje en la última etapa (Entrevista Personal)**  
=  
**25% del Puntaje Total**

**CAPITULO VIII**

**DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DURANTE LAS ETAPAS DEL PROCESO:**

**ANEXOS**



**ANEXO N° 02**

**FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE**

	<b>FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES</b>	Código:
---	---	---------

**DATOS LABORALES**

CODIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ORGANO

**DATOS PERSONALES**

DNI N°	APELLIDOS Y NOMBRES		GENERO
			M   F
DIRECCIÓN			DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DE DIRECCION	
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito/Provincia/Departamento)	CORREO ELECTRONICO PERSONAL	
TELEFONO FIJO DOMICILIO	TELEFONO CELULAR	CORREO ELECTRONICO PERSONAL ALTERNO	

CONADIS	N° CARNET	FUERZAS ARMADAS	N° CARNET
---------	-----------	-----------------	-----------

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO: (AA años y MM meses)	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)
---	---

**FORMACION ACADEMICA**

Formación Académica	Especialidad y/o Carrera	Nivel Alcanzado	Fecha de expedición del grado (DD/MM/AAAA)	Universidad /Centro de Estudios	Ciudad/País	FOLIO (Información obligatoria – postulante)
Título Profesional						
Bachiller						
Egresado de Carrera Profesional/Técnica						
Título Técnico						
Estudios Secundarios						

**IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

**OFIMÁTICA**

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros)

Idioma/dialecto	Marque con un "x" el nivel alcanzado			Folio	Conocimiento	Marque con un "x" el nivel alcanzado			Folio (Información obligatoria – postulante)
	Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado	

**ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**  
(curso, diplomado, programa de especialización)

Tipo de Estudio	Nombre de Curso/Diplomado/Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha DD/MM/AAAA)		Total de Horas	Centro de estudios	Folio (Información obligatoria – postulante)
		Inicio	Fin			

**EXPERIENCIA LABORAL GENERAL**

Empresa/Institución	Puesto/Cargo	Sector (Público o Privado)	Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Tiempo total			Folio (Información obligatoria – postulante)
					AÑO	MES	DIA	

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA GENERAL**

AÑOS	MESES	DIAS

**EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

(Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto)

Nombre de la Entidad	Puesto/Cargo	Sector (Público o Privado)	Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Tiempo total			Folio (Información obligatoria – postulante)
					AÑO	MES	DIA	

Detallar las principales funciones y trabajo realizado:

Nombre de la Entidad	Puesto/Cargo	Sector (Público o Privado)	Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Tiempo total			Folio (Información obligatoria - postulante)
					AÑO	MES	DIA	

Detallar las principales funciones y trabajo realizado:



Nombre de la Entidad	Puesto/Cargo	Sector (Público o Privado)	Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Tiempo total			Folio (Información obligatoria - postulante)
					AÑO	MES	DIA	

Detallar las principales funciones y trabajo realizado:



TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA GENERAL	AÑOS	MESES	DIAS

**REFERENCIAS LABORALES**

Nombre de la Entidad o Empresa donde presto servicios	Nombre completo del superior inmediato	Puesto del superior inmediato	Teléfono del superior inmediato

\*Registre las referencias de sus CUATRO últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto.

Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso sea necesario, autorizo a la Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana, efectuar la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el artículo 411° del Código Penal y Delito Contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde con el artículo 33° del Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados, según sea requerido.

Fecha:

-----  
Firma del Postulante

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

Yo....., identificado/a con DNI  
N°....., con domicilio actual en  
.....Distrito.....  
.....Provincia.....Departamento.....

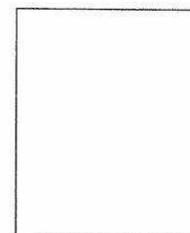
Con código de postulación N°.....

Declaro bajo juramento que:

1. No tener condena por delito doloso y/o con sentencia firme.
2. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
3. No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
4. Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
6. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.
7. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en órganos colegiados.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

.....de.....del.....



Huella Digital

-----  
Firma

DNI N°.....

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES

Yo....., identificado/a con DNI  
N°....., con domicilio actual en  
.....Distrito.....  
.....Provincia.....Departamento.....

