



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**CAS N° 001-2021-CESP**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 Objeto**

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere seleccionar y contratar personal(es) bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que reúna(n) los requisitos y cumpla(n) con el perfil establecido para ocupar el(los) puesto(s) vacante(s), en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPH.

**1.2 Base Legal**

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- e) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- h) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- k) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

**1.3 Entidad convocante y órgano responsable**

La Municipalidad Provincial de Huamanga realizará el presente proceso, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación

**1.4 Requisitos Generales**

- a) Ser mayor de edad.
- b) Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aquellos/aquellas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c) Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos dentro del periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza



cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente activa o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- f) Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- g) Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad. Asimismo, no deberá presentar incompatibilidad por convivencia o unión de hecho, conforme lo señalado en la Ley N° 30364.
- h) Tampoco, deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- i) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la 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.
- j) No haber cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndose a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- k) No encontrarse con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.

### **1.5 Perfil del puesto, Número de posiciones a convocarse y Condiciones del puesto**

Los requisitos correspondientes al presente proceso se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

#### **Modalidad de trabajo**

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del(la) servidor(a) durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del(la) servidor(a) civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.



## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 Cronograma detallado

#	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	01/03/2021	URRHH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Portal Web Talento Perú. - Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga y redes sociales.	Del 01/03/2021 al 15/03/2021	URRHH
3	Postulación Virtual: Ficha de Postulante y Currículum Documentado (incluyendo los Formatos de Declaración Jurada <b>A, B, C y D</b> ), mediante correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe">convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe</a>	16/03/2021	POSTULANTE /URRHH
4	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio)	Del 17/03/2021 al 19/03/2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales	22/03/2021	URRHH
6	Entrevistas Personales	Del 23/03/2021 al 26/03/2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
7	Publicación de Resultados Finales	29/03/2021	URRHH
8	Suscripción de Contrato	Del 30/03/2021 al 05/04/2021	URRHH

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminadorio, es de absoluta responsabilidad del(la) postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga: <https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/>
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

### 2.2 Descripción del proceso



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1</b>	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>40.00</b>	<b>50.00</b>
	a) Experiencia	17.00	20.00
	b) Formación académica, grado académico, y/o nivel de estudios.	10.00	13.00
	c) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	08.00	10.00
	d) Ofimática y/o idiomas (según corresponda)	05.00	07.00
<b>2</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40.00</b>	<b>50.00</b>
	<b>a) DOMINIO TEMÁTICO</b> Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	<b>b) CULTURA GENERAL</b> Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	13.00
	<b>c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN</b> Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	07.00	09.00
	<b>d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL</b> <b>Aspectos Generales:</b> Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. <b>Comunicación Verbal:</b> Tono de voz, claridad, vocabulario. <b>Actitud General:</b> Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.	07.00	09.00
	<b>TOTAL</b>	<b>80.00</b>	<b>100.00</b>

### 2.3 Forma de presentación y ejecución

- La postulación se realizará de forma virtual a través del Aplicativo de Reclutamiento ubicado en la página institucional <https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/> en las fechas indicadas en el cronograma.
- La presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera virtual en la Etapa de Evaluación Curricular al siguiente correo electrónico [convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe), de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25 MB, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.



- c) La Entrevista Personal se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, es necesario que el(la) postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- d) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos(as) postulantes que declaren en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- e) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico [convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe).

## 2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

### 2.4.1 Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos

- a) **Ejecución:** Los (Las) interesados(as) que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace <https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/> y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.
- b) **Criterios de Calificación:** Los (Las) postulantes registrarán sus datos mediante el Aplicativo de Reclutamiento que Municipalidad Provincial de Huamanga pondrá a disposición en el Portal Institucional.

Los (Las) postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los deberán ser declarados al momento de la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.

- c) **Publicación:** Los (Las) postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el Aplicativo de Reclutamiento, serán convocados a la siguiente etapa del proceso.

### **MUY IMPORTANTE**

- El (La) postulante será responsable de los datos consignados en el Aplicativo de Reclutamiento, la cual tiene carácter de declaración jurada siendo el (la) postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Provincial de Huamanga; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los(las) postulantes son Licenciadas(os) de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los(las) postulantes se encuentran inscritas(os) en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01



"Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.

- Si el(la) postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" si cuenta con dicha condición con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente.

#### 2.4.2 Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los(las) postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los(las) postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.

- **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera virtual, de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, al siguiente correo electrónico [convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe) indicando en el Asunto lo siguiente:

**Asunto: CAS N° 001-2021- CESP - CÓDIGO N° XXXX**

- Los(Las) postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, considerando el siguiente orden:
  1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.
  2. Declaraciones Juradas A, B, C y D debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los**



**formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).**

3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenados de la siguiente manera:
  - a. **Formación Académica** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); **de acuerdo al perfil requerido.**
  - b. **Capacitaciones** (Diplomados, talleres, Cursos y Especialización)
  - c. **Experiencia laboral.**
4. Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el (la) postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

**b) Criterios de Calificación**

Para ser considerado en la siguiente etapa, los (las) postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

➤ **Formación Académica**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto). En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital 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 inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de



"Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el(la) postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

➤ **Cursos y/o Programas de Especialización**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el(la) postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados 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.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

➤ **Experiencia**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas.

En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente (bachiller)**, para ello el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el(la) postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

**Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales**





**realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.**

**Para los 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 han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.**

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y Curriculum Vitae Documentado.

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento del proceso y en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

Los(Las) postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de veintidós (05.00) puntos y máxima de treinta (07.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40.00	50.00

En caso el(la) postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para

los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 2.6.1 de las Bases del concurso.

- c) Publicación:** Los(Las) postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

**MUY IMPORTANTE**

- El(La) postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración



jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.

- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el(la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

### 2.4.3 Entrevista Personal

- a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del(la) postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los(as) postulantes considerados Aprobados(as) en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el(la) postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el(la) postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite el(la) postulante.

- b) **Criterios de Calificación**

Los(las) postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de 40.00 puntos y máxima de 50.00 para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Persona	40.00	50.00

### MUY IMPORTANTE

- Los(Las) postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

## 2.5 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos(as) postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del(de la) postulante idóneo(a) para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO DE MÉRITOS (PUNTAJE FINAL)						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
<b>Evaluación Curricular(*)</b>	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	<b>Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado</b>	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

### Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos **sólo** de aquellos(as) postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos **en cada etapa del proceso** y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El(La) postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 80.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR(A)"** de la convocatoria.
- Los(Las) postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios(as).
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- Si el(la) postulante declarado GANADOR(A) en el proceso, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario(a) según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario(a) por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



## **2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel**

### **2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, 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 establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. 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 Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el(la) postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

### **2.6.2 Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

### **2.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.



**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10%  
del Puntaje Total**

Si el(la) postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$$\begin{array}{r} \text{Bonificación por Persona con discapacidad} = 15\% \text{ del Puntaje Total} \\ + \\ \text{Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas} = 10\% \\ \text{del Puntaje Total} \\ = \\ \text{25\% del Puntaje Total} \end{array}$$

En ese sentido, siempre que el(la) postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## **2.7 Suscripción y registro del contrato**

El(La) postulante declarado GANADOR(A) en el presente proceso para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Unidad de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el(la) GANADOR(A), para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae de forma escaneada para la suscripción del contrato.
- De acuerdo a la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3" los documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior. Así como el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilidad, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, según corresponda.
- Envío de Fotografía actualizada (digital y fondo blanco).

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario(a).



Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

## **2.8 Situaciones irregulares y consecuencias**

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico [convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@munihuamanga.gob.pe).
- b) En caso de que el(la) postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado(a) del proceso.
- c) En caso que el(la) postulante sea suplantado(a) por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado(a), sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d) De detectarse que el(la) postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado(a); sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- e) Los(Las) postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- f) En caso el(la) postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado(a) del proceso.
- g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los(las) postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los(las) postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

## **2.9 Mecanismos de impugnación**

- a) Si algún postulante considerara que la Unidad de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el



proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

### **CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **3.1 Declaratoria del proceso como desierto**

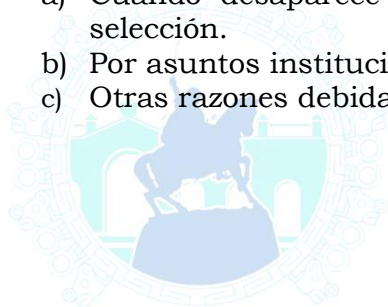
El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los(las) postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los(las) postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

#### **3.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Huamanga:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.



Querida

*¡Hagamos historia!*