



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2023-MDM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS-CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**

PRIMERA CONVOCATORIA



MANANTAY

MANANTAY- UCAYALI

Al servicio del Pueblo



I. GENERALIDADES

- 1.1. Objeto de la Convocatoria:** Realizar el procedimiento para la Contratación de personal dentro del marco del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057, reglamento, normas complementarias y relacionadas, con el objeto de Contratar personal mediante Contrato Administrativo de Servicios-CAS, para las distintas áreas y/o unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Manantay, orientado al cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.
- 1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Las distintas dependencias de la Municipalidad Distrital de Manantay, según detalle indicado en el Formato 8, adjunto.
- 1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** El Comité de Evaluación de Selección, que tendrá a su cargo el proceso de selección, quienes actuarán de acuerdo a sus competencias establecidas en la Directiva N°14-2023-MDM, de la Municipalidad Distrital de Manantay.
- 1.4. Base Legal:**

- a. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- b. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- d. Ley N° 30057, Ley Servicio Civil.
- e. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- f. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- h. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 derechos laborales.
- a. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios, entre otros y es modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE.
- b. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- c. Resolución de Alcaldía N°179-2023-MDM, Directiva N°014-2023-MDM, Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación de personal y desvinculación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Municipalidad Distrital de Manantay.
- d. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- e. Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas Complementarias relacionadas.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- h. Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establecen las Disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- i. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- j. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- k. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- l. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- m. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- n. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- o. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona





con Discapacidad.

- p. Ley N°31473, Ley que Regula la Contratación de Pensionistas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- q. 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.
- r. Demas disposiciones legales relacionadas al Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

1.5. CONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. -

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2023-MDM	
Publicación de la Convocatoria	2023
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación de la Convocatoria -Comité de Evaluación de Selección. ✓ Registro de la convocatoria en el portal, de Talentos Perú: SERVIR de la Presidencia de Consejo de Ministros- SGRRH-MDM. ✓ Publicaciones del Proceso en el Portal de Talentos Perú: SERVIR de la Presidencia de Consejo de Ministros- SGRRH-MDM. ✓ Publicación de Convocatoria en el Portal WEB de la Municipalidad Distrital de Manantay(www.gob.pe/munimanantay)-SGRRH-MDM 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 31 de julio del 2023. ✓ 02 de agosto del 2023. ✓ 02 al 15 de agosto del 2023. ✓ 02 al 15 de agosto del 2023.
Presentación de expedientes. Los interesados, deberán presentar de manera virtual, en archivo PDF el currículo vitae documentado y foliado, y DNI escaneado, al siguiente enlace https://www.gob.pe/munimanantay , que esta publicado en la página WEB de la Entidad. www.gob.pe/munimanantay	✓ 16 de agosto del 2023
Evaluación Curricular. La calificación del postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato; las acciones están a cargo del Comité de Evaluación de Selección.	✓ 17 de agosto del 2023
Publicación de postulantes aptos. Publicación en el portal Institucional del acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular, y el cronograma a seguir para la realización de entrevistas personales. Las acciones están a cargo del comité de Evaluación de Selección.	✓ 17 de agosto del 2023
Presentación de reclamos por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay de manera presencial (de 08:00a.m hasta las 04:45 pm)	✓ 18 de agosto del 2023
Absolución de reclamos	✓ 19 de agosto del 2023
Entrevista personal Se realizará la entrevista personal a los postulantes según cronograma publicado, las acciones están a cargo del Comité de Evaluación de Selección.	✓ 21 de agosto del 2023
Publicación de Resultados final. Se publicará en el portal de la Institución un acta conteniendo los resultados de la entrevista personal, con los resultados finales del del proceso de selección: las acciones están a cargo del Comité de Evaluación de Selección.	✓ 21 de agosto del 2023
Suscripción de contrato CAS y registro de contrato presencial Los ganadores de cada cargo o puesto de trabajo, como resultado de Evaluación del Proceso de Selección, suscribirán el contrato correspondiente, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos-SGRRHH	✓ Del 22 al 25 de agosto del 2023 (Inicio de labores según suscripción de contrato)

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página Web de la Municipalidad Distrital de Manantay, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda, por parte de la Comité de Evaluación de Selección.





1.6. Proceso de selección consta de dos (02) etapas. –

ETAPAS	CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO	PONDERACION
Etapa 01	Evaluación curricular	Hasta 60 puntos	60%
Etapa 02	Evaluación de personal	Hasta 40 puntos	40%
Total final		100 puntos	100%

De la Evaluación Curricular y Entrevista Personal, se realizará sobre la base de CIEN (100), puntos, siendo el puntaje mínimo aprobado a considerar (60) puntos; la evaluación se realizará tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades.

Los 100 puntos de la evaluación curricular, es equivalente a 60 puntos, del puntaje total final, igual ponderado.

Mesa de parte virtual

El postulante remitirá su curriculum vitae debidamente documentado, ordenado y foliado, especificando el día, y su dirección electrónica, documentos que deben satisfacer los requisitos mínimos especificados en el perfil del puesto y deberá tener el siguiente orden:

- Curriculum vitae documentado.
- Certificado de estudios o declaración jurada.
- DNI
- Ficha RUC activo y habido.
- Las declaraciones juradas que se encuentran en los anexos del presente (Anexos 02 al 10).
- Constancia de no encontrarse en el registro nacional de sanciones.
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- Los profesionales de grados y títulos universitarios deben estar registrados en la SUNEDU.
- En caso de ser licenciados de las fuerzas armadas, deberá adjuntar Diploma de Licenciado.
- En caso de persona discapacitada, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente en el sector salud e inscripción en el CONADIS (Carnet de CONADIS), que le acredite como tal.
- El comité de evaluación de selección, podrá solicitar documentos originales de ver por conveniente cuando los documentos no seas legibles.



1.7 De la Evaluación Curricular, se realiza de acuerdo al perfil del puesto, considerando lo siguiente:

La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en su Curriculum vitae (CV) Virtual presentado. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto según el perfil; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten irrelevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente.



Al servicio del Pueblo

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR	
Formación Académica	
NIVEL EDUCATIVO, GRADO/situación académica y carrera/especialidades requeridas, otras condiciones según necesidad de perfil del puesto:	Min. 18 / Máx. 22
Cumple con el requisito mínimo en formación académica según perfil del puesto.	18
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil del puesto.	20
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto.	22
CONOCIMIENTOS (conocimientos técnicos, cursos y/o programas de especialización, principales, conocimientos de ofimática y otros de ser el caso.	Min. 5 / Máx. 8
Cumple con los requisitos mínimos en conocimientos según el perfil del puesto	5
Cuenta con 2 especializaciones relacionadas, de las requeridas por el cargo.	7
Cuenta con 3 o más especializaciones relacionadas, de las requeridas por el cargo.	8
EXPERIENCIA (experiencia laboral general público o privado, específica en el cargo, en el sector público y otros aspectos en relación a la experiencia de ser el caso, según perfil.	



Experiencia laboral general	Min. 7 / Máx. 10
Cumple con el requisito mínimo requerido.	7
Además del requisito mínimo del puesto, tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	9
Además del requisito mínimo del puesto, tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido.	10
Experiencia Específica	
Experiencia específica en la función y/o materia:	Min. 15 / Máx. 30
Cumple con el requisito mínimo requerido	15
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	25
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	30
Experiencia específica asociada al Sector Público:	Min. 15 / Máx. 30
Cumple con el mínimo requerido	15
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	25
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	30
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS.	60
PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.	100



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

2.1 Inscripción virtual y Verificación de Requisitos Mínimos:

a) **Inscripción Virtual:** Las personas interesadas que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página institucional <https://www.gob.pe/munimanantay>. Convocatorias CAS en línea, crear un usuario (DNI) que les permita el acceso a postular a las convocatorias vigentes y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma. Los postulantes registrarán sus datos según detalles de datos en el link y serán los únicos responsables de la información y datos ingresados. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada.