Ante usted me presento y digo:

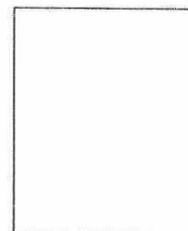
- No registrar **ANTECEDENTES PENALES, ANTECEDENTES POLICIALES** y no registrar **ANTECEDENTES JUDICIALES**, a nivel nacional a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".
- No registrar **ANTECEDENTES PENALES, ANTECEDENTES JUDICIALES**, en el Registro Nacional del Consejo Supremo de Justicia Militar y otros Tribunales Especializados.

Tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Art. 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al Art. 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Autorizo a Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana a solicitar tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial, Consejo Supremo de Justicia Militar y otros Tribunales Especializados.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

.....de.....del.....



Huella Digital

-----  
Firma

DNI N°.....

ANEXO 05

**DECLARACION JURADA DE NO TENER VINCULO DE PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y HASTA EL SEGUNDO DE AFINIDAD Y VINCULO CONYUGAL CON FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI - MATUCANA**

Yo,....., de nacionalidad....., identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO:**

**NO** tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad y vínculo conyugal con funcionarios y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huarochirí – Matucana.

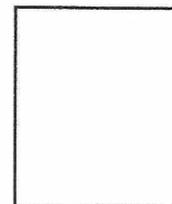
**SI** tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad y vínculo conyugal con funcionarios y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huarochirí – Matucana, y a continuación detallo los datos respectivos:

Nombres y Apellidos	Grado de Parentesco	Vínculo

Que, en caso de omitir la identificación de parientes en la corporación edil, me hago acreedor de las sanciones administrativas, civiles y penales que imponen los dispositivos legales correspondientes, en fe de los cual firmo la presente.

Matucana,.....de.....del 2025

.....  
Firma



Huella Digital

**ANEXO 06**

**DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN**

Yo,....., identificado  
(a) con DNI N°....., con domicilio en  
..... del Distrito  
de....., provincia de....., departamento  
de....., de Estado Civil....., fecha de  
nacimiento.....; **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. Percibo otra remuneración y/o pensión del Estado SI  NO   
(Si su respuesta es positiva sírvase llenar los siguientes datos)
2. Tipo de ingreso REMUNERACION ( ) PENSION ( )  
Por: DOCENCIA ( ) ADMINISTRATIVO ( ) OTROS ( )
3. Entidad donde percibe:.....
4. Régimen Pensionario D.L. N° 20530 ( ) D.L. N° 19990 ( )  
D.L. N° 25897 AFP.....CUSSP.....

De percibir remuneración o pensión por docencia del Sector Público indicar en que institución percibirá la Bonificación Escolar, Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad:

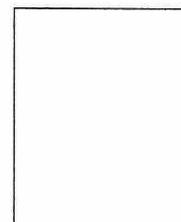
5. De percibir otra remuneración o pensión que no sea por Docencia bajo otros regímenes, deberá presentar copia de la resolución de suspensión de la misma en su entidad de origen.

La presente tiene carácter de Declaración Jurada, consecuentemente asumo la plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella consignada, la misma que se encuentra sujeto a verificación respectiva, caso contrario me someto a los procesos administrativos y judiciales que amerite el caso por la doble percepción de remuneración y/o pensión que atenten con los intereses del Estado.

Esto teniendo en cuenta lo estipulado en: Artículo 3 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo, la cual estipula que *“Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado”*.

Matucana,.....de.....del 2025

.....  
Firma



Huella Digital

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE  
DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

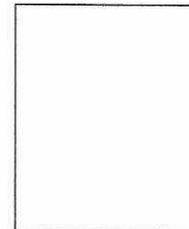
Yo....., identificado/a con DNI  
N°....., con domicilio actual en  
.....Distrito.....  
.....Provincia.....Departamento.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI - MATUCANA** a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

.....de.....del.....



Huella Digital

.....  
Firma

DNI N° .....

ANEXO N° 08

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA  
NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO**

Yo....., identificado/a con DNI  
N°....., con domicilio actual en  
..... Distrito.....

Provincia..... Departamento.....; al amparo de  
lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento  
Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO**

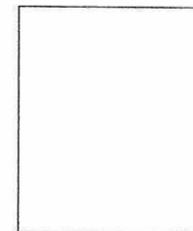
**JURAMENTO NO TENER:**

1. Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
2. Inhabilitación judicial vigente para laboral en el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

.....de.....del.....



Huella Digital

.....  
Firma

DNI N°.....

**ANEXO N° 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN PENSIONARIO**

Yo....., identificado/a con DNI

N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Estar afiliado/a al siguiente régimen de pensiones

- ❖ Sistema Nacional de Pensiones – ONP
- ❖ Sistema Privado de Pensiones - AFP
- ❖ Ningún régimen pensionario

En caso el postulante marque la 3° alternativa, señale lo siguiente.

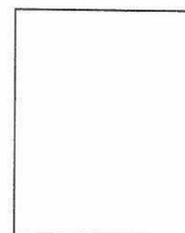
➤ **Indicar el régimen de pensiones al cual desea ser afiliado:**

Sistema Nacional de Pensiones – ONP  Sistema Privado de Pensiones – AFP

Asimismo, me comprometo a presentar ante la Subgerencia de Recursos Humanos mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen provisional y la solicitud de continuar aportando dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba pagando un monto voluntario y en ese caso optar por aportar como afiliado regular a fin que la institución efectué la retención correspondiente.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

.....de.....del.....



Huella Digital

-----  
Firma

DNI N°.....

**ANEXO N° 10**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN  
Y DOCUMENTACIÓN**

**Ley N° 2777 – Ley N° 27815 – D.S. N° 033-2015-PCM**

Yo....., identificado/a con DNI N°

....., con domicilio actual

en..... Distrito.....

Provincia..... Departamento.....; **DECLARO**

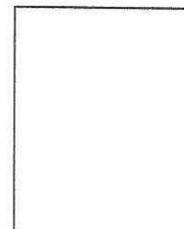
**BAJO JURAMENTO:**

Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

..... de..... del.....



Huella Digital

.....  
Firma

DNI N°.....

**ANEXO 11**

**PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA INCORPORACION**  
**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS A PLAZO FIJO**

Los postulantes que **resulten ganadores** en el presente Concurso Público de Méritos deberán cumplir con presentar a la Municipalidad Provincial de Huarochiri - Matucana, sito en el 2° Piso del Centro Cívico Municipal – Subgerencia de Recursos Humanos, la siguiente documentación en Original o Fotocopia fedateada, en el orden que se indica:

1. Boucher bancario con Número de Cuenta de Ahorro y Código de Cuenta Interbancario C.C.I. (expedido por ventanilla donde figure el nombre del titular de la cuenta y el membrete del Banco; o copia del contrato de apertura de Cuenta) (Original y Copia)
2. Declaración de Afiliación al Sistema Privado de Pensiones (AFP) o Sistema Nacional de Pensiones (ONP) (Original)
3. Fotocopia simple DNI (copia legible)
4. Currículum Vitae - Resumen (máximo 03 hojas)
5. Documentos que acrediten el cumplimiento DE CADA UNO DE LOS REQUISITOS INDICADOS en las Bases del concurso, del cargo al cual postuló (Experiencia, Formación Académica y Cursos de Especialización), en fotocopias legibles fedateadas (Título, Colegiatura, Certificados o Diplomas o Constancias de Capacitación, habilitación, etc. según sea el caso en los puntos adicionales que obtenga, y cuando la entidad lo requiera). Certificado de Estudios Secundaria completa (original o fotocopia fedateada)
6. Certificado o Constancia de Trabajos anteriores o fotocopias legibles fedateadas que acredite su experiencia laboral en el área.
7. Certificado de Salud (emitido por el Centro de Salud del MINSA, ESSALUD o Entidad Prestadora de Servicio de Salud acreditada)
8. Fotografía tamaño Carnet (De frente, en fondo blanco, colocar apellidos y nombres en el reverso).

Los documentos se presentan en un Folder Manila tamaño A-4 según el orden que se indica.

**COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS**  
**N° 006-2025-MPH-M – MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO**

**ANEXO 12**

**CARTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INCORPORACION**  
**BAJO EL D.L. N° 728**



**SR.**  
**SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS**  
Municipalidad Provincial de Huarochiri – Matucana

PRESENTE.-



Yo,....., identificado (a) con DNI  
N°....., y domiciliado (a) en  
....., de acuerdo a los  
resultados finales del presente proceso, al encontrarme en la condición de ganador en el  
presente concurso, y con la finalidad de suscribir Contrato  
como:.....,



adjunto al presente mi Currículum Vitae con la documentación solicitada en el Anexo 11, y  
declaro que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos establecidos correspondiente  
al cargo antes mencionado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Matucana,.....de.....del 2025



.....  
Firma



Huella Digital