



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

### **PROCESO CAS N° 001-2026-MPM**

#### **1. FINALIDAD**

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Manu, bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, en el marco de lo establecido en RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE.

#### **2. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **2.1. DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial de Manu

##### **2.2. UNIDAD ORGANICA ENCARGADA DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL**

Oficina de Recursos Humanos

##### **2.3 ORGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección estará a cargo de la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatorio, evaluación y selección designada con Resolución de Gerencia Municipal N° 008-2026-MPM-MDD/GM, de fecha 20 de enero del 2026.

#### **PRINCIPALES**

COMISIÓN	CARGOS
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	JEFE DE UNIDAD DE PERSONAL (e)
1ER MIEMBRO	GERENTE MUNICIPAL
2DO MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

#### **SUPLENTE**

COMISIÓN	CARGOS
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
1ER MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA
2DO MIEMBRO	RESPONSABLE DE LA DIVISION DE SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

## 3. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.

3.2 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

3.3 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificación por D.S. 065-2011-PCM y sus modificatorias.

3.4 Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.

3.5 Ley N° 32185 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 sus normas complementarias.

3.6 Resolución de Gerencia Municipal N° 008-2026-MPM-MDD/GM, de fecha 20 de enero del 2026, que conforma la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios -CAS TRANSITORIO N° 001-2026 de la Municipalidad Provincial de Manu.

3.7 RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"

3.8 RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdo de Concejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminado y determinados.

3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.

3.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057"

3.11. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

3.12. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

3.13 Ley N° 29428, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

3.14 Ley N° 27674 que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.

3.15. Las demás normas que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios - Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

## 4. OBJETIVO

Seleccionar al personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Manu conforme a los objetivos establecidos para este año fiscal.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"



## 5. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- 5.1 Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- 5.2 Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- 5.3 Convocar el proceso de selección de personal.
- 5.4 Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- 5.5 En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alerno asumirá las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
- 5.6 Corresponde al Presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- 5.7. Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
- 5.8. La Comisión poder requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Manu, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
- 5.9. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- 5.10. Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- 5.11. Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- 5.12. Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 5.13. Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- 5.14. Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.

## 6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en fotocopias simples nítidas en folder manila A-4 con su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, foliado (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

Anexo 1:

- ✓ Formato "CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE" dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal
- ✓ Copia simple de DNI
- ✓ RUC vigente y activo

Anexo 2: Formato "Ficha Resumen del Curriculum Vitae"

- ✓ Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

- ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
- ✓ Documentos que acrediten la capacidad y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente)

Anexo 3: Formato "DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES", nepotismo, antecedentes penales y policiales, no percibir del Estado otro ingreso a excepción de docencia y, de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.

Anexo 4: DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Anexo 5: DECLARACION JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

## NOTA:

- La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo, Resoluciones, ordenes de servicios y Contratos de trabajo.
- Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (Colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado); deberá ser presentada en la Municipalidad Provincial de Manu, a través de Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en la Urbanización Vista Alegre, Provincia Manu, local Palacio municipal, según Cronograma

## MODELO DE ROTULO QUE DEBERÁ LLEVAR EL SOBRE CERRADO

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU**

Comisión encargada del proceso de contratación

**PROCESO CAS N° 001-2026-MPM**

**PUESTO AL QUE POSTULA:**

**AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO:**

**POSTULANTE:**

- Asimismo, los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

## IMPORTANTE:

- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración Jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondidas.
- Las entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el/la ganador/a.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"



## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular
- Entrevista personal

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la Entrevista Personal la Oficina de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

### a. Evaluación curricular

- La Evaluación curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presenta su Curriculum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puestos será descalificado.

### DESCALIFICADO.

- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella queda descalificado del proceso de selección.
- El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.
- En los casos que se acredite experiencia mediante certificados y/o constancias de trabajo, solo se aceptara como válidas, las expeditas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad que presto el Servicio.
- Todos los documentos que acredite experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- Corresponderá calificar los postulantes como APTOS o NO APTOS. Siendo los postulantes considerados como aptos lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasara a la entrevista personal.
- La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada en el mural de la entidad en la fecha establecida en el cronograma.

### Puntaje de la evaluación:

EVALUACIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%	30	40

**Nota:** Los criterios de la evaluación curricular se indican en el Anexo N° 5

### b. Entrevista Personal

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección y también se podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o Técnico para realizar la Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requeridas al servicio al cual postula.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerara DESCALIFICADO, eliminándolo del proceso de selección.

Durante la entrevista se verificará la identidad del/de la postulante a través del DNI mostrado por el/la candidato/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

## Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60

Nota: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indica en el Anexo N° 6.

## 8. PUNTAJE MAXIMO DE CALIFICACIÓN

8.1. El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de SETENTA (70) puntos.

8.2. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

## 9. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El cuadro de resultados finales se elaborará solo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El resultado Final se publicará en el mural de la entidad Municipalidad Provincial de Manu y en las redes informativas sociales.

### 9.1. BONIFICACION 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 Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### 9.2 BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Se otorga una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjuntado documento probatorio de tal condición, Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

### 9.3 BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre evaluación curricular. Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"



que el candidato acredite en su Curriculum Vitae una copia simple de la acreditación de Deportista Calificado señalándolo de manera notoria.

La bonificación antes indicada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	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 récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
%NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establezcan record o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos 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 récord o marcas nacionales	4%

## 10. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.

10.2. Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Oficina de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"



No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados por formar parte del expediente del proceso de selección; los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 05 días hábiles para recoger su documentación presentada. En caso de no recogerse los documentos, estos serán incinerados.

## 11. IMPUGNACIÓN

El postulante que considere que el Comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y, estando a que cada etapa de la convocatoria es preclusivo, podrá remitir a través de la mesa parte de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día de publicado el resultado de cada etapa, la misma que será resultado por el Comité del Proceso de Selección a cargo.

## 12. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACIÓN

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como "GANADOR" de la convocatoria; Así mismo, El postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.

La Oficina de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizar dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.

Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.

El seleccionado tiene un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateado respectivo.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Oficina de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un su file personal será retirado de inmediato del servicio.

### IMPORTANTE:

Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Manu. [www.gob.pe/munidemanu](http://www.gob.pe/munidemanu), mural de la Municipalidad Provincial de Manu y redes sociales de la Entidad.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

En caso se detecte suplementación de identidad o plagio de alguna postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

## 13. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de presentación de servicios	Municipalidad Provincial de Manu
Duración del contrato	Será desde la suscripción del contrato y por un plazo de 90 días con posibilidad de prorrogar la relación laboral. Previa disponibilidad presupuestal y necesidad de servicio por el área usuaria.
Modalidad de trabajo	Presencial
Remuneración del contrato	Conforme al Resumen de puestos convocados de las Bases de la convocatoria, lo cual Incluye afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.



## 14. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### PROCESO CAS N° 001-2026-MPM

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	20 de Enero	Comisión evaluadora
<b>CONVOCATORIA</b>		
Registro en el Portal Talento Perú-SERVIR	10 de Febrero	ORH
Publicación de la convocatoria en el portal Web del Servicio Nacional del Empleo Público y Ofertas Laborales, Mural y Portal Web de la Municipalidad Provincial de Manu y otros medios de Comunicación de Municipalidad	10 de Febrero	Imagen Institucional
Presentación de la hoja de vida documento, en Mesa de Partes de la MPM (8:00 am a 4:00 pm)	23 de Febrero	Mesa de Partes MPM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Expediente	24 de Febrero	Comisión Evaluadora
Publicaremos los Resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Mural de la Institución MPM y Redes Sociales de la Municipalidad.	25 de Febrero	Comisión Evaluadora





