



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-MPH



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

AYACUCHO, MAYO 2025



1. DE LA CONVOCATORIA Y PERFIL DEL CARGO

1.1 Objeto

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere seleccionar y contratar, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, una persona natural que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante por SUPLENCIA TEMPORAL de un **AUXILIAR COACTIVO**.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Provincial de Huamanga realiza el Concurso Público de Méritos por Suplencia, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. La conducción en todas sus etapas está a cargo de Comité de Selección, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 141-2025-MPHA, integrado por funcionarios (Titulares y Suplentes).

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y modificatorias.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 24041, Servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto nivel a la Administración Pública, y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 28411, Ley general del sistema Nacional de Presupuesto (disposiciones vigentes).
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29284, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 420-2019-EF, que dicta disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 282-2024-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N°





276 de las entidades del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, así como, los criterios y otras disposiciones para su implementación.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014 “Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas”.
- Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las Entidades públicas y resulten aplicables.

1.5 Perfil del cargo

Los requisitos del cargo y sus funciones se detallan a continuación

RESUMEN DE LA PLAZA A CONVOCAR

N°	CODIGO	N° CAP	UBICACIÓN	CARGO	CANTIDAD	CATEGORIA REMUNERATIVA	NIVEL	REMUNERACION
1	01	129	UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA	AUXILIAR COACTIVO I	1	TECNICO	F1	2,500.00
TOTAL DE PLAZAS					1			

PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO 01 – AUXILIAR COACTIVO I

a) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **TITULO DEL CARGO** : Auxiliar Coactivo
- **UNIDAD ESTRUCTURADA** : Unidad de Ejecución Coactiva.
- **N° EN EL CAP** : 129

b) DESCRIPCION DE FUNCIONES:

FUNCIONES ESPECÍFICAS

El Auxiliar tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándole estas las siguientes facultades:

- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
- Emitir los informes pertinentes.
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

c) LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- **EJERCIDA** : Ninguna.
- **RECIBIDA** : Ejecutor Coactivo.

d) REQUISITOS DEL AUXILIAR COACTIVO





- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
 - Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
 - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
 - No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral;
 - Tener conocimiento y experiencia en derecho administración y/o tributario;
 - No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- **EXPERIENCIA:**
- 01 año de experiencia laboral general.

2. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL CONCURSO		FECHAS	AREA RESPONSABLE
	Publicación del concurso en el Portal Talento Perú.	20/05/2025 al 02/06/2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	20/05/2025 al 02/06/2025	Unidad de Informática
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado por mesa de partes de la MPH, en horario de atención al público.	03/06/2025	Área de Atención al Ciudadano
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	04/06/2025	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	04/06/2025	Unidad de Informática
5	Presentación de Reclamos	05/06/2025 (de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.)	Centro de Atención al Vecino
6	Absolución de Reclamos	05/06/2025 (A partir de las 11:30 a.m. de manera presencial)	Comisión de Selección
7	Evaluación de Conocimientos	06/06/2025 (de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.)	Comisión de Selección
8	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos en el portal institucional https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	06/06/2025	Unidad de Informática



7	Entrevista personal (Presencial) en el horario establecido.	09/06/2025 (a partir de las 08: a.m.)	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en el portal institucional https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	09/06/2025 (a partir de las 5 p.m.)	Unidad de Informática
9	Adjudicación de plazas (De manera presencial debiendo portar su DNI original).	10/05/2025 (a partir de las 9:00 a.m.)	Municipalidad Provincial de Huamanga – Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y registro del Contrato	Del 11 al 16 de junio 2025	Oficina de Recursos Humanos
11	Inicio de labores	16/06/2025	Municipalidad Provincial de Huamanga

Nota: El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. Todas las publicaciones se efectuarán en el portal institucional.

