



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
PARA CUBRIR DIVERSAS PLAZAS PARA LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES**

**CONCURSO PÚBLICO POR LA MODALIDAD DEL
D.L. 728 - 003-2023 – MPH**

LLATA, AGOSTO DE 2023

**CONCURSO PÚBLICO POR LA MODALIDAD DEL
D.L. 728 - 003-2023 - MPH**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huamalíes es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elemento esencial del territorio, la población y la organización.

La Municipalidad Provincial de Huamalíes es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para la municipalidad radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Teniendo como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción



1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Huamalíes, requiere de la provisión de las siguientes plazas: JEFE DE SERENAZGO TURNO NOCHE, SERENAZGO, INSPECTOR DE TRÁNSITO, AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL MERCADO, AUXILIAR DE LIMPIEZA, AUXILIAR DE PARQUES Y JARDINES, AUXILIAR DE COMPACTADOR, AUXILIAR DE DISPOSICIÓN FINAL EN WALAMARCA, AUXILIAR DE AGUA POTABLE, ENCARGADO DE PTAR, OPERADOR DE TRACTOR AGRÍCOLA, OPERADOR DE TRACTOR ORUGA, AUXILIAR DE OPERADOR DE MAQUINARIAS, a fin coberturar temporalmente los servicios, de acuerdo al presupuesto institucional de la Municipalidad Provincial de Huamalíes; estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los postulantes a participar en el desarrollo de un proceso de selección, bajo la Modalidad del régimen privado regulado por el texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728 (Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Supremo N° 003-97-TR).



1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Provincial de Huamalíes bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-

97-TR, el contrato estará sujeto a la modalidad de naturaleza temporal por necesidad del mercado/servicio, hasta el 31 de agosto del presente año fiscal desde la suscripción del contrato, en concordancia con el D.L. N° 728 a plazo fijo.

1.4 FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

La Municipalidad Provincial de Huamalíes, garantiza la remuneración de las vacantes existentes y se encuentran presupuestadas; estando otorgada con la disponibilidad presupuestal por parte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual pone de manifiesto que existe la disponibilidad presupuestal para asumir con las plazas solicitadas, asimismo las plazas están convocadas de acuerdo a la necesidad de: la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

La remuneración bruta de cada plaza será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde de acuerdo a los montos establecidos en las presentes bases que se encuentran plenamente establecidas en el Capítulo III numeral 3.1.



1.5 ÓRGANO RESPONSABLE:

La conducción del concurso público de méritos en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión Especial para el concurso Decreto Legislativo N°728, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros según Resolución de Alcaldía N° 464-2023-MPH-A.



1.6 REQUISITOS DEL POSTULANTE:

1.6.1. Pueden participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el numeral 3.1, 3.2 de las presentes Bases.

1.6.2. El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el Cargo y prestar su servicio en la plaza a la cual está postulando, en la fecha que se indique a través del Portal Institucional. De no presentarse en la fecha que se convoque, se comunicará inmediatamente a la persona siguiente de acuerdo al orden de mérito.

1.6.3. Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, la Municipalidad Provincial de Huamalíes, una vez vinculado el postulante, podrá trasladarlo o ejercer las acciones de desplazamiento de personal de acuerdo a la normatividad laboral vigente.

1.6.4. El postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con la Municipalidad Provincial de Huamalíes, se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás



postulantes.

Asimismo, en el caso de ser seleccionado para la plaza convocada, deberá formalizar su desvinculación con la institución, en fecha previa a la firma del contrato de trabajo, a plazo determinado.

El cual está sujeto a la modalidad del contrato de naturaleza temporal por necesidad del mercado y presupuesto asignado.

1.6.5. El postulante NO se podrá presentar a DOS o MÁS puestos de trabajo por proceso de la modalidad de contratación convocada.

2. BASE LEGAL

- a) Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023.
- b) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- c) Decreto Legislativo N° 1440- Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- e) Texto Único del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- f) Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- g) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- i) Las demás disposiciones que regulan la contratación en el sector público y bajo el decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley N° 27588 Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier modalidad.
- k) Ley N° 26771-Ley que establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de nombramiento y contrataciones de personal en el sector Público o en caso de parentesco.
- l) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- m) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y la Función Pública.



3.

DE LAS PLAZA POR CONCURSAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

a. PLAZAS POR CONCURSAR

N°	CARGO	REMUNERACION
1	Jefe de Serenazgo	S/1,700.00
2	Serenazgo	S/1,400.00
3	Serenazgo	S/1,400.00
4	Serenazgo	S/1,400.00
5	Serenazgo	S/1,400.00
6	Serenazgo	S/1,400.00
7	Serenazgo	S/1,400.00
8	Policía Municipal	S/1,400.00
9	Inspector de Transito	S/1,400.00
10	Inspector de Transito	S/1,400.00
11	Auxiliar de Limpieza del Mercado	S/1,200.00
12	Auxiliar de Limpieza	S/1,200.00
13	Auxiliar de Limpieza	S/1,200.00
14	Auxiliar de Limpieza	S/1,200.00
15	Auxiliar de Limpieza	S/1,200.00
16	Auxiliar de Parques y Jardines	S/1,200.00
17	Auxiliar de Parques y Jardines	S/1,200.00
18	Auxiliar de Compactador	S/1,300.00
19	Auxiliar de Compactador	S/1,300.00
20	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
21	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
22	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
23	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
24	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
25	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
26	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
27	Auxiliar de disposición Final en Walamarca	S/1,300.00
28	Auxiliar de Agua Potable	S/1,300.00
29	Auxiliar de Agua Potable	S/1,300.00
30	Auxiliar de PTAR	S/1,300.00
31	Auxiliar de PTAR	S/1,300.00
32	Operador de Tractor Agrícola	S/2,800.00
33	Operador de Tractor Oruga D6H	S/2,500.00
34	Auxiliar de Operador de Maquinarias	S/1,300.00



GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL

GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO LOCAL



- b. PERFIL REQUERIDO PARA LAS PLAZAS
Anexo al presente documento.

4. **DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**
ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS:

Corresponde a la Comisión, calificar la información del postulante en la ficha de resumen de la hoja de vida, referente a la formación académica y experiencia laboral según Término de referencia (TDR) al que postula; las etapas del proceso son:

- a) Publicación de la convocatoria en el portal Talento Perú de SERVIR, portal Web institucional y en la puerta principal de la institución.
- b) Presentación de los documentos exigidos según TDR.
- c) Evaluación de los documentos presentados por el postulante.
- d) Publicación de resultados preliminares de APTOS para la entrevista personal (evaluación de documentos).
- e) Presentación de reclamos y absolución de las mismas.
- f) Entrevista Personal.
- g) Resultados Finales.
- h) Adjudicación de plazas.
- i) Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.



a. **CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS.**

Dicho cronograma de actividades y fechas de cada etapa del proceso, se detallan en el siguiente cuadro:

N°	ETAPA DEL PROCESO	PLAZO	
		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el portal talentos Perú de SERVIR.	DEL: 18 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO 2023.	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA Y UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
2	Publicación de la convocatoria en el periódico mural y en la Web de la Municipalidad Provincial de Huamálies	DEL: 21 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO 2023	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
3	Presentación de documentos por el postulante Currículum Vitae con (anexos 01,02 y 03) en la Municipalidad Provincial de Huamálies, sito en el Jr. Huánuco N° 310, ciudad de Llata (Mesa de Partes) en horario de oficina 8:00AM HASTA 05:30PM	DEL 28 DE AGOSTO AL 29 DE AGOSTO 2023	MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES
4	Evaluación curricular: requisitos indispensables y anexos 01,02 y 03 (hoja de vida).	31 DE AGOSTO DE 2023.	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728





5	Publicación de Resultados de la evaluación curricular en la Web de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.	31 DE AGOSTO DE 2023..	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728
6	Presentación de Reclamos	31 DE AGOSTO DE 2023. HORA 5: 00 PM A 5:30 PM	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728
7	Absolución de reclamos y luego publicación de resultado final de la evaluación de la hoja de vida en la página Web y en la puerta principal de la institución.	31 DE AGOSTO DE 2023. HORA 6: 00 PM	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728
8	Entrevista personal con presencia física Lugar Auditorio de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.	01 DE SETIEMBRE DE 2023. HORA 8: 00 PM	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728
9	Publicación de Resultado Final en la Página Web y en la puerta principal de la institución	01 DE SETIEMBRE DE 2023. HORA 5: 30 PM	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728
10	Adjudicación de plazas en el auditorio institucional.	04 DE SETIEMBRE DE 2023. HORA 8: 00 PM	COMISIÓN DE CONCURSO D. L. 728
11	Suscripción del Contrato	04 DE SETIEMBRE DEL 2023	SUB GERENCIA DE RR. HH-MPH.



5. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. La modificatoria se comunicará mediante el portal institucional y en la puerta principal de la institución.



6. PERFILES DEL PUESTO:

Según anexo que se adjunta en las bases de la convocatoria (TDR DEL PUESTO).

7. DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Se consideran factores del proceso de selección del Concurso Público de méritos para la contratación de Personal para las labores funcionales Administrativos y Técnicos los siguientes:

- a) Evaluación de documentos según TDR.
- b) Entrevista Personal.

1. De los Documentos presentados.

La Comisión de Concurso asignará el puntaje a cada uno de los ítems considerados en los formatos respectivos de los anexos.

Los formularios de calificación del postulante deberán ser firmados por los miembros



de la Comisión del Concurso.

2. De la Entrevista Personal.

La entrevista personal es la evaluación, en la que se explorará en el postulante su personalidad, conocimientos técnicos y generales, capacidad de trabajo en equipo, experiencia en el área solicitada, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

Se evaluará aspectos relacionados a: Conocimiento de la experiencia del perfil del puesto, profundizando aspectos de la motivación y habilidades relacionadas con el perfil u otros que el comité evaluador crea por conveniente.

El puntaje final de la Entrevista Personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la Comisión.

El postulante deberá de identificarse mostrando su DNI antes del inicio de la entrevista con la finalidad de evitar el fraude o suplantación.



3. CALIFICACIÓN DEL PROCESO:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Documentos	50
Entrevista Personal	50
TOTAL	100 PUNTOS



CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS: (Puntaje máximo 50 puntos)

Se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- A. ESTUDIOS: Máximo 30 puntos.
- AUXILIARES
 - Certificados de estudios de EBR según TDR: 30 puntos.
- B. EXPERIENCIA LABORAL (Para todos los postulantes): Máximo 12 puntos.
(Por año de experiencia laboral: 06 puntos).
- C. CAPACITACIÓN (Para todos los postulantes): Máximo 8 puntos.
(Por cada certificado de capacitación de 40 o más horas académicas 02 puntos).
Relacionadas al puesto o plaza a la que postula, en los últimos 03 años.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL – Máximo 50 puntos



- Se dará de acuerdo a los anexos que se adjunta.
- Para la entrevista personal los postulantes deberán de presentar su D.N.I.

PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN:

El puntaje mínimo de aprobación es de 65 puntos (sumados la Evaluación de Documentos y la entrevista).

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (En sobre cerrado, debidamente foliado)

- Carátula con referencias para el sobre cerrado.
- Solicitud (FUT institucional).
- Copia de DNI (ampliado - vigente).
- Copia de la Ficha RUC
- Declaraciones Juradas (Según Anexos, seis en total).
- Documentos según Bases del Concurso y TDR.



La presentación y recepción de los documentos será en la oficina de trámite documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Provincial de Huamalies, ubicada en el Jr. Huánuco N° 310 (primer piso), según horario de atención: de 8.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.



- NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.

8. BONIFICACIONES

8.1.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR.IPE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.





8.1.2. Bonificación por Discapacidad

- a) Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos: Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/resolución emitida por el CONADIS.

9. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES**

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Huamalíes (www.munihuamalies.gob.pe) y en el frontis de ingreso de la municipalidad.



10. **DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o sobre califique.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



11. **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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



12. **NOTAS: (Importante a tener en cuenta):**

- LOS TERMINOS DE REFERENCIA no exigen nivel académico de maestría y/o diplomado, por lo que no se asignara puntaje adicional a quienes acrediten estos estudios.
- El postulante a una plaza vacante, deberá consignar claramente en el Formulario – Solicitud de Inscripción al área que postula (en la parte de Unidad Orgánica) al cual se está presentando.



- Para efectos de la acreditación del título universitario sólo se aceptará copia fotostática. No se aceptarán declaración jurada.
- Para efectos de la acreditación de las capacitaciones y/o estudios realizados se considerará únicamente, los diplomas, certificados. No se aceptará declaración jurada u otros.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral, no se aceptarán declaraciones juradas. se podrá presentar copias de contratos, Constancias, orden de servicios (cuando laboraron por locación) y/o Resoluciones del sector público que deberá constar el cargo desempeñado y que permitan identificar fecha de inicio y término de los períodos laborados (día, mes y año), caso contrario no se tomará en cuenta dicha experiencia. Se puede considerar los Servicios No Personales, siempre que se sustente con copias de los contratos emitidas por el titular de la entidad contratante. (No se tomará en cuenta constancias o certificados de trabajo que no acredita previo contrato y/o resoluciones).
- No se considera Servicios Ad Honorem, cartas de presentación, apoyo y/o pasantías (por lo que se solicita se abstengan de presentarlas en el expediente).
- Sera descalificado aquel postulante que presente más de un expediente y/o la experiencia laboral y/o adjuntando más de una vez las copias de los documentos que acrediten la experiencia laboral.



13. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en fichas según anexos, tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección. La comisión se reserva el derecho de la verificación de autenticidad de los documentos y proceder conforme a Ley.

La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos a partir del día siguiente de haberse publicado los resultados hasta por un plazo máximo de cinco (15) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán reciclados, sin lugar a reclamos.

14. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:



- Carátula con referencias para el sobre cerrado.

DENTRO DEL SOBRE:

- Solicitud (FUT institucional).
- Copia de DNI (ampliado - vigente).
- Ficha RUC.
- Seis Declaraciones Juradas - TODAS- (Según Anexos).
- Documentos según Bases del Concurso y TDR.

La omisión de la presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida.



15. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:

En la fecha establecida en la convocatoria, la Comisión Permanente del concurso abrirá los sobres y comprobará que éstas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, el postulante no será admitido.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil, los cuales serán materia de puntaje.

Luego de la admisión de las propuestas, el Comité de Selección citará a la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como APTOS.

16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

PRIMERA. - Aquellos postulantes que superen las evaluaciones antes mencionadas y hayan acreditado en la etapa de verificación curricular la condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirán la bonificación del 10% en la entrevista y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% o puntaje que corresponda conforme a las normas vigentes.

SEGUNDA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 65 puntos y se procederá a adjudicar de acuerdo al orden de méritos hasta cubrir las plazas convocadas.

TERCERA. - Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, los seleccionados (GANADORES) no se apersonan a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no



suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

CUARTA. - Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados a la Municipalidad Provincial de Huánuco en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir del último día de publicación de los resultados finales, siempre y cuando hayan presentado de manera física, transcurrido dicho plazo los expedientes serán eliminados o incinerados.

QUINTA. - Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para el registro correspondiente.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por Comisión Permanente para el concurso del Decreto Legislativo N°728.

SEPTIMA. - Los ganadores de las plazas luego del resultado final, al momento de la adjudicación deben de presentar los documentos que la Comisión considere conveniente como por ejemplo (certificados originales de no contar con antecedentes penales y/o judiciales), y si la comisión lo solicitase los documentos originales que presentaron para la convocatoria, para la cual la Comisión Comunicará al momento de la publicación de los resultados finales.

