



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 092-2025-MDDH-A

Daniel Hernández, 17 de Junio del 2025

### **VISTO:**

El expediente conteniendo: el INFORME Nº 172-2025-GM-MDDH-T, de fecha de recepción 12 de junio del 2025; INFORME Nº 137-2025-DQH-RR.HH-MDDH/T, de fecha 11 de junio del 2025, respecto a la Aprobación mediante acto resolutorio de las Bases de la Convocatoria para el Proceso del Concurso Público de Mérito, para la contratación de Personal por Reemplazo Temporal Nº 004-2025-MDDH-T, bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº 276; y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley Nº 30305, concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades establece: Las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular con personería jurídica de derecho público que gozan de autonomía política económica y administrativo en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en lo que respecta al ordenamiento jurídico municipal en su Artículo 38º establece que: "el Ordenamiento Jurídico de las Municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y Administración Municipal de acuerdo al Ordenamiento Jurídico nacional, las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad territorial legalidad y simplificación administrativa sin perjuicio de la vigencia de otros municipios generales del derecho administrativo (...)" en ese contexto se tiene que el tercer párrafo del artículo 39º de la citada norma Establece que la gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, en su artículo 6º señala que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, el Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su modificatorias Ley Nº 25224 y ley Nº 26488 y su reglamento el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM establecen las normas y procedimientos para los fines de los concursos de provisión de plazas del personal profesional técnico y auxiliar del sector público;

Que, el artículo 28º del reglamento del Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de bases de la carrera administrativa y remuneraciones del sector público y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, establece que el ingreso a la administración pública en la condición de servidor de carrera o de servicio contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso la importancia de la carrera administrativa será por nivel inicial de su cargo ocupacional al cual es nulo todo acto administrativo que contravenga la ley y su reglamento;

Que, del mismo modo según el artículo 30º del mismo reglamento, establecen que el concurso de ingreso de la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección del personal. **La fase de convocatoria:** el requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, con la respectiva conformidad presupuestal, la publicación de aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante. **La fase de selección** comprende: la calificación curricular, la prueba de la actitud y/o conocimiento, la entrevista personal, la publicación del cuadro de méritos y el nombramiento o contratación correspondiente;

En ese sentido, estando que para la suscripción de un contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las **citadas etapas**, corresponde la conformación de un órgano responsable de ellos;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNÁNDEZ – TAYACAJA – HUANCAMELICA

## SECRETARÍA GENERAL

GESTIÓN EDIL 2023 – 2026

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Que, mediante la Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para año fiscal 2025, se aprobó el presupuesto del sector público el correspondiente al año fiscal 2025, el cual comprende la transferencia para los gobiernos locales;

Que, el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la referida Ley señala: respecto a las medidas en materia personal menciona la prohibición de la incorporación del personal en el sector público por servicios de personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: “La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público o para el ascenso o promoción del personal en tanto implemente la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, éste comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2023, debiendo tomar en cuenta que la **incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos**, sujeto a los documentos de gestión respectivos;



Que, las acciones de personal sólo son realizadas cuando se cuente con el financiamiento correspondiente debidamente autorizado, asimismo los cargos deben estar previstos en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la entidad, así como los recursos estar consignados en el Presupuesto de la entidad;

Que, la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, procurando la imperativa necesidad de contar con personal calificado y de confianza para que cubra cargos de Dirección, así como la contrata de personal idóneo de esta entidad, asimismo la conclusión de estos, se rige conforme a la normatividad vigente;



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 048-2025-MDDH, se conforma el **COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL bajo los alcances del régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276 - LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y normas complementarias, PLAZO DETERMINADO (Temporal)**, de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, Provincia de Tayacaja – Huancavelica para el periodo 2025;

Que, mediante el INFORME N° 172-2025-GM-MDDH-T, de fecha de recepción 12 de junio del 2025, proveniente de Gerencia Municipal, remite las bases de Bases de la Convocatoria para el Proceso del Concurso Público de Mérito, para la contratación de Personal por Reemplazo Temporal N° 004-2025-MDDH-T, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, para su aprobación;

Así mismo, mediante el INFORME N° 137-2025-DDH-RR.HH-MDDH/T, de fecha 11 de junio del 2025, proveniente del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e), requiere la **APROBACIÓN** de las Bases de la Convocatoria para la Contratación de Personal por Reemplazo Temporal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por el decreto Supremo N° 005-90-PCM y normas complementarias, mediante acto resolutivo;

Estando a las consideraciones expuestas, con el visto bueno de Gerencia Municipal y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO NÚMERO 004-2025-MDH-T de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, del DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y normas complementarias, para la CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO TEMPORAL, conforme al siguiente detalle:**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNÁNDEZ – TAYACAJA – HUANCAVELICA**

**SECRETARÍA GENERAL**

GESTION EDIL 2023 – 2026

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

Nº CODIGO/PLAZA	PUESTO/CARGO	CANTIDAD/PLAZA	REMUNERACIÓN MENSUAL
43	JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL	01	S/. 1,550.00



**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR**, a la COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, de llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el mencionado Decreto Legislativo.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Unidad de Imagen institucional y Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNÁNDEZ  
ALCALDE  
Sr. M. Angel Chahorro López  
ALCALDE

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE DANIEL HERNANDEZ  
PROVINCIA DE TAYACAJA- HUANCATELICA**

# **BASES**



## **CONVOCATORIA N°004-2025-MDDH-T**

**PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO  
PUBLICO DE MERITOS EN LA MODALIDAD DE  
REEMPLAZO TEMPORAL, REGIMEN DEL DEC.**

**LEG. N° 276, PARA LA MUNICIPALIDAD**

**DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ, PROVINCIA  
DE TAYACAJA- HUANCATELICA.**



Daniel Hernández, Junio 2025

**BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°004-2025-MDDH.T  
CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO TEMPORAL, BAJO LOS ALCANCES  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO D.S. 005-90-PCM.**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ

**II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, requiere seleccionar y contratar a los postulantes que reúnan los requisitos y perfiles establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos, para cubrir plaza por Reemplazo Temporal de JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y en el marco de la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, literal c) del artículo 8°, donde se autoriza la contratación para el reemplazo temporal por cese,

**III.- BASE LEGAL**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90- PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175 – Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771 - Que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, Aprobado con Decreto Supremo N° 008- 200019-JUS.
- Otras normas aplicables a la materia

**IV.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL:**

La Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, realizará el **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 004-2025-MDDH.T- CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO TEMPORAL, DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO D.S. 005-90 PCM.**



La conducción del proceso del concurso en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación.

#### V.- MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL:

El Concurso Público se desarrollará conforme a la presente Base. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital Daniel Hernández, bajo la modalidad de contrato por **reemplazo temporal**, de conformidad con el Decreto legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, así como lo establecido en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; **el plazo de vínculo no puede exceder el presente año fiscal.**

Que, mediante MEMORANDUM N° 404-2025-GM-MDDH-T, de fecha 03 de junio 2025, el Gerente Municipal Dispone iniciar con las acciones administrativas correspondientes para la convocatoria a concurso de forma inmediata de la Plaza de la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil, de esta entidad gubernamental.

Que, mediante Resolución Gerencial Municipal N° 081-2025-GM-MDDH-T, de fecha 13 de mayo 2025, se declaró consentida la resolución de Gerencia Municipal N° 056-2025-GM-MDDH-T, de fecha 09 de abril 2025 que, impuso al señor ALEJANDRO CARDENAS QUISPE, la sanción de DESTITUCION, al haberse acreditado la Comisión de la falta disciplinaria tipificada en el artículo 85° literal j) y n) de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.

Que, mediante Informe N° 271-2025-SGPP/MDDH-T, la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, informa la disponibilidad presupuestal,

#### VI.- DE LA COMISION EVALUADORA:

##### 6.1.- Integrantes

El Proceso estará a cargo de la Comisión de Selección y Evaluación para cubrir plaza de personal administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, por necesidad Temporal, conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 048-2025-MDDH-A, de fecha 27 de Marzo 2025.

La conducción y el proceso en todas sus etapas estará a cargo del comité de selección integrado por tres miembros: Gerente Municipal actúa como Presidente, la Jefatura de Recursos Humanos actúa como Secretario, y la Jefatura de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social actúa como miembro 1,

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente proceso de selección cuando se presentan dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardando el debido procedimiento y resolviendo estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

##### 6.2.- Obligaciones

El Comité de Concurso Público tendrá las siguientes funciones:

- a).- Conducir e implementar el proceso de la presente convocatoria
- b).- Calificar los Curriculum Vitae de cada postulante.

- c).- Elaborar y publicar la relación de postulantes APTOS, en cada etapa del proceso de selección.
- e).- Conducir y calificar la entrevista personal.
- f).- Determinar a los GANADORES del proceso de selección y la lista de elegibles

**VII.- PUESTO A CONVOCAR:**

N° CODIGO / PLAZA	PUESTO/CARGO	CANTIDAD/ PLAZA	REMUNERACION MENSUAL
43	JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL	01	S/ 1.550.00 (*)



Incluido Incremento de Negociación Colectiva Centralizada:

Monto de S/ 50.00 (Decreto Supremo N° 314-2023-EF)

Monto S/ 50.00 (Decreto Supremo N° 268-2024-EF),

Monto S/ 100.00 (Decreto Supremo N° 280-2024-EF)

**VIII.- PERFIL DEL PUESTO:**



**8.1 JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL**

**A. REQUISITOS DEL PUESTO:**

REQUISITOS		DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado Académico de Técnico, egresado universitario y/o Bachiller en carreras profesionales de administración, economía, ingeniería industrial, ambiental o carreras afines.</li> </ul>
<b>ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS).</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• En temas relacionados a Defensa Civil y/o Seguridad Ciudadana.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 años.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año en el Cargo</li> </ul>
<b>OTRAS EXIGENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO.</b>	<b>IDIOMAS DIFERENTE AL ESPAÑOL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No</li> </ul>
	<b>OFIMÁTICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si</li> </ul>
	<b>DIPLOMADOS CAPACITACIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opcional</li> </ul>
	<b>MAESTRÍA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No</li> </ul>
	<b>ESPECIALIZACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No</li> </ul>



## B. COMPETENCIAS DEL PUESTO:

- Buen trato.
- Trabajo a presión.
- Excelente redacción y ortografía.
- **Persona proactiva y organizada.**
- Manejo de personal y conducción de equipos de trabajo.
- **Puntualidad y Responsabilidad**

## C. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar, programar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las acciones y actividades establecidas y proyectables en la prestación de los servicios que permitan asegurar la convivencia pacífica de la población de la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas, controlar la correcta aplicación de las normas municipales, así como organizar a la población para acciones de prevención, emergencia y rehabilitación, orientadas a disminuir y corregir las causas y efectos de los desastres y situaciones de emergencia.
- Formular y proponer para su aprobación, políticas institucionales para la adecuada prestación de los servicios de protección y seguridad ciudadana.
- Asumir la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil y prestar asesoramiento a las juntas vecinales, comunales y otras organizaciones acreditadas ante la municipalidad.
- Coordinar, formular y proponer al Comité Distrital de Defensa Civil el Plan Distrital de Defensa Civil y el Mapa de Riesgos para su aprobación.
- Programar, dirigir y conducir las acciones de Defensa Civil en la jurisdicción, dentro del marco legal establecidos por las normas técnicas emitidas al amparo de la Ley 29664.
- Brindar asistencia técnica especializada y cuando se le requiera, en los asuntos de su competencia.
- Emitir/o revisar informes técnicos y especializados sobre los asuntos de su competencia, entre otros.
- Organizar, orientar y dirigir la conservación y actualización permanente del archivo técnico y estadístico de la unidad orgánica.
- Otras funciones inherentes a su competencia y las que le asigne el Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.



#### D. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES		DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	DE DE	Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
DURACIÓN CONTRATO:	DEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio: Desde la suscripción del contrato.</li> <li>• Termina: 31 de Diciembre de 2025</li> </ul>
REMUNERACIÓN MENSUAL:		S/. 1,550.00 (Un Mil Quinientos Cincuenta con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. (*)

(\*) Includo Incremento de Negociación Colectiva Centralizada:

Monto de S/ 50.00 (Decreto Supremo N° 314-2023-EF)

Monto S/ 50.00 (Decreto Supremo N° 268-2024-EF),

Monto S/ 100.00 (Decreto Supremo N° 280-2024-EF)

#### IX.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Las etapas del presente proceso son eliminatorias: En tal sentido, únicamente rendirán las evaluaciones aquellas que aprueben la anterior, para cuyo efecto, se publicarán la relación de **APTOS** para cada etapa en las fechas establecidas en el cronograma.

#### PROCEDIMIENTOS:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA:</b>			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin">https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin</a> , y en la página Webb de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández <a href="https://munidanielhernandez.gob.pe/">https://munidanielhernandez.gob.pe/</a>	Del 19 de junio al 02 de julio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
2.	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.	Del 19 de junio al 02 de julio del 2025	Oficina de Imagen Institucional
3.	Presentación en físico, de la Hoja de Vida <b>documentado (Curriculum Vitae) a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández</b>	03 de Julio de 2025 Hora: de 8:30 a.m. a 05:30 p.m	Postulante
<b>SELECCIÓN:</b>			
4.	<b>Revisión de cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular: (eliminatorio).</b>	04 de julio de 2025 08.30 a.m. a 11:30 am.	Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos

5.	<b>Publicación de resultados de evaluación curricular</b> (Periódico Mural o lugar visible de la sede institucional)	04 de julio de 2025 12.00 p.m.	Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos
6.	<b>Entrevista Personal:</b> Solo quienes aprueben la Evaluación Curricular	04 de julio de 2025 De 04:00 p.m. a 05:30 p.m.	Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos
7.	<b>Publicación del Resultado Final</b> (Pagina Webb y/o Periódico Mural de la Entidad)	04 de julio de 2025 De 5:30 p.m.	Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES:</b>			
8.	Adjudicación de la Plaza y presentación de CV, documentado original para su cotejo (Oficina de Recursos Humanos)	07 de julio de 2025	Oficina de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
9.	Suscripción del contrato e INDUCCIÓN	"Hasta cinco (5) días hábiles después de la emisión del resultado final"	Oficina de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

### X.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

N°	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:</b>		<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
1.1.	Formación Académica.	10%	10	10
1.2.	Actualizaciones (Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros).	5%	05	05
1.3.	Experiencia Laboral:	30%	10	30
1.4.	Exigencias para el Puesto y/o Cargo:	5%	05	05
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL:</b>		<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
2.1.	Presentación Personal			05
2.2.	Habilidades Blandas			05
2.3.	Capacidad de Comunicación			15
2.4.	Conocimiento Técnico del Puesto/Habilidades Duras			25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

#### NOTA:

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las dos etapas de Evaluación (PT= EHV +EP).  
DONDE:  
PT = Puntaje Total  
EHV = Evaluación de Hoja de Vida  
EP = Entrevista Personal
- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD: Se les abonará el 15% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios).
- PARA EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS: Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios)



## XI.- FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO:

- La presentación se efectuará en un sobre cerrado, conteniendo documentos fedateados y foliados y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación del Concurso para Contratación de Personal por Reemplazo Temporal N° 004-2025-MDDH-T, bajo los alcances del régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y normas complementarias, conforme al siguiente detalle:

<b>Señores:</b> <b>Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.</b> <b>Atte.: COMITÉ DE CONCURSO PÚBLICO.</b>	
<b>PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO TEMPORAL N° 004-2025-MDDH-T, BAJO EL ALCANCE DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.</b>	
CODIGO DEL PUESTO .....	
DENOMINACION DEL PUESTO.....	
DEPENDENCIA:.....	
NOMBRES Y APELLIDOS:.....	
DNI N°.....	DIRECCION:.....
N° DE FOLIOS.....	CELULAR:.....

### 11.1.- DOCUMENTOS A PRESENTAR:

#### 11.1.1.- INFORMACIÓN 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, **las mismas que deben presentarse en un folder debidamente firmadas, huella digital y foliado con letras y números**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

#### HOJA DE VIDA:

- Solicitud de Inscripción (Anexo: 01).
- Copia simple del DNI.
- Formato de contenido de Hoja de Vida (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de no tener sanciones contra servidores civiles en SERVIR (RNSSC). (Anexo 03)
- Declaración Jurada para Prevenir casos de nepotismo (Anexo 04)
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo 05)
- Declaración Jurada de Prohibición de doble percepción de ingreso por parte del Estado. (Anexo 06)
- Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada (Anexo N° 07).
- Compromiso Antisoborno y Lucha contra la corrupción (Anexo N° 08).
- Declaración Jurada General (Anexo N° 09).



## XII.- DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El Comité de Procesos de Concurso Público de Méritos, podrá declarar desierto y/o cancelar el proceso cuando se presenta 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 el puntaje mínimo requerido.

**NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, EL MISMO ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS - 276. QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
GERENTE MUNICIPAL

.....  
**Presidente**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ  
Oficina de Recursos Humanos

.....  
**Secretario**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ  
Ing. Carlos Malinka # 1010  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

.....  
**Miembro 1**

**ANEXO 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Señores:  
COMITE EVALUADOR  
Estimados Señores:

.....de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento  
Nacional N° ..... y con domicilio en  
..... distrito ..... Provincia de  
..... Departamento de ....., postulante al Concurso Público de Méritos N° 004-  
2025-MDDH-T Concurso Público de Méritos – Contratación Temporal de Personal Profesional por  
Reemplazo bajo los alcances del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto  
Supremo N° 005-90-PCM para la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández (plaza.....), solicito a  
Ud. Que autorice a quien corresponda mi inscripción en el mencionado concurso, para lo cual adjunto la  
documentación consignada en las Bases vigentes, las mismas que me comprometo a cumplir.

Es grato que espero alcanzar por ser de Ley.

Atentamente

Daniel Hernández ..... de ..... del 2025.

.....  
Nombres y Apellidos  
D.N.I. N°



**ANEXO N° 02**  
**FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA**  
 (Con Carácter de Declaración Jurada)

**I. DATOS PERSONALES:**

DATOS PERSONALES.						
Apellido Paterno:						
Apellido Materno:						
Nombres:						
Nacionalidad:						
Fecha de Nacimiento:						
Lugar de Nacimiento:		Región:	Provi:	Distrito:		
Documento de Identidad:						
R.U.C. N°:						
Estado Civil:						
Domicilio Legal (Avenida/Calle/Jirón, etc.):						
Ciudad:						
Teléfonos:						
Correo electrónico:						
Colegio Profesional (N° si aplica):						

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

TIPO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO / GRADO ACADÉMICO MES/AÑO.	CIUDAD/PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO	
					SI	NO
Título Profesional.						
Bachillerato.						
Maestría.						
Doctorado.						
Estudios Técnicos.						
Egresado.						
Otros.						

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.



**III. ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS):**

N°	DENOMINACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y/O ESTUDIOS.	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

*NOTA: Puede insertar más filas si lo requiere.*

**IV. EXPERIENCIA LABORAL:**

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales completar los datos respectivos.

**1.1. EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	DURACIÓN		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

*NOTA: Dejar en blanco si no aplica.*



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) DEL SERVIR**

Por la presente, Yo ..... identificado con DNI N° ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE**, para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES**.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO  
(D.S. N° 034-2005-PCM) - Y PARENTESCO (LEY N° 26771)**

Por la presente, Yo.....Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**  
(Marcar con una aspa según corresponda).

**SI** Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, subrayar en la (s) parte(s) que corresponda y escribir sus apellidos y nombres en los espacios siguientes:

N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**NO** Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández, .....de.....del 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma



# ANEXO N° 05

## DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL.

Por la presente, Yo....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ..... Manifiesto con carácter de **DECLARACIÓN JURADA** lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: (Marca con una "X").

SI
NO

En caso que la respuesta es afirmativa indicar: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
Sistema Privado de Pensiones	
AFP - HABITAT.	<input type="checkbox"/>
AFP - INTEGRAL.	<input type="checkbox"/>
AFP - PRIMA.	<input type="checkbox"/>
AFP - PROFUTURO.	<input type="checkbox"/>

CUSPP N° .....

En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo el siguiente régimen de pensiones: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
Sistema Privado de Pensiones	
AFP - HABITAT.	<input type="checkbox"/>
AFP - INTEGRAL.	<input type="checkbox"/>
AFP - PRIMA.	<input type="checkbox"/>
AFP - PROFUTURO.	<input type="checkbox"/>

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández, ..... de ..... del 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO.**

Por la presente, Yo .....  
identificado con DNI N° .....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández, ..... de ..... del 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN  
PRESENTADA.**

Por la presente, Yo .....  
identificado con DNI N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS  
DE LA HOJA DE VIDA, ES COPIA FIEL DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL.**

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido  
en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley  
del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Daniel Hernández, .....de.....del 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ	ANEXO 08 "COMPROMISO ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ"	CODIGO	APROBADO EL 30-12-2019
		VERSIÓN	
		PAGINA	1 de 1

**COMPROMISO ANTISOBORNO y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ**

El que suscribe \_\_\_\_\_  
Con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_

En mi calidad de (Funcionario, Servidor o Locador) de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Código de Ética e Integridad de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
- Política de Integridad y lucha contra la corrupción de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

**En ese sentido, me comprometo a:**

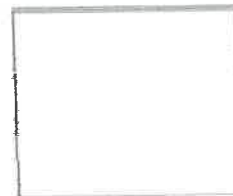
1. Cumplir con la Política antisoborno, lucha contra la corrupción y el sistema de gestión anticorrupción de la Municipalidad.
2. Cumplir con todas normas antisoborno y lucha contra la corrupción vigentes mencionadas anteriormente y las que sean aprobadas en adelante.
3. Mantener, en todo momento, un comportamiento ético acorde a la cultura de la organización.
4. Permitir a la Municipalidad aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.
5. Ejercer de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de las actividades con el negarme a participar en, o rechazar, cualquier actividad sospechosa o que implique algún presunto acto de corrupción.
6. Combatir el soborno o cualquier acto de corrupción mediante la denuncia de buena fe ante la autoridad competente.

El que suscribe, respecto a la presente Declaración Jurada, manifiesta someterse a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández considere pertinente.

Daniel Hernández, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

HUELLA DIGITAL



18



**ANEXO 09  
DECLARACIÓN JURADA GENERAL**

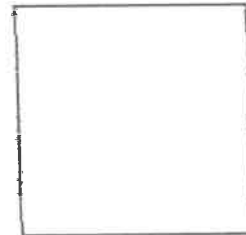
Yo..... identificado(a) con DNI N°..... y domicilio real en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- ~~No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 307941~~
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento.
- ~~No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.~~
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS; que los documentos presentados en copias simples son auténticos y responden a la verdad de los hechos.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada. Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Daniel Hernández..... de..... Del 20.....

FIRMA



HUELLA DACTILAR

APELLIDOS Y  
NOMBRES  
DNI

1 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.

2 Artículo 411°.- Falsa declaración en procedimiento administrativo

El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