Disposiciones generales para la postulación:

- Es responsabilidad del postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso emite el Comité de Selección.
- El postulante que incumpla cualquier disposición establecida en las presentes bases o las indicaciones señaladas en los comunicados publicados, o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será “DESCALIFICADO” del presente concurso.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones de los resultados de las etapas del proceso y resultado final, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- El presente concurso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que puede ser modificado y comunicado oportunamente a los interesados a través del portal institucional.
- La postulación y presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado, se realizará únicamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del concurso publico de méritos, por lo que, toda postulación ingresada fuera de la fecha y horario no será considerada.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Municipalidad provincial de Huamanga, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes base, participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.
- Las etapas del proceso de selección contempladas en el presente concurso publico de méritos son eliminatorias, por lo tanto, solo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados y comunicado de cada etapa del Concurso se establecerá la fecha y hora de la siguiente evaluación, así como las demás consideraciones para la siguiente etapa.
- El postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador/a del puesto al cual postula, debe de contar con disponibilidad inmediata para laborar, conforme a las condiciones del puesto. De mantener vínculo con cualquier entidad pública, es responsabilidad del postulante encontrarse habilitado a la fecha de suscripción de su contrato, conforme al cronograma establecido.





- j) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.

3. ETAPAS Y CRITERIOS DE PUNTUACION

El presente concurso inicia con la postulación y consta de las siguientes etapas de selección, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluacion Curricular	20%	20	20	Evaluacion de acuerdo a los requisitos establecidos para el cargo, según la informacion declarada en el Anexo 01.
2	Evaluacion de Conocimientos	40%	24	40	Evaluacion mediante Prueba de conocimientos requeridos para el cargo.
3	Entrevista Personal	40%	30	40	Orientada a conocer y evaluar aspectos sobre la experiencia, habilidades y/o competencias y actitudes del postulante en relacion con el perfil del cargo.
4	TOTAL PUNTAJE	100%	74		100

*El puntaje aprobatorio en cada etapa será el estipulado como mínimo, de no alcanzar en una de las etapas dicho puntaje será declarado No Apto.

*Para ser considerado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje total mínimo de 74 puntos, sumando las etapas del concurso.

4. ETAPAS DE POSTULACION



- **Consideraciones para la postulación al Concurso Publico de Méritos**
- Los interesados que deseen participar en el presente concurso publico de méritos deberán presentar su expediente de postulación, de acuerdo a la fecha y hora indicada en el cronograma.
- Los postulantes **que no presenten debidamente llenado y suscrito la Ficha de Postulación y/o el Anexo 1 – Declaración Jurada del Postulante, al momento de su postulación**, conforme a lo establecido en las presentes bases serán considerado/as como “NO APTOS” en los resultados de evaluación curricular.
- El postulante será responsable de los datos y documentos presentados, los mismos que tienen carácter de declaración jurada, y están sujetos a fiscalización posterior por parte de la MPH, por lo que, en caso la información registrada sea falsa o inexacta, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- La información y documentación presentada en el expediente de postulación será posteriormente evaluada y calificada en la etapa de evaluación curricular.
- Si el postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas deberá declararlo en la Ficha de Postulación y adjuntar documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.
- Si el postulante se encuentra inscrito en el registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberá declararlo en la Ficha de Postulación y adjuntar documento





emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.

- Si el postulante es Deportista Calificado de alto Nivel deberá declararlo en la Ficha de Postulación y adjuntar documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

- **Expediente de postulación:**

El expediente de postulación deberá contener lo siguiente:

- Ficha de postulación suscrita con la fecha de postulación señalada en el cronograma.
- Documentos sustentatorios.
- Anexo N° 01 – Declaración Jurada del Postulante suscrita con la fecha de postulación señalada en el cronograma.

5. Evaluación Curricular

En la etapa de evaluación curricular se verifica los documentos presentados por los postulantes en el expediente de postulación (Ficha de Postulación suscrita con la fecha de postulación señalada en el cronograma, documentos sustentatorios y Anexo N° 1 – Declaración Jurada del Postulante suscrita con la fecha de postulación señalada en el cronograma), a través de mesa de partes, establecido en el presente concurso público de méritos, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y bonificaciones, de corresponder; de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

La evaluación curricular se realiza únicamente sobre los documentos sustentatorios remitidos en la postulación, que acrediten que el postulante cumple con las condiciones y requisitos del cargo a la fecha de su postulación. Es responsabilidad del postulante realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en la Ficha de Postulación.

Los postulantes que presenten debidamente sus documentos de postulación y, a la vez, acrediten todos los requisitos del cargo, obtendrán 20 puntos y la condición de “APTO” en la etapa de evaluación curricular.

Los postulantes que no presenten debidamente llenado y suscrito la Ficha de Postulación y/o el Anexo 01 - Declaración Jurada del Postulante, conforme a lo establecido en las presentes bases, serán considerados/as como “NO APTOS” en los resultados de la Etapa de evaluación curricular.

Se considera no debidamente llenado la Ficha de Postulación y/o el Anexo 01 - Declaración Jurada del Postulante en alguno de los siguientes casos:

- Se omita información como: no colocar el número correspondiente del concurso, no registrar datos personales como nombres y apellidos completos, N° de DNI, correo electrónico, número celular, dirección actual y los demás datos personales que se solicita en la ficha de postulación.
- Se omita declarar información respecto a la formación académica, experiencia, o cursos y/o programa de especialización y/o diplomados.
- Se omita declarar información al no marcar aspa (x) en algunos de los enunciados según corresponda, requeridos en la Ficha de Postulación o Declaración Jurada del Postulante - Anexo 01.

Asimismo, los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos del cargo serán





considerados como “NO APTOS” en los resultados de la Etapa de evaluación curricular. Los postulantes que no cumplan con presentar el expediente de postulación conforme a lo establecido en las presentes bases, serán considerados como “NO APTOS” en los resultados de la etapa de Evaluación Curricular.

En caso que no se presenten postulaciones o ningún postulante sea calificado como “APTO” en la evaluación curricular, el concurso será declarado “DESIERTO”.

5.1 Consideraciones para la acreditación de los requisitos del cargo

Los postulantes deberán tener en consideración los siguientes criterios para la acreditación del perfil del cargo:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Se verifica y evalúa los requisitos de formación académica, referido al nivel educativo, grado(s) o situación académica, carrera o especialidad, colegiatura y habilitación profesional, según corresponda, solicitados los requisitos mínimos del cargo.
- Para el caso de requerir formación universitaria completa, el postulante debe acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional, grado académico de maestro o doctor, según sea el caso. Estos documentos deben estar debidamente suscritos y emitidos por la autoridad competente.
- Para el caso de requerir formación técnica básica o superior completa, el postulante debe acreditar con la constancia de egresado, título o grado según sea el caso. Estos documentos deben estar debidamente suscritos y emitidos por la autoridad competente.
- Para el caso de requerir estudios superiores técnicos o universitarios inconclusos, el postulante debe acreditar con la respectiva constancia, certificado de estudios, u otro documento oficial emitido y suscrito por la autoridad competente.
- En caso el postulante no adjunte su diploma de grado o título profesional, se podrá validar la formación académica a través del registro de consulta de grados y títulos de educación superior de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o del Ministerio de Educación - MINEDU, siempre y cuando lo haya declarado en su Ficha de Postulación y que dicho documento se encuentre registrado en las plataformas de consulta señaladas precedentemente; caso contrario, será considerado como “NO APTO”.
- Para el caso de requerir educación básica (estudios de secundaria completa), se acredita con el certificado oficial de estudios secundarios emitido por la autoridad competente. En caso se presente algún documento de sustento de una carrera profesional técnico o profesional universitario, este no suplirá el documento requerido, siendo necesario adjuntar el certificado de estudios secundarios, caso contrario no se acreditará dicho requisito.
- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, se debe acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en





el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, Directiva para el funcionamiento y consulta del Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

- Sobre los documentos expedidos en idioma diferente al castellano: Según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple, caso contrario no será considerado el documento para su evaluación en la etapa curricular.
- En caso el postulante no acredite con documento de sustento o de acuerdo a lo establecido en los párrafos anteriores, será considerado como “NO APTO” en la publicación de resultados de evaluación curricular.

• EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

- El tiempo de experiencia general y específica se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia o diploma de egresado; en caso contrario, la experiencia general y específica se contabilizará desde el grado de bachiller y/o título profesional, según corresponda.
- Para acreditar la experiencia general y específica, se consideran únicamente los documentos que indiquen fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fecha fin). Los documentos a ser evaluados para acreditar la experiencia requerida son: constancias o certificados de trabajo, constancias o certificados de prácticas preprofesionales o profesionales, constancias o certificados de prestación de servicios, actas o conformidades de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese.
- La experiencia específica forma parte de la experiencia laboral general, la cual está asociada a la función o materia, puesto o cargo y/o al sector público, así como a otros aspectos complementarios vinculados a requisitos adicionales exigidos para desempeñarse en el puesto o cargo.
- En casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se haya realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En caso de no presentar este certificado no se tomará en cuenta en la contabilización de dicha experiencia.
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses y las prácticas profesionales por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Asimismo, para que se proceda a la contabilización de las prácticas preprofesionales o profesionales como experiencia laboral se requiere necesariamente que el postulante lo acredite con una constancia o certificado de prácticas, debidamente firmado y emitido por la oficina competente de la





entidad o empresa donde realizó las prácticas, en los cuales se indique la modalidad de prácticas, fecha de inicio y término de prácticas; así como la fecha de emisión del documento; caso contrario no será tomado en cuenta para contabilizar el tiempo de experiencia. No se considerarán el tiempo de prácticas preprofesionales después de la fecha de egreso, ni las prácticas profesionales después de la fecha de obtención del título profesional.

- Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica (secundaria completa), se contabilizará cualquier experiencia laboral.
 - Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio, según sea el caso.
-
- **CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS**
 - Para la acreditación de cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, se deberá adjuntar copia de constancias, certificados o diplomas expedidos por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo requerido en el perfil del cargo.
 - Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deben haber concluido a la fecha de postulación, y cada documento deberá indicar la cantidad de horas y la temática requerida en el perfil del cargo.
 - Los cursos incluyen cualquier acción de capacitación, ya sean cursos, talleres, seminarios o conferencias.
 - En caso que el curso solicitado haya sido llevado como parte de alguna especialización o diplomado, estos serán validados siempre y cuando el postulante haya declarado la temática específica del curso y adjuntado el documento correspondiente que valide el requisito del perfil al momento de su postulación virtual.
 - Los programas de especialización deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
 - De acuerdo al artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, los diplomados de posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Estos deben completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, es decir 384 horas lectivas, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
 - En caso que el postulante cuente con estudios de maestría o doctorado asociados a la materia o temática del curso, programa de especialización o diplomado requeridos en el perfil del cargo, podrán ser validados para el cumplimiento de dicho requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento que evidencie el número de horas y la materia o temática solicitada en el perfil del cargo, para lo cual debe adjuntar constancia o certificado de estudios correspondiente, expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.





- **CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA**

- Los conocimientos y/o dominio de herramientas ofimáticas descritos en los requisitos del cargo, no requiere la presentación de documentos sustentatorios; sin embargo, estos deben ser declarados en la Ficha de Postulación.

6. Evaluación de Conocimientos

La evaluación de conocimientos tiene la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante en relación al perfil del cargo al cual postula, mediante la aplicación de un examen de conocimientos.

La elaboración del examen de conocimientos está a cargo del Comité de Selección, la misma que velará por el correcto desarrollo de la evaluación, salvaguardando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y mérito.

La evaluación de conocimientos es obligatoria y sus resultados tiene carácter eliminatorio, siendo el puntaje mínimo aprobatorio 24 puntos y máximo 40 puntos. De no alcanzar el puntaje mínimo el postulante es considerado “NO APTO” en la etapa de Evaluación de conocimientos.

La evaluación de conocimientos se realizará en la fecha y hora determinada por el Comité de Selección, conforme el cronograma del proceso. Asimismo, el postulante deberá seguir las instrucciones señaladas en el comunicado publicado conjuntamente con los resultados de la evaluación curricular, así como las disposiciones establecidas en las presentes bases.

6.1 Consideraciones para la evaluación de conocimientos:

- El tiempo de duración de la evaluación de conocimientos es de sesenta (60) minutos, tiempo dentro del cual los/las postulantes deben entregar sus respuestas. Vencido dicho lapso de tiempo, no se admitirán las respuestas, quedando el postulante “NO APTO” en el concurso público de méritos.
- El postulante que se presente después de la hora y fecha indicada será considerado/a como “NO APTO”.
- En caso que ningún postulante se presente a la evaluación en la fecha y hora programada, u obtenga el puntaje mínimo aprobatorio, el concurso público de méritos será declarado “DESIERTO”.
- Se formulará un balotario que tendrá temas relacionados a:
 - Derecho Administrativo.
 - Derecho Tributario.
 - Derecho Procesal Administrativo.
 - Derecho Procesal Tributario.
 - Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

7. Entrevista Personal

Esta evaluación está orientada a conocer y evaluar aspectos sobre la experiencia, habilidades





y/o competencias y actitudes del postulante en relación con el perfil del cargo, entre otros, y estará a cargo del Comité de Selección.

El postulante deberá tener en consideración lo siguiente:

- La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección.
- La entrevista personal se realizará de forma presencial en la fecha y hora determinada por el Comité de Selección, conforme el cronograma del proceso. El postulante deberá seguir las instrucciones señaladas en el comunicado publicado conjuntamente con los resultados de la evaluación técnica.
- Para determinar el puntaje total de la entrevista de cada postulante, se suma y promedia los valores otorgados por los representantes que integran el Comité de Selección.
- El puntaje mínimo aprobatorio de la entrevista personal es de 30 puntos y el puntaje máximo es de 40 puntos. De no alcanzar el puntaje mínimo el postulante es declarado "NO APTO".
- La entrevista personal se desarrollará en la fecha y hora programada, no habrá tolerancia por tardanza o inasistencia. El postulante que se presente después de la hora y fecha indicada será considerado como "NO APTO".

8. Bonificaciones

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017- SERVIR /PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con indicar en el módulo de postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y adjunte el respectivo documento sustentatorio emitido por la autoridad competente.

b) Bonificación por Discapacidad: A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje mínimo aprobatorio, se les otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, para lo cual el postulante debe indicar en el módulo de postulación su condición de persona con discapacidad, adjuntando el documento que lo acredite en caso de no estar registrado en el CONADIS. Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

c) Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto nivel: De conformidad con los artículos 2 y 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- 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. El porcentaje a considerar será el 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 récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 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 récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.
- Para tales efectos el postulante deberá indicar en el módulo de postulación de la Ficha de Postulación y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

9. Resultados finales

Se determinará el puntaje final con los resultados obtenidos en las etapas de evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal; así como, las bonificaciones conforme a ley, de corresponder, siendo elegido/a como "GANADOR/A" del concurso público de méritos, el postulante que obtenga el mayor puntaje en estricto orden de mérito. Asimismo, debe tenerse en consideración que el puntaje total mínimo es de 74 puntos y el máximo es 100 puntos.

En caso que ningún postulante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio, el concurso público de méritos será declarado "DESIERTO".

Los resultados finales con los respectivos puntajes obtenidos serán publicados en el portal institucional de la MPM en la fecha establecida en el cronograma del concurso público de méritos.

10. Suscripción del contrato

La suscripción del contrato se celebra con el/la "GANADOR/A" o accesitario/a del concurso público de méritos según corresponda, conforme al plazo establecido en el cronograma del presente concurso público.

En caso el ganador del concurso no suscriba o desista de suscribir el contrato de trabajo en el plazo establecido en el cronograma, se convocará al accesitario inmediato de acuerdo al resultado final para cubrir la plaza correspondiente.

El postulante declarado/a GANADOR/A del concurso público de méritos, previa a la suscripción del contrato deberá presentar y suscribir la documentación que le solicite la Oficina General de Recursos Humanos, como parte del proceso de vinculación con la Entidad.





11. Declaratoria de desierto o cancelación del proceso

El concurso público de méritos puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al concurso público de méritos.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del concurso público de méritos.
- d) Cuando no se suscriba el contrato de trabajo dentro del plazo correspondiente y no se cuenta con accesitarios.



El concurso público de méritos puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del concurso público de méritos.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.



LA COMISION DE SELECCION



FICHA DE POSTULACIÓN

CPM N° -2025-MPH

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Provincial de Huamanga.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)		
DOMICILIO								
CALLE/JIRON/AVENIDA				NÚM/DPTO.		URBANIZACIÓN/ASOC (OTROS)		DISTRITO/PROVINCIA/DPTO
DATOS GENERALES								
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE CELULAR (INDISPENSABLE)			
DIA	MES	ANO						
LUGAR DE NACIMIENTO						CORREO ELECTRONICO (INDISPENSABLE)		
Distrito		Provincia		Departamento		N° DNI		

PERSONA CON DISCAPACIDAD	TIPO DE DISCAPACIDAD
SI ☐ NO ☐	
LICENCIADO FUERZAS ARMADAS	CONDICIÓN
	SI ☐ NO ☐
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO RENDIMIENTO	NIVEL
SI ☐ NO ☐	NIVEL 1 ☐ NIVEL 2 ☐ NIVEL 3 ☐ NIVEL 4 ☐ NIVEL 5 ☐

* De haber marcado "SI" adjuntar la documentación que lo sustenta.

FORMACION ACADEMICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO	
				DESDE	HASTA
SECUNDARIA:				/	/
TÉCNICA:				/	/
FORMACIÓN UNIVERSITARIA:				/	/
MAESTRÍA				/	/
OTROS:.....				/	/

CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN, OTROS



INSTITUCION/CENTRO DE CAPACITACIÓN	CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS	NUMERO DE HORAS

CONOCIMIENTOS GENERALES		
CONOCIMIENTOS	S I/ NO	NIVEL ALCANZADO (inicial, intermedio o avanzado)
IDIOMAS (Especificar): _____		
Ofimática Especificar): _____		
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, AUTOCAD, INTERNET, ENTRE OTROS)		

EXPERIENCIA LABORAL		
ENTIDAD/EMPRESA	PÚBLICO Y/O PRIVADO	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO (Día/mes/año)	FECHA DE CESE (Día/mes/año)

DETALLAR FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS:

-
-
-
-
-

ENTIDAD/EMPRESA	PÚBLICO Y/O PRIVADO	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO (Día/mes/año)	FECHA DE CESE (Día/mes/año)

DETALLAR FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS:

-
-
-
-
-

ENTIDAD/EMPRESA	PÚBLICO Y/O PRIVADO	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO (Día/mes/año)	FECHA DE CESE (Día/mes/año)

DETALLAR FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS:

-
-



ENTIDAD/EMPRESA	PÚBLICO Y/O PRIVADO	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO (Día/mes/año)	FECHA DE CESE (Día/mes/año)

DETALLAR FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS:

-
-
-
-
-

ENTIDAD/EMPRESA	PÚBLICO Y/O PRIVADO	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO (Día/mes/año)	FECHA DE CESE (Día/mes/año)

DETALLAR FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS:

-
-
-
-
-

* Agregar más campos de ser necesario.

	Si / No	COLEGIO PROFESIONAL	NRO. DE COLEGIATURA
¿Es Ud. Colegiado?			
¿Se encuentra Habilitado?			

Declaro que la información y documentos adjuntos a la presente son veraces y exactos, por lo que suscribo en señal de conformidad.

Lugar y fecha:// 2025

FIRMA



DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo, _____, identificado(a) con DNI

Nº _____ postulante en el Concurso Público de Méritos CPM Nº _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener hábiles mis derechos civiles y laborales.
- No poseer antecedentes penales o policiales, incompatibles con el cargo.
- No cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No tengo impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- No cuento con sentencia condenatoria firme por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8 y 9 del Decreto Ley N° 25475, o los artículos 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.
- No me encuentro en alguno de los impedimentos establecidos en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
- No percibo del Estado otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, con excepción de la función docente o la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)

Indicar si tiene o no parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad¹, conforme lo siguiente:

☐

NO tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitor de sus hijos con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad con la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y modificatorias.

¹ El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.

☐

SÍ tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitor de sus hijos con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad con la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y modificatorias.

En caso de haber declarado “SÍ”, detallar lo siguiente:

Apellidos y nombres	Parentesco	Cargo	Dependencia

Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, implementado por el Poder Judicial según Ley N° 28970, y su Reglamento (marcar con una “x”)

☐

NO estar inscrito en el REDAM

☐

SÍ estar inscrito en el REDAM

Declaro que, a la fecha soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección. De verificarse que la información o documentación es falsa o no es veraz, me sujeto a que la entidad proceda conforme al marco legal vigente, y las responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, ____ de _____ de 2025.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	