MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N.º 002-2023-MDMVT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA TRIBUTARIO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios, de una (01) persona para el puesto de Especialista Tributario, por necesidad del servicio, de carácter temporal, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo de un año (01), para labores de necesidad transitoria.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Gerencia de Administración Tributaria
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Unidad de Gestión de Recursos Humanos - UGRH
4. **Base legal**
   a. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2013.
   b. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Publico.
   c. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
   d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativos de servicios.
   e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de servicios.
   f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto del 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
   g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Dos (02) años de experiencia general. - Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público o privado.
Competencias	- Alta Proactividad en la generación de documentos de cobranza. - Capacidad para trabajar y alcanzar metas de recaudación. - Capacidad de convencimiento para interactuar con los contribuyentes en escenarios de presión emocional. - Capacidad de iniciativa y de trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	- Gestión Pública y/o Gestión Municipal
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento en Procedimientos de Ejecución Coactiva. - Conocimiento en Procedimientos Administrativos. - Conocimientos en Procedimientos Tributarios. - Conocimiento en Office básico. - Conocimiento en Fiscalización Tributaria Municipal y/o similares.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento en materia Tributaria.
b. Realizar proyecto de resolución de procedimiento administrativo, presentados por los contribuyentes y/o administrativos, a fin de controlar los procedimientos administrativos.
c. Realizar las diligencias para incrementar los niveles de recaudación.
d. Velar por la correcta notificación del valor tributario al obligado, a fin de proceder según corresponda.
e. Emitir memorándum y/o informes a las áreas adyacentes
f. Otras funciones asignadas por la Gerencia de Administración Tributario, que estén relacionadas en la materia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Villa María del Triunfo
Duración del contrato	Doce (12) meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/4,500.00 (Cuatro Mil quinientos Nuevos Soles).
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	El Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS

V. CRONOGRAMA

El proceso de Selección CAS Nº 002-2023-MVMT (en adelante el proceso) para contratar un (01) Especialista tributario, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de villa María del Triunfo.

a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, que contiene fechas tentativas, que puede ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Deberá verificar su cuenta de correo electrónico (bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para la comunicación que se emitan durante el concurso, confirmado su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
c) Cada evaluación es eliminatoria, por la cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su publicación en la siguiente etapa.
e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollan de forma virtual, las cuales podrán ser reprogramadas por causa debidamente justificada.

VI. DESCRIPCION DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

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

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Presentación de Curriculum Vitae documentado	25	40	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulante que aprobaron
2	Entrevista Personal	25	40	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades de/la postulante en relación con el perfil del puesto.

VII. Forma de presentación y ejecución

a) La postulación se realizará de forma virtual a través de la página institucional https://www.munivmt.gob.pr/cas.php en las fechas indicadas en el cronograma.
b) En la Evaluación Curricular, los postulantes podrán presentar el Anexo "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", debidamente llenado y firmado.
c) La presentación del Formato Nº 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 al siguiente correo electrónico: administracion@munivmt.gob.pe, de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
d) 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, mouse, cámara, audio y conexión a internet.
e) La entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Formato Nº 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
f) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico administracion@munivmt.gob.pe

VIII. Evaluaciones y Criterios de Evaluación

1. Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos:

1.1. Ejecución: Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace https://www.munivmt.gob.pe/cas.php en las fechas Indicadas en el cronograma.

1.2. Criterios de Calificación: Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresos 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 mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación.

1.3. Publicación: Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el perfil podrán postular.

1.4. Importante: El/la postulante será responsable de los datos consignados en los documentos presentados de los formatos y anexos requeridos, los mismos que tienen 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 la MDVMT.; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en Formato Nº 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.

Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as 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 Formato N O 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 Formato Nº 01 "Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular)".
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 regentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

VII. Evaluación Curricular

a) Ejecución: Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes. Se evaluará el Formato Nº 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 laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Formato N O 01 'Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
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, al siguiente correo electrónico administracion@munivmt.gob.pe indicando:

ASUNTO: CAS N⁰002-2023.MDVMT- DNI NºXXXXXXX

Considerando el siguiente orden:

1. Formato Nº 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital) caso en contrario el/la postulante obtendrá la condición de DESCALIFICA.
2. Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la de DESCALIFICA.
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato Nº 01 "Ficha de Postulante Ficha Resumen Curricular)".
4. Anexo "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista Personal y del tratamiento de datos personales" (Opcional) la no presentación de citado documento no impide su participación en la entrevista personal, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

b) Criterios de calificación

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

En la acreditación del cumplimiento del perfil:

- Licenciado de las Fuerza Armadas. Acreditar su condición de licenciado de la Fuerza Armadas.
- Discapacidad, Acreditar su discapacidad por la autoridad competente.
- Deportista calificado de alto nivel. Acreditación de la condición de alto nivel; la bonificación se asignará conforme al artículo 7 del reglamento de la ley 27674.
- formación académica. Acreditación de corresponder. De ser obtenidos los grados o títulos en el extranjero, presentar el documento de acreditación por la SUNEDU o estar inscrito en el registro de y títulos de SERVIR. DIRECTIVA Nª 001-2014-SERVIR/GDCRSC.
- Experiencia profesional. Acreditar con boletas, contratos, resoluciones, constancias de trabajo o de locación de servicios, certificados u otros que acredite en inicio y fin que brinden la experiencia. La experiencia se contabiliza desde que tenga el documento u constancia de la condición de egresados. Las practicas pre profesionales y profesionales no menores de tres (03) meses son consideradas dentro de la experiencia laboral hasta que adquiera la condición, de egresado. Para el caso de SECIGRA solo el año completo se reconoce como tiempo de servicio deberá presenta la constancia y certificado.
- Colegiatura/habilidad. Acreditado por el colegio profesional.
- Cursos y programas de especialización. Acreditar las horas, temática, deben tener una duración minina de noventa (90) horas y si son de entes rectores se podrán considerar ochenta (80) horas. Para el caso de estudios de maestría o doctorado solicitados en el perfil estos evaluarán con los sustentos mencionados en las bases.

Es preciso comunicarles que todos los documentos mencionados deberán ser acreditados por el órgano competente.

Documentación Adicional, sobre la autorización de grabación de la entrevista personal y tratamiento de datos personales.

Anexo; consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales.

Conocimiento de Ofimática e Idiomas Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Forma N 001 " Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

En el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de ser simple, deberá contar con la indicación y firma traductor(a) debidamente identificado.

VIII. 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.

La ejecución de la Entrevista Persona será efectuada por el Comité de Selección de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo — MDVMT, que será grabada siempre que se cuente con la previa autorización de el/la postulante mediante "Anexo -Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales" el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para la Evaluación Curricular.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de video llamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Subgerencia de la Unidad de Gestión 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, mouse, cámara, audio y conexión a internet.
Si por razones de conectividad el/la postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida al inicio de las evaluaciones, se podrá establecer otra plataforma u otros medios que serán comunicados oportunamente.
Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado et tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) Criterios de calificación
El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre treinta y cinco (35.00) y sesenta (60,00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

c) Importante
- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento de Rol de Entrevista.
- Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet durante el desarrollo de la presente etapa.
- En caso existan discrepancia respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área tiene el voto dirimente.

IX. 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 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:

Puntaje evaluación curricular	Puntaje de entrevista personal	Puntaje total	Bonificaciones	Puntaje Final
Puntaje A	Puntaje B	Total A+B	Puntaje C	Puntaje Final A+B+C

a) 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 de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones 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 60.00 puntos como mínimo será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 60.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitario/as.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuve el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- El/la postula declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción de: contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

X. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

a) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento
Conforme con los artículos 20 y 70 del Reglamento de la Ley Nº 27674, aprobado con Decreto Supremo Nº 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme a los siguientes niveles: Nivel 1 es 20%t Nivel 2 es 16%, Nivel3 es 12%, Nivel 4 es 8%, Nivel 5 es 4%

b) Bonificación por Discapacidad
Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 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

c) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas
Conforme a la Ley Nº 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 puntaje total.

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

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

XI. Suscripción y registro del contrato
El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS Nº 002-2023-MDVMT para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos 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, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo Nº 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- Envió de Fotografía actualizada (digital)

En caso en esta tapa 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.

XII. 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 Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico administracion@munivmt.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) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.

d) En caso q e el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIF CADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas 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.

f) 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 postulante

g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual que encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, ser cesado y de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

h) La entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial al. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva Nº 061-2018JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva Nº 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.

XIII. Mecanismos de Impugnación

a) Si algún postulante considera que la Oficina 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) Ei Comité de selección o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de quince (15) días hábiles 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.

XIV. De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

➢ Declaratoria del proceso como desierto. El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presente 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 60 puntos.

- Cancelación del proceso de selección. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de SERVIR:

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

UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS