



BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS POR MODALIDAD
TEMPORAL POR NECESIDAD DE MERCADO EN AMPARO DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO

CPM N° 001-2025-CE/MPT

APROBADO MEDIANTE

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 143-2025-ALC/MPT

TARMA – 2025



CONVOCATORIA D. L. N° 728 N° 001-2025-MPT

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD POR NECESIDAD DE MERCADO EN AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 A PLAZO DETERMINADO PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA

I. GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD:

La Municipalidad Provincial de Tarma propone la contratación de siete (07) trabajadores bajo el régimen laboral establecido en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral Decreto Legislativo N° 728, con la finalidad de garantizar la continuidad, eficiencia y mejora de los servicios públicos esenciales, en atención al incremento de las necesidades ciudadanas. Esta decisión obedece a la imperiosa necesidad de reforzar las áreas operativas municipales frente a circunstancias excepcionales, a fin de atender incrementos coyuntales.

Dicha contratación tiene como propósito específico fortalecer los servicios de limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes, en un contexto en el que dichas labores resultan imprescindibles para preservar el bienestar colectivo y la convivencia armónica. El fortalecimiento de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Gestión Ambiental se configura como una medida razonable y proporcional, orientada a garantizar una gestión eficiente y oportuna de los recursos públicos en beneficio de la población tarmaña.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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

1.3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Gestión Ambiental.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, se encuentra a cargo de la COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL, designado con Resolución de Alcaldía N° 021-2025-ALC/MPT.

1.5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.



- Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos, que establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades que buscan asegurar una gestión y manejo de residuos sólidos, amparado en la protección de la salud y bienestar de la persona humana.
- Ley N° 31254, que prohíbe a los gobiernos locales la tercerización y toda la forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines que prestan los obreros municipales.
- Ley N° 31254, señala que los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines que realizan los obreros municipales, se prestan bajo el régimen laboral de la actividad privada.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 y modificatorias que establecen la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR "Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado", modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.

1.6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El personal seleccionado a través de la convocatoria estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, sujeto a Contrato Modalidad, de Necesidad de Mercado.

La Municipalidad, requiere la contratación de personal a fin de cubrir las necesidades de atención de los servicios básicos a la población Tarmaña referente a limpieza pública, parques y jardines, seguridad ciudadana y policía municipal, esto debido al incremento de la demanda de barrido en las calles, recojo de basura, mantenimiento ante el deterioro de las áreas verdes, debido al aumento temporal en la necesidad de servicios de limpieza de la provincia de Tarma; situación que obliga a la Municipalidad a realizar procesos de contratación a fin de atender estos requerimientos y la convergencia de las festividades y situación de contingencia que acrecienta la demanda de la población.

- **REMUNERACIÓN MENSUAL**

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Tarma.



- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo determinado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Tarma.

II. PLAZAS CONVOCADAS EN EL PRESENTE PROCESO

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL OBRERO N° 001-2025-MPT				
N°	CARGO	ÁREA	CANTIDAD	REQUISITOS DEL CARGO
1	OBREROS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	07	VER PERFIL PUBLICADO
TOTAL			07	

III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO EN EL PRESENTE PROCESO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa (adjuntar el certificado o constancia de estudios)
CURSO Y/O ESPECIALIZACIÓN	No aplica
REQUISITOS A PRESENTAR	- Examen médico ocupacional o Certificado Médico de buena salud. - Control de vacunación antitetánica completa. - Contar con el carnet de vacunación contra el COVID 19 con 03 dosis como mínimo. - Presentar constancia y/o certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales. - Presentar D.N.I. vigente.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 06 meses en Instituciones Públicas y/o privadas en funciones similares.
COMPETENCIAS	- Gozar de buena salud física y mental. - Vocación de servicio, responsabilidad, orden y honestidad. - Habilidades para trabajar en equipo e interactuar con personas de diferente nivel jerárquico. - Responsabilidad y orden. - Dedicación exclusiva. - Realizar barrido de los residuos sólidos en las distintas calles de la Provincia de acuerdo a las indicaciones y capacitaciones de la entidad contratante. - Disponibilidad de tiempo en horarios rotativos. - Puntualidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de la convocatoria)

- Realizar la limpieza de las vías y lugares públicas.



- Confinar la basura producto del barrido de calles en sectores pre - establecidos.
- Efectuar el barrido y limpieza pública de las vías y calles de la Provincia de Tarma.
- Transmitir ante la comunidad una visión de armonía y limpieza de nuestra Provincia.
- Participar en las campañas de limpieza que organice la UGIRSYGA.
- Apoyo en las diversas actividades concernientes al recojo de residuos sólidos.
- Faenas de limpieza de residuos sólidos.
- Formar parte de cuadrillas de trabajo, haciéndose cargo de sectores de calle para su barrido, recojo de tierra y maleza.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que se dieran en la Institución.
- Otras labores similares que le asigne y determine el jefe de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Gestión Ambiental.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
NECESIDAD Cantidad: 07	Contar con personal idóneo para cubrir las plazas vacantes de OBRERO DE LIMPIEZA PÚBLICA.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (02) meses, renovables, sujeto a necesidad de servicio y/o disponibilidad presupuestal.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,130.00 los cuales incluyen los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	PRESENCIAL

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobacion de la Convocatoria	El 25/08/2025	ALCALDIA
Publicación y Difusión de convocatoria	26/08/2025 AL 08/09/2025	LA COMISION
		• https://www.munitarma.gob.pe • Portal Talento Perú • https://www.servir.gob.pe/talento-peru/
CONVOCATORIA		
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	09/09/2025	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tarma ubicado en el Jr. Lima N° 199 de 8:00 am a 1:00 pm (No se aceptara el ingreso de Expedientes fuera de la fecha y hora establecida)
SELECCIÓN		



Evaluación de la hoja de vida	09/09/2025 a partir de las 4:00 p.m.	Comisión del Proceso
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	10/09/2025 Puerta Principal de Ingreso del Centro Cívico y página Web de la institución de la MPT, a partir de 10:00 a.m.	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	11/09/2025 a partir de las 9:00 a.m. Auditorio del Centro Cultural Fortunato Cárdenas.	Comisión del Proceso
Publicación de resultados de entrevista personal y resultados finales	12/09/2025 a partir de 10:00 a.m.	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción, Inducción y Registro del Contrato.	15/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
Fedateo de documentos presentados	15/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
Inicio de labores	15/09/2025	Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Gestión Ambiental

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, de acuerdo al Anexo N° 1.

2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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 Entidad.

3. Declaraciones Juradas:

De acuerdo al Anexo N° 3 y copia de DNI, de las presentes Bases, su omisión GENERARÁ LA DESCALIFICACIÓN del proceso.

La Oficina de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para la realización de la verificación posterior de los mismos.

4. Forma de Presentación de Documentos:

Los documentos deberán presentarse en sobre cerrado debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual postula, las hojas debidamente foliadas, por la Oficina de Mesa de Partes ubicado en el Jr. Lima N° 199, Hora: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. (Durante la Jornada Laboral), en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

Orden en que se presenta la documentación; el postulante deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a continuación:

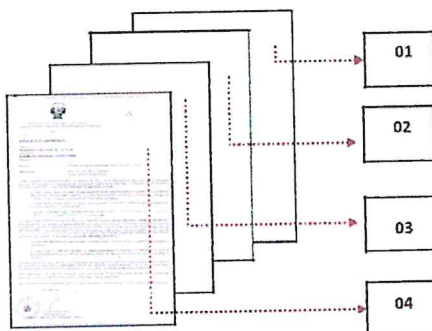
- Carta de presentación al proceso de selección (Formato N° 01).
- Hoja de vida documentada, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido y separando cada ítem, de la siguiente manera:
 - Datos Generales y personales más copia de DNI legible.



- II. Grado de Instrucción.
- III. Experiencia Laboral
- IV. Cursos y/o Capacitaciones (opcional)
- c) Documentación adicional (Examen Médico Ocupacional o Certificado Médico de buena salud, Control de vacunación antitetánica completa, carnet de vacunación contra el COVID 19 con 03 dosis como mínimo, constancia y/o certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales
- d) Declaraciones Juradas como se indica en los Formatos del N° 02 al N° 12.

5. Cumplimiento de Formalidades:

Todos los documentos deberán ser presentados debidamente ordenados, conforme lo señalado en el punto anterior, en un folder A-4, con fastener. Asimismo, debe tenerse presente que cada una de las hojas deberán estar debidamente foliadas y firmados (firma original), desde la primera hasta última hoja,



Los documentos deben ser presentados en un sobre manila el cual deberá estar rotulado, conforme a las siguientes características:

Señores:

Comisión de Evaluación y Selección de Personal 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA

PROCESO DE CONVOCATORIA D.L. N° 728 N° 001-2025-MPT

APELLIDOS Y NOMBRES :

CÓDIGO DEL PUESTO/CARGO :

NOMBRE DE LA PLAZA :

DEPENDENCIA :

DOMICILIO :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

N° DE FOLIOS :

FECHA :



La Entidad y la comisión se reservarán el derecho de fiscalización posterior, en amparo a los artículos 1.7 y 1.6 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", así como la descalificación inmediata en el supuesto de falsedad documentaria.

En caso se declare desierta el cargo vacante la comisión deberá emitir el informe respectivo al Gerente Municipal, para luego proceder nuevamente a su convocatoria.

La presentación de los documentos de los postulantes, las evaluaciones curriculares documentarias, de conocimientos, la entrevista personal, se realizará en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Tarma, conforme al cronograma establecido. Cualquier documento que se presente fuera de la fecha y hora establecida no será tomado en cuenta y será motivo de descalificación; asimismo, los expedientes que se presenten sin cumplir las formalidades señaladas en las presentes bases, serán DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE, señalados en numeral 4 y 5 del numeral IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR; así mismo, los que expedientes que no se encuentren.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar los documentos que acrediten que cumplen el perfil del puesto; es de carácter eliminatorio Y DESCALIFICACIÓN, para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida, presentados el día señalado en el cronograma del proceso. En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso.

- ❖ Formato 01: Carta de presentación del Postulante
- ❖ Formato 02: Declaración Jurada Incompatibilidad y Nepotismo
- ❖ Formato 03: Declaración Jurada de Aceptación de las bases al proceso de selección.
- ❖ Formato 04: Declaración Jurada de No tener Antecedentes penales.
- ❖ Formato 05: Declaración Jurada de No tener Impedimentos o inhabilitación para contratos y de no percibir otros ingresos del estado.
- ❖ Formato 06: Declaración Jurada de No tener Antecedentes Policiales.
- ❖ Formato 07: Declaración Jurada de No tener Antecedentes Judiciales.
- ❖ Formato 08: Declaración Jurada de Ser Ciudadano en Ejercicio y Estar en pleno Goce de mis Derechos Civiles.
- ❖ Formato 09: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Formato 10: Declaración Jurada de No Figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- ❖ Formato 11: Declaración Jurada De No tener Sanción Vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDO.
- ❖ Formato 12: Declaración Jurada de Dirección Domiciliaria.

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente con las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección.

VI. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.1. Cada evaluación es ELIMINATORIA, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.



- 6.2. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- 6.3. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
A) REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: Estudio básico, experiencia laboral y documentos a presentar (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto). El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 40 puntos. (Deberá contar con puntaje mínimo en los 3 criterios de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado NO APTO) Donde: APTO: Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y cuenta con el puntaje mínimo requerido. NO APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o no llega al puntaje mínimo requerido	60 puntos

	PUNTAJE	TOTAL
CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA (Puntaje: máximo 60 puntos – mínimo 40 puntos)		
a. Estudios básicos (20 puntos)		
Cumple con perfil requerido		
No Cumple con perfil requerido		
b. Experiencia Laboral (25 puntos)		
Experiencia general		
Experiencia específica		
c. Requisitos a presentar (15 puntos)		
Cumple con perfil requerido		
No cumple el perfil requerido		

EVALUACIÓN CURRICULAR:

- ❖ Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la cual se postula, en caso que el postulante no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS, será DESCALIFICADO en forma automática y por tanto no podrá continuar en el proceso.
- ❖ El estudio básico y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su DESCALIFICACIÓN.



- ❖ Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.
- ❖ En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.

ENTREVISTA PERSONAL:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación, habilidades prácticos y experiencia en limpieza. El puntaje mínimo para calificar será de 30 puntos.	40 puntos

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO 30 PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS
CONOCIMIENTO INHERENTE AL CARGO SOLICITADO	15	20
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL	05	05
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL	05	10
PRESENTACIÓN PERSONAL	05	05
PUNTAJE TOTAL		

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

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

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

DE LAS BONIFICACIONES**Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:



- Indicar en la Carta de Presentación (Formato 01) su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Carta de Presentación (Formato 01) su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

VII. RESULTADOS DEL PROCESO

- Para ser declarado ganador en la Convocatoria D. Leg. N° 728 N° 001-2025-MPT, su nombre debe estar consignado en el Acta de Resultados Finales.
- El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes cinco días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

IMPORTANTE:

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



VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Oficina de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc., a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerará este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

De verificarse durante la prestación de servicios que el seleccionado presentó documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución del contrato y al inicio de las acciones legales correspondientes.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

X. RECOMENDACIONES AL POSTULANTE

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

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postulantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente Proceso de Selección de Personal, caso contrario será descalificado.
- b) La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaración jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.



- c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS.
- d) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- e) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- f) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido.
- g) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 40 puntos en la evaluación del Curricular.
- h) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- i) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de carácter eliminatorio.
- j) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de DESCALIFICACIÓN y no está sujeto a reconsideración o subsanación.
- k) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- l) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.
- m) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- n) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente DESCALIFICADO.

Tarma, agosto 2025



ANEXO A FACTORES DE EVALUACIÓN

Apellidos y Nombres:

	PUNTAJE	TOTAL
CALIFICACIÓN HOJA DE VIDA (Puntaje: máximo 60 puntos-mínimo 40 puntos)		
a. Estudios Básicos (20 puntos)		
Cumple con perfil requerido		
No cumple el perfil requerido		
b. Experiencia Laboral (25 puntos)		
Experiencia general		
Experiencia específica		
c. Requisitos a presentar (15 puntos)		
Cumple con perfil requerido		
No cumple el perfil requerido		
ENTREVISTA PERSONAL (Puntaje máximo 40 puntos- mínimo 30 puntos)		
Conocimientos inherentes al cargo solicitado (20 puntos)		
Seguridad y estabilidad emocional (05 puntos)		
Conocimiento de cultura general (10 puntos)		
Presentación Personal (05 puntos)		
PUNTAJE TOTAL		

Jefe de la Oficina General de Administración
PRESIDENTE
Comisión de Evaluación
Para la Selección de Personal

Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
MIEMBRO
Comisión de Evaluación
Para la Selección de Personal

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
SECRETARIO
Comisión de Evaluación
Para la Selección de Personal