El usuario y contraseña deberá ser guardada, pues se utilizará en las demás evaluaciones, según corresponda.

En caso el/la postulante seleccione la opción postular, no podrá efectuar ni solicitar la modificación o eliminación de su Ficha de Curriculum Vitae (CV) Virtual, pues el expediente de postulación forma parte del expediente de la convocatoria.

b) **Verificación:** En esta etapa no tiene puntaje, pero es eliminatoria y está a cargo del Comité de Selección, quienes realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto y verificarán el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC y en caso el postulante registrará sanción vigente que lo inhabilite para prestar servicios al Estado, será considerado como NO APTO y excluido del proceso.

Consideraciones importantes para verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto:

- Formación académica:

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto:

En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

En el caso que este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con





nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

Los grados y maestrías y doctorados serán considerados siempre y cuando estén relacionadas al cargo.

Los programas de especialización deberán considerar como mínimo 360 horas; y los diplomados deberán ser en las materias requeridas en el perfil de puesto y con una duración no menor de 90 horas de duración. En el caso de programas de especialización y diplomados impartidos por ente rector, la duración podrá ser no menor de ochenta (80) horas.

En los casos de capacitaciones cursos, talleres, seminarios y otros de similar denominación, para ser considerados deberán ser mínimo de ocho (08) horas, puede ser de una sola capacitación o sumatoria o acumulativa de dos (02) o más.

Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma y/o dialectos, se aceptará la declaración jurada del postulante, en caso no se cuente con certificado que lo acredite. Sin perjuicio de ello, podrá realizarse la evaluación de dichos conocimientos por el comité del Proceso de Evaluación, durante la etapa de entrevista del proceso de selección.

Cuando el perfil de puesto haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado.

En el caso de conocimientos técnicos requeridos según perfil, que no puedan sustentarse con documentos, se podrán demostrar en la práctica, ante el comité de evaluación de selección en la entrevista personal, deberá presentar necesariamente una declaración jurada (conocimiento de Ofimática, manejo de aplicativos)

Experiencia General y Específica:

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley N° 31396:

- El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida.
- El tiempo de prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

Para la contabilización de los periodos de prácticas preprofesionales y profesionales, como experiencia laboral, a los que hace referencia la Ley N° 31396, el/la postulante deberá registrar su egresado universitario y/o técnico, caso contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el/la postulante deberá registrar su egresado universitario, caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional registrado, en ese orden.

De ser necesario según perfil del puesto, la evaluación de casos especiales el comité de evaluación de selección reconocerá la condición o requisito de acuerdo a la propia ley relacionada la carrera y tomará los criterios dentro del marco normativo establecido.

- c) **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en su ficha de inscripción virtual, serán declarados Aptos y serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.
- d) **Observaciones:** El postulante será responsable de la información consignada en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones judiciales correspondientes, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.
- e) La información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos y/o programas de especialización, serán validados en la evaluación curricular. La experiencia general se contabilizará desde las Prácticas Pre Profesionales desarrolladas bajo el Decreto Legislativo





1401, caso contrario, se considerará la fecha indicada en la constancia de egreso, grado académico y/o título técnico o profesional declarado en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual.

2.2 Entrevista Personal:

Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos relacionados al perfil del puesto, sobre los conceptos establecidos en el perfil, sus habilidades socios laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios relacionados, evalúa su compostura en la presentación.

La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad presencial, para el desarrollo de la Entrevista Personal, el postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- El postulante deberá presentar puntualmente a la cita de entrevista personal a la hora fijada, para su registro, y cuando sea llamado por el comité para la entrevista personal deberá estar atento, de ausentarse o no presentarse a la entrevista con un retraso de más espera 10 minutos, de tomar como no presentado.
- El postulante deberá portar su DNI para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros de comité procederán con su participación, quedando con la condición de NO SE PRESENTÓ.
- Durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares.

En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros de comité a cargo de la evaluación, consideraran al postulante como **NO CALIFICA** del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

IMPORTANTE: La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de resultados preliminares, cualquier cambio de horario o día será facultad del comité de evaluación de selección.

Entrevista personal.

Factores de evaluación	Descripción	Puntaje.
Compostura	Presentación de aspecto personal, forma de interactuar, asertivos, comportamiento comedido, moderado y discreto en el habla y actuar, ajustado a las circunstancias de tiempo y lugar	0-10
Conocimiento del cargo	Sus funciones, la finalidad, conocimientos técnicos relacionados, experiencia, normatividad relacionada.	0-20
Conocimientos gerenciales	Sobre la Institución, el distrito, gestión pública nacional y gobierno local, normatividad relacionada.	0-10
Total		40 puntos

Nota 1: La evaluación es de cada jurada y el promedio de los tres es registrado, cada jurado puede hacer hasta un máximo 3 preguntas.

Nota 2: Los 40 puntos, es puntaje máximo, siendo igual al promedio 40% del puntaje total.

III. BONIFICACIONES

- 3.1. La bonificación de que se considere en el proceso de evaluación se asignara de acuerdo a ley por la comisión de evaluación de selección, como deportista calificado, miembro de las fuerzas armadas, por discapacidad, otros que las leyes establezcan.
- 3.2. Se otorgará una bonificación del (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las fuerzas armadas, de acuerdo con la Ley N°29248, Ley del servicio militar y la resolución de presidencia ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, a partir del 1 de enero del año 2009.
- 3.3. Se otorgará al postulante calificado como deportista de alto rendimiento de acuerdo al Reglamento de la Ley N°27674, y modificatorias, acreditar con copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte en su currículo. Dicha bonificación será de acuerdo el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%



Al servicio del Pueblo



Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	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	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

En caso un postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la evaluación curricular, no se le aplicará dicha bonificación, pues el puntaje máximo es 100 puntos.

IV. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

4.1. Declaratoria de proceso desierto:

- a) El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:
- b) Cuando no se presenten postulantes.
- c) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- d) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- e) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

4.2. Cancelación del proceso de selección:

- a) El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:
- b) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Otros supuestos debidamente justificados.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total= Evaluación curricular + Entrevista personal (10% del puntaje de la entrevista personal se adiciona a los licenciados de las Fuerzas armadas), del puntaje final se adiciona el 15% por bonificación por discapacidad.
Se precisa que las bonificaciones a otorgar serán de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, y la adición no deberá exceder de los 100 puntos.
Se adiciona el porcentaje de deportista calificado, según cuadro el que no deba exceder de los 100 puntos.

V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- a) 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.
- b) 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, 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.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.



ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato Solicitud de Requerimiento
- Anexo N° 02: Solicitud del Postulante
- Anexo N° 03: Declaración jurada de Autenticidad de Documentos Consignados en Curriculum Vitae
- Anexo N° 04: Antecedentes Penales y Policiales
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- Anexo N° 06: Declaración Jurada de no impedimento para contratar de no percibir otros Ingresos del estado.
- Anexo N° 07: Declaración Jurada de elección del Sistema de Pensiones
- Anexo N° 08: Cuadro de Requerimiento- convocatoria para el proceso de selección N°001-2023-MDM, para la contratación de Personal bajo régimen laboral especial del decreto Legislativo N°1057
- Anexo N° 09: Cronograma del proceso de selección
- Anexo N° 10: Formato "Pronunciamiento sobre solicitud de exoneración del plazo de pre aviso de renuncia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MANANTAY

Al servicio del Pueblo