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

Presentación de algún tipo de Reclamo y Absolución de reclamos posterior a la hora indicada.	26 de Febrero (08:00 a 12:00 am)	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal Lugar: Auditorio de la MPM (09:00 am)	27 de Febrero	Comisión Evaluadora
Publicación del Resultado Final en el Mural de la Institución MPM	27 de Febrero	Comisión Evaluadora
Suscripción de Contrato	02 de Marzo	ORH
Inicio de labores	02 de Marzo	ORH

La comisión deja salvo, que, en caso de suscitarse alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, se tomaran las medidas correspondientes y se procederá a disponer la suspensión del presente PROCESO CAS N° 001-2026-MPM. Medida que será notificada por el mural Municipal u otro medio de comunicación.



Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	Nº DE PUESTOS	REMUNERACION
1	GERENCIA MUNICIPAL	OPERADOR EN RENTAS	1	3,000.00
2	GERENCIA MUNICIPAL	ESPECIALISTA DE DESARROLLO SOCIAL	1	5,500.00
3	GERENCIA MUNICIPAL	ESPECIALISTA EN TESORERIA	1	5,500.00
4	GERENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA DE GERENCIA	1	2,500.00
5	SECRETARIA GENERAL	ESPECIALISTA LEGAL	1	4,000.00
6	SECRETARIA GENERAL	ENCARGADO DE MESA DE PARTES	1	2,500.00
7	ALCALDIA	SECRETARIA DE ALCALDIA	1	3,000.00
8	ALCALDIA	CONDUCTOR PARA EL DESPACHO DE ALCADIA	1	3,000.00
9	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	PERSONAL DE LIMPIEZA	3	1,500.00
10	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	CONDUCTOR DE CAMION COMPACTADO	1	3,000.00
11	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	PERSONAL DE AREAS VERDES	3	1,500.00
12	AREA TECNICA MUNICIPAL	GASFITERO	1	2,500.00
13	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y	OPERADOR DE PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA-PCA	1	2,800.00



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

	SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES			
14	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	ASISTENTE DEL PCA	1	2,500.00
15	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	ASISTENTE DE LA OFICINA DE TRANSITO	1	2,500.00
16	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	EMPADRONADOR DE UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	1	2,500.00
17	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES	AGENTE DE SERENAZGO	3	2,000.00
18	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	1	3,300.00
19	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ESPECIALISTA EN GESTION AMBIENTAL Y FISCALIZACION	1	3,500.00
20	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	OPERADOR - DESARROLLO DE ORGANIZACIÓN Y PRODUCCION AGROPECUARIA Y PROMOCION TURISTICA	1	2,500.00
21	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	OPERADOR - RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CIRCUITO COCHA MACHUWASI	1	2,000.00
22	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	OPERADOR - PARA EL TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS MUNICIPALES	1	2,000.00
23	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ASISTENTE DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	1	2,500.00
24	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCCTURA Y DESARROLLO URBANO	ASISTENTE DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCCTURA Y DESARROLLO URBANO	1	2,500.00
25	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCCTURA Y DESARROLLO URBANO	ESPECIALISTA EN LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	1	3,300.00
26	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCCTURA Y DESARROLLO URBANO	ESPECIALISTA EN EQUIPO MECANICO	1	3,000.00
27	ABASTECIMIENTO	OPERADOR DE ALMACEN	1	3,000.00
28	ABASTECIMIENTO	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTO	1	2,500.00



**LA COMISIÓN**

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DE COMISION    PRIMER MIEMBRO DE COMISION    SEGUNDO MIEMBRO DE COMISION



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

## ANEXO N° 01

PROCESO CAS N° 001-2026-MPM

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

Comisión encargada del proceso de contratación

PRESENTE

Yo,..... identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total de.....folios, para el presente proceso de selección de personal, de acuerdo al puesto que postulo..... Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas, sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 Y 1.16 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, así como reglado en el Artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Villa Salvación, .....de.....del 2026



.....  
FIRMA DEL POSTULANTE



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"



## ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 001-2026-MPM

### FORMATO "FICHA RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE"

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

#### I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

(\*) Obligatorio para el postulante a una plaza en que esta exigencia se encuentre determinado como requisito adicional.

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL			
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO IDENTIDAD	DOCUMENTO	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA (*)
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

#### II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

UNIVERSITARIOS				
UNIVERSITARIO 02				
POSGRADO				
OTROS				

1. (\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
2. Puede insertar filas si lo considera necesario.

COLEGIO PROFESIONAL			
NÚMERO DE COLEGIATURA	AÑO COLEGIATURA	DE HABILITADO (**)	
		SI	NO

3. (\*\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

### III. EXPERIENCIA LABORAL.

4. De preferencia los tres (3) últimos empleos.

NOMBRE DE LA ENTIDAD					
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO SERVICIOS	DE FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO				
FUNCIONES PRINCIPALES					
.....					
.....					
.....					
.....					

NOMBRE DE LA ENTIDAD





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
 "MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	DE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO					
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						



NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	DE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
PUBLICO	PRIVADO					
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>						
.....						
.....						
.....						
.....						



5. (\*\*\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

IV. **CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.**

1. Curso, Congresos, Diplomados, Seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos tres (3) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.
3. Puede insertar más filas de ser necesario.



DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/M M/AA)	FIN (DD/M M/AA)	HORAS LECTIVAS



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"


## V. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

1. De acuerdo con lo exigido para la plaza que postula.
2. Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (****)	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	
NIVEL	
OTROS (****)	

3. (\*\*\*) Especifique.

## 4. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [ ] NO [ ]	

¿ES DEPORTISTA CALIFICADO?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [ ] NO [ ]	

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [ ] NO [ ]	





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en este proceso; sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral 1 del artículo iv del título preliminar de la ley n° 27444 "Ley del procedimiento administrativo general", así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

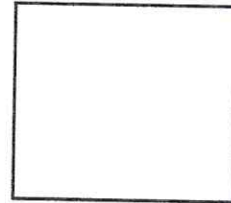
Villa Salvación \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2026



.....

Firma

DNI: .....



Huella





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

## ANEXO N° 03

### PROCESO CAS N° 001-2026-MPM

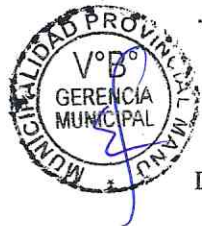
#### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ..... con DNI N°  
..... y domicilio fiscal  
en.....

declaro bajo juramento no percibir más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente; no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado; no tener deudas por concepto de alimentos.

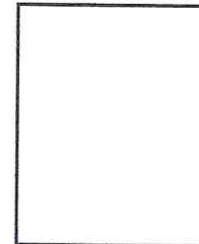
Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Villa Salvación, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026



Firma

DNI: .....



Huella





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"



## ANEXO N° 04

### PROCESO CAS N° 001-2026-MPM

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, .....  
identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No ( ) Si ( ) 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 a la Municipalidad Provincial de Manu.

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 Manu, 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

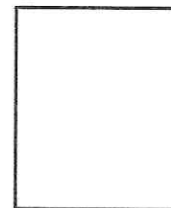


Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Villa Salvación, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026

Firma

DNI: .....



Huella





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU



"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
"MANU, PATRIMONIO NATURAL DE LA HUMANIDAD"

## ANEXO N° 05

### PROCESO CAS N° 001-2026-MPM

#### DECLARACION JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo,.....

identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que gozo de buena salud tanto física como mental.

- No cuento con ningún tipo de enfermedad.

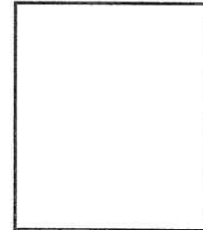


Villa Salvación, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026



\_\_\_\_\_

Firma



Huella



DNI: .....