



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ



Municipalidad Provincial
de Caravelí

CRONOGRAMA PARA PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DEL PERSONAL
CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32185, LEY DEL
PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2025
SEGÚN RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 345-2025GM/MPC

PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32185, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ 2025				
Nº	ACTIVIDADES	FECHAS	AREAS RESPONSABLE	BASE LEGAL
1	Aprobación del cronograma	Del 23 al 24 de octubre de 2025	URRHH/GM	
2	Publicación de convocatoria en el la página web institucional y lugares visibles de la entidad.	Del 27 al 29 de octubre de 2025	Gerencia Municipal, URRHH/ Of. Informática	Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023. / ítem 5.1 de los lineamientos.
3	Presentación de solicitud de nombramiento, según "FORMATO SOLICITUD-DECLARACION JURADA" (ANEXO 1) de los lineamientos, por mesa de partes de la entidad	Del 30 de octubre al 5 de noviembre de 2025	Servidores/tramite documentario/ORRHH	
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los lineamientos a partir de la información declarada en el anexo 2	Del 6 al 12 de noviembre de 2025	URRHH/GM	Ítem 5.2 de los lineamientos.
5	Publicación del cuadro de resultados, en un lugar visible de la entidad franelógrafo y pág. web, por 15 días hábiles	Del 13 de noviembre al 04 de diciembre de 2025	URRHH/of. Informática	
6	Presentación de recursos impugnativos (reconsideración o apelación), por mesa de partes de la entidad	Del 05 al 11 de diciembre de 2025	servidores/tramite documentario/ORRHH	Ítem 5.2.3
7	Publicación del Cuadro Final de Resultados	Del 16 de diciembre de 2025	URRHH	
8	Emisión de la resolución de nombramiento	17 al 31 de diciembre de 2025	Gerencia Municipal	Ítem 5.3 de los lineamientos.

Siempre Contigo!!!
Caravelí, 27 de octubre de 2025



Sede Central: José Félix Andía N° 401



www.municaraveli.gob.pe



alcaldia@municaraveli.gob.pe



Municipalidad Provincial de Caravelí Gestión 2023 - 2026



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

**ANEXO N° 01
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO**

Yo,.....(Nombre y Apellidos), identificado con DNI N°....., con domicilio en.....vengo ocupando el cargo deen el grupo ocupacional, perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Para tal efecto, manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el proceso de nombramiento regulado en los Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- No cuento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

En tal sentido, firmo la presente declaración jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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

Nombre:

Apellido:

DNI:

ANEXO 02
CURRICULO VITAE

DNI O CE	4.44444E+11
----------	-------------

PUESTO	xxxxxxxxxxxxxx
--------	----------------

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	LOPEZ TORRES, Carlos
Lugar de Nacimiento	CARAVELI
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	08 DE JUNIO DE 1982
Dirección Actual	CALLE INCLAN S/N
Departamento /Provincia /Distrito	AREQUIPA-CARAVELI-CARAVELI
Estado Civil	CONVIVIENTE
Teléfono celular	9773944444
Teléfono fijo	084-613333
Correo electrónico	roxxxxg@gmail.com

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSIDATARIO O ISTITUTO			(*) N° de Folios
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA (*)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PREFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTOS DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			
Secundaria Completa	San José de Colca	5TO GRADO	SECUNDARIA COMPLETA	1994	1998	5 años	Certificado de estudios	124
Profesional técnico	La Salle Urubamba	Superior	Técnico en Informática	2002	2004	3 años	Falta Graduación	-
Complementación pedagógica	Universidad Cesar Valleno	Superior	Bachiller y Licenciado en educación.	2015	2016	2 años	Constancia	123

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECÍFICA TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERfil:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA /ÁREA	CARGO/NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
Municipalidad Provincial de Caraveli	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINISTA	Dominio en redacción de documentos y archivos generales	2/3/2014	12/31/2014	-	10	27	R.D. N° 000327 -2014	122
Municipalidad Provincial de Caraveli	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINISTA	Dominio en redacción de documentos y archivos generales	1/2/2015	1/31/2015	-	1		R.D. N° 000054 -2015	121
Municipalidad Provincial de Caraveli	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINISTA	Dominio en redacción de documentos y archivos generales	2/11/2015	12/31/2015	-	10	19	R.D. N° 000466 -2015	119
Municipalidad Provincial de Caraveli	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINISTA	Dominio en redacción de documentos y archivos generales	1/1/2016	12/31/2016	1	-	-	R.D. N° 2207-2015, 002065 -2016	117, 118 2016
Municipalidad Provincial de Caraveli	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINISTA	Dominio en redacción de documentos y archivos generales	1/1/2017	12/31/2017	1	-	-	R.D.N° 002085 -2016	125
Municipalidad Provincial de Caraveli	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINISTA	Dominio en redacción de documentos y archivos generales	1/1/2018	12/31/2018	1	-	-	R.D. 002380 -2017	113
						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4	10	16	

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
ESPECIALIZACION EN SECRETARIADO EJECUTIVO	UNIVESIDAD NACIONAL DANIE ALCIDES CARRION	2015	1360	DIPLOMA DE ESPECIALIZACION	104
DIPLOMADO ENSECREAARIADO EJECUIVO	UNIVESIDAD NACIONAL DANIE ALCIDES CARRION	2015	1360	DIPLOMADO	102
DIPLOMADO EN INFORMATICA APIADA A LOSPORCESOS DE	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	2014	1020	DIPLOMADO	100
DIPLOMADO EN LABOATORIO ESCOLAR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	2015	1020	DIPLOMADO	98
COMPUTACION INFORMATICA	UNIVESIDAD NACIONAL DANIE ALCIDES CARRION	2013	1360	DIPLOMADO	96
CERTIFICADO DE CAPACITACION IV CONVENCION REGIONAL	FERTASE - CUSCO	2018	100	CERTIFICADO	94
CERTIFICADO DE PARTICIPANTE	GRE - AEQUIPA	2016	200	CERTIFICADO	93
CERTIFICADO EN SECETARIADO EJECUTIVO COMPUTARIZADO	CETCOI - CALCA	2005	720	CERTIFICADO	85
CERTFCICADO EN OPERADOR DE SISTEMAS	CETCOI - CALCA	2005	340	CERTIFICADO	84
CERTIFICADO EN CONTABIIDAD COMPUTARIZADA	CETCOI - CALCA	2005	720	CERTIFICADO	83
CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN	FERTASE - PERU	2015	600	CERTIFICADO	93
CERTIFICADO DE CAPACITADOR	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	2015	240	CERTIFICADO	91
CERTIFICADO DE ASISTENTE	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	2015	240	CERTIFICADO	90
CERTIFICADO DE ASISTENTE	FERTASE – GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	2014	120	CERTIFICADO	88
DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO	2014	-	DIPLOMA	86

5. CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTO	DOMINIO
Procesador de textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

(*) No es obligatorio en los casos donde no sea requisito indispensable

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO.

FECHA:

FIRMA

Nº DNI :

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO.