

## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2024 PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE EJECUTOR COACTIVO I BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### I. OBJETO

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza vacante de un (1) Ejecutor Coactivo I bajo el Decreto Legislativo N° 276, de conformidad con la Ley N° 26979<sup>1</sup>, en lo que resulte aplicable conforme al marco normativo, garantizando la igualdad de oportunidades a los/las postulantes, en función al perfil del puesto publicado en el presente concurso.

#### II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Comisión evaluadora de méritos, en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

#### III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- d) Ley N° 28175, Ley General del Empleo Público.
- e) Decreto Supremo N° 018-2018-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- f) Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor Coactivo no es cargo de confianza.
- g) Ley N° 28165, Ley que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva N° 26979.
- h) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.  
Decreto Supremo N° 005-90-PCM mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- k) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- m) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas del Alto Nivel a la Administración Pública.
- n) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- p) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

<sup>1</sup> Ley que establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva que ejercen las entidades de la Administración Pública Nacional de las facultades otorgadas por las leyes de sus materias específicas

- q) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- r) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- s) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- t) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- u) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- v) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios

terrorismo y otros delitos.

- w) Resolución de Gerencia Municipal N° 0126-2023-MSB-GM que aprueba el Manual Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Distrital de San Borja.
- x) Resolución de Alcaldía N° 20-2024-MSB-A, que aprueba la conformación de la comisión evaluadora del Concurso Público de Méritos para la contratación de un (01) Ejecutor Coactivo I bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 para el año 2024.
- y) Demás disposiciones que regulen el presente Concurso Público de Méritos.

IV.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades de la Unidad Orgánica.
Modalidad de contratación	Reemplazo por cese.
Compensación	S/. 9,363.97 (Nueve mil trescientos sesenta y tres con 97/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del Contrato	Contrato a plazo fijo sujeto a renovación <sup>2</sup> (sujeto a periodo de prueba)

#### CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

##### V. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión de evaluación será responsable de desarrollar el concurso, en el plazo que se establece en las presentes bases.

<sup>2</sup> Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024

Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024

Artículo 8.- Medidas en materia de personal

8.1 Se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento (...)

## VI. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

Los miembros de la Comisión han sido designados mediante la Resolución N° 20-2024-MSB de fecha 16 de febrero de 2024, integrada conforme a lo siguiente:

### Titulares:

- Gerente de Administración Tributaria - Presidente
- Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - Miembro
- Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica - Miembro
- Subgerente de Ejecución Coactiva - Miembro

## VII. FUNCIONES

Corresponde a la comisión ejercer las siguientes funciones:

- Conducir con diligencia, honestidad y transparencia el concurso en todas sus etapas.
- Resolver los casos que se presenten en el desarrollo del concurso y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el Acta que se levante para estos fines.
- Absolver las consultas de los postulantes al presente concurso público.
- Evaluar a los postulantes conforme a lo establecido en las presentes Bases.
- Emitir el Informe Final de Resultados.
- Demás funciones que se requieran durante el concurso público.

## VIII. CASO DE PARENTESCO

En caso de que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, este deberá abstenerse de participar en la evaluación del referido postulante, debiendo comunicarlo por escrito.

## CAPÍTULO III: DEL PROCESO DEL CONCURSO

## IX. PRINCIPIOS DEL CONCURSO PÚBLICO

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de respeto, probidad, veracidad, transparencia y acceso a la información pública.

## X. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

- Convocatoria:
  - Talento Perú
  - Página web institucional
- Selección:
  - Inscripción (Postular ingresando su Ficha de Postulante, Currículum Vitae con documentos que sustenten el perfil del puesto y Anexos; a través de la Mesa de Partes física de la Municipalidad de San Borja)
  - Evaluación Curricular
  - Evaluación de Conocimientos



- Resultados Finales del Concurso

**XI. CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL CONCURSO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
<b>Publicación de la Convocatoria</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público - Talento Perú: <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a></li> <li>Publicación y Difusión en la página web institucional de la Municipalidad San Borja: (<a href="https://www.gob.pe/institucion/munisanborja/informacion-publicaciones">https://www.gob.pe/institucion/munisanborja/informacion-publicaciones</a>).</li> </ul>		11 de marzo al 22 de marzo 2024 (10 días hábiles)	OGGRH / OGTI
<b>Reclutamiento</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Postular ingresando su Ficha de Postulante, Currículum Vitae con documentos que sustenten el perfil del puesto y Anexos; a través de la Mesa de Partes física de la Municipalidad de San Borja.</li> <li>Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados, estos deberán ser cargados en un solo archivo PDF y como se indica en las Bases.</li> </ul>		25 de marzo de 2024	OTDA (Oficina de Trámite de Documentario y Archivo)
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Curriculum Vitae del/a Postulante	26 al 27 de marzo 2024	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular.	01 de abril 2024	Comisión Evaluadora / OGTI
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	02 de abril 2024	Comisión Evaluadora
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos	03 de abril 2024	Comisión Evaluadora / OGTI
7	Entrevista Personal	05 de abril 2024	Comisión Evaluadora
8	Publicación de resultados finales	08 de abril 2024	Comisión Evaluadora / OGTI
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción y registro del contrato	Después de 5 días hábiles de publicación del resultado final	OGGRH



**NOTA:**

- El presente concurso 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/las interesados/as 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 concurso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del concurso en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Borja.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

**XII. ETAPAS DEL CONCURSO**

**XII.1. Evaluación Curricular:**

Esta etapa comprende la revisión curricular de la hoja de vida del postulante, donde se deberá anexar la documentación de sustento correspondiente al perfil del puesto de manera obligatoria, que será presentada en la fecha consignada en el cronograma a través de la Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Municipalidad de San Borja, ubicada en la Av. Joaquín Madrid N° 200 (Referencia: altura de la Cdra. 34 de la Av. Aviación), debidamente foliada, en un sobre manila cerrado, donde se colocará un rótulo (tipeado a computadora) conteniendo los siguientes datos:

Señores:

Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos  
de la Municipalidad Distrital de San Borja  
Concurso Público N° 001-2024  
Decreto Legislativo N° 276

CARGO: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES:

\_\_\_\_\_

DNI Nro. \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_



La Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos, calificará a los/as postulantes que han cumplido con los requisitos mínimos correspondientes para la plaza a la que postulan. En el acto de la calificación curricular se procede a asignar un puntaje conforme a la ficha de Evaluación Curricular que se encuentra en el portal institucional. En la evaluación curricular será determinante que el/la postulante cumpla con

reunir todos los requisitos exigidos, conforme a lo indicado en el perfil del postulante.

De no cumplir el perfil del postulante y/o no haber anexado la documentación sustentatoria en la evaluación curricular, será considerado/a **NO APTO/A**.

## XII.2. Ficha de Postulación

Declaración Jurada: el/la postulante consignará los datos requeridos **tipado a computadora**, sin borrones, ni enmendaduras, debidamente firmado y con huella dactilar.

## XII.3. Declaraciones Juradas:

Se deberán descargar del portal institucional y ser firmadas con rúbrica y huella dactilar:

- Declaración jurada de no tener impedimento de prestar servicios al Estado.
- Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo.
- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Consentimiento informado respecto a la grabación de imagen y voz en el Concurso y del Tratamiento de Datos Personales.

## XII.4. Curriculum Vitae

Los/las postulantes deberán entregar la hoja de vida actualizada, con copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, **firmado en cada hoja**, caso contrario será **DESCALIFICADO/A**; asimismo, la hoja de vida deberá precisar el cargo y funciones realizadas, consignando en cada caso fecha de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.

**XII.5. Criterios para la evaluación**, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en el perfil, así como sus formas de acreditación:

- **Formación Académica**

Cuando en la **FORMACIÓN ACADÉMICA**, al momento de indicar **las carreras profesionales requeridas** para el puesto, se use la fórmula "afines por la formación" u otra similar, se limita a aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que guarden relación directa con las funciones del puesto.

Si en el perfil del puesto **NO** se incluye la fórmula "afines por la formación", el requisito se entenderá cumplido únicamente cuando el/la postulante consigne alguna de las carreras con los nombres especificados.



Si en el perfil del puesto se requiere un nivel mínimo de estudios superiores, el/la postulante deberá registrar el nivel alcanzado (ciclos o años académicos, según corresponda a los requisitos solicitados).

Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o resolución de la institución educativa confirmando el grado académico).

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.

- **Requisitos de Experiencia**

**Experiencia General:**

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas pre y profesionales. En tal sentido, el/la postulante debe de presentar copia del documento oficial que acredite fehacientemente la fecha de egreso del centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha de expedición del diploma de bachiller o título presentado por el postulante.

Se considera las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral de acuerdo con lo siguiente:

- Las prácticas pre profesionales que realizan los/las estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral.
- Las prácticas profesionales que realizan los/las egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral.



Las prácticas pre profesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres (3) meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral. Para los casos de SECIGRA DERECHO, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos en que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá

DERECHO otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.

- **Experiencia Específica:**

Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado al que pertenece la Entidad.

El tiempo de experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio, caso contrario no se computará el periodo señalado.

- **Colegiatura/Habilitación**

En caso de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada (por el postulante) 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 Programas de Especialización**

Los CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN solicitados en los requisitos mínimos del puesto están conformados por los cursos,



programas de especialización y/o diplomados. Al respecto, los/las postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:

- Cursos: Deberán consignar el/los curso(s) o cualquier otra modalidad de capacitación (talleres, seminarios, conferencias, entre otros) en las materias especificadas solicitadas en el perfil del puesto.

Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación en alguna materia específica, se podrán acumular las horas académicas de capacitación en la materia (cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros), siempre que éstas hayan tenido una duración mínima de ocho (08) horas académicas de capacitación continua.

- Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil del puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Respecto al punto anterior, se debe tener en cuenta que en caso de 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.

Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

- Ofimática y/o idiomas: Solo en el caso de solicitar acreditar estos conocimientos, serán válidas las constancias que indiquen el nivel alcanzado.

### XIII. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO TÉCNICO

Esta evaluación tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puestos: conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimientos de la Entidad. La evaluación de conocimiento técnico será elaborada por el órgano o unidad orgánica conjuntamente con la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos de la Municipalidad Distrital de San Borja, con apoyo técnico de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. La aplicación de la prueba es responsabilidad de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

El/la postulante podrá ser considerado/a aprobado/a y pasar a la siguiente etapa, siempre que tenga una puntuación entre veintiocho (28) a cuarenta (40) puntos.



Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el rol de la evaluación de conocimiento técnico, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar de la evaluación de conocimiento técnico.

#### XIV. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo de la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos de la Municipalidad Distrital de San Borja, los cuales evaluarán los conocimientos del puesto, capacidad para resolver problemas, habilidades y otras relacionadas con el perfil de su postula.

El/la postulante será convocado a la entrevista personal; el procedimiento para la ejecución de la entrevista personal, será comunicado en el portal institucional, debiendo presentarse en la fecha y hora indicada. Los/las postulantes que no se presenten a la entrevista serán **DESCALIFICADOS/AS** del concurso.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (5) minutos a partir del horario estipulado en el rol de entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la entrevista personal.

#### XV. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN<sup>3</sup>

Los factores de evaluación dentro del concurso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Nº	EVALUACIONES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación Curricular	Obligatoria/ Eliminatorio	20%	14	20
2	Evaluación de Conocimiento Técnico	Obligatoria/ Eliminatorio	40%	28	40
3	Entrevista Personal	Obligatoria/ Eliminatorio	40%	28	40
<b>TOTAL</b>			100%	70	100



Asimismo, se declarará la descalificación de un (a) postulante o un (a) candidato (a) en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Abandono en cualquier etapa del concurso.
- Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
- Incumplimiento de las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación.

Cada etapa del concurso es eliminatoria y excluyente, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente. Es decir, si el/la postulante no obtiene el puntaje mínimo, será automáticamente descalificado y no se promedian las notas obtenidas.



<sup>3</sup> Se tomó en consideración la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE. Aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D.L. N° 1057



## XVI. BONIFICACIONES

### XVI.1. Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento:

Conforme a la Ley N° 27674 y su Reglamento; Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, los deportistas reconocidos como "Deportista Calificado de Alto Nivel" que participen en un concurso público de méritos, tienen derecho a una bonificación en dicha etapa según la escala de cinco (5) niveles que se detallan a continuación:

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 Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
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%



Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que este sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular.

Para tal efecto, la persona que acceda a esta bonificación deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado en la primera etapa mediante documento oficial el Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel vigente expedido por el Instituto Peruano del Deporte, caso contrario, no se le asignará la bonificación.

Asimismo, esta bonificación se aplicará cuando el perfil de puesto de la plaza convocada requiera, entre otros requisitos, tener la condición de deportista (de acuerdo con el Informe Técnico N° 2056-2019-SERVIR/000).

## XVI.2. Bonificación por discapacidad:

Conforme al artículo 48 de la Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Para ello deberá haber acreditado tal condición durante la primera etapa, con el documento que sustente su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (Carné de CONADIS y/o Acto Resolutivo).

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

Los postulantes que presenten registro en CONADIS deberán especificar en su curriculum vitae, el número de carné y tipo de discapacidad asociada a una deficiencia física, sensorial, intelectual o psíquica; para efectos de tomar medidas relacionadas a los ajustes razonables en los procesos de selección.

## XVI.3. Bonificación a licenciados/as de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el servicio militar y 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/a de las Fuerzas Armadas = 10%  
del Puntaje Total**

Para ello deberá haber acreditado tal condición en la primera etapa, con el documento oficial escaneado emitido por la autoridad competente que sustente dicha condición, caso contrario, no se le asignará la bonificación.

XVI.4. 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.



$$\begin{array}{r} \text{Bonificación por persona con discapacidad} = 15\% \text{ del Puntaje} \\ \text{Total} \\ + \\ \text{Bonificación al personal licenciado/a de las Fuerzas Armadas} = \\ 10\% \text{ del Puntaje Total} \\ = \\ 25\% \text{ del Puntaje Total} \end{array}$$

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/a o licenciado/a 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/a de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## XVII. RESULTADOS DEL CONCURSO

El cuadro de méritos se publicará teniendo en cuenta todos los/las postulantes convocados/as en la entrevista personal, y se realiza con los resultados obtenidos en cada etapa del concurso y las bonificaciones, en caso correspondan.

- La comisión de concurso declarará como ganador para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria 70.00 puntos del máximo total, el cuadro de méritos será elaborado por la comisión conformada para tal fin. Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores/as, serán considerados como accesitarios/as.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del concurso se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la entrevista personal.
- Cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora calificará individualmente al postulante. La calificación final de la entrevista es el promedio de la calificación individual de cada miembro de la comisión.
- El/la postulante declarado GANADOR/A en el concurso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato, de acuerdo con la publicación del resultado final, el mismo que se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente. 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 del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.



## XVIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La vinculación laboral se formalizará con la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, posteriores a la publicación del resultado final. Sólo suscribirá el contrato cuando el/la postulante, presente la documentación señalada a continuación:

- Ficha de actualización de datos, debidamente llenado con foto actual (tipeado a computadora).
- Declaración jurada de régimen pensionario (en caso de ser pensionista adjuntar copia de resolución de pensión o constancia de estado pensionario).
- Copia del voucher consignando el nombre del banco, número de cuenta sueldo y código interbancario (CCI) y/o captura de pantalla de la banca por internet, para el abono de sus haberes, debidamente firmada.
- Declaración jurada, que deberá ser descargada de la carpeta de inducción que se encuentra en el portal institucional.

De no cumplir con la suscripción y registro del contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de resultados finales, perderá la vacante ganada y la Entidad podrá llamar al siguiente candidato (a) aprobado (a) según el orden de mérito (ACCESITARIO).

Sólo en caso de que el (la) ganador (a) del servicio demandado en la presente convocatoria, tenga vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de San Borja, deberá presentar, antes de la celebración del contrato, copia de su renuncia ingresada por Mesa de Partes.

De haber cumplido con todos los requisitos establecidos, así como, con la entrada de la documentación correspondiente, se procederá a la suscripción y firma del contrato.

El contrato podrá ser renovado o prorrogado según la disponibilidad presupuestal, la necesidad del área solicitante y/o el desempeño del trabajador.

## XIX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO

### XIX.1. Declaratoria del concurso como desierto:

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

- a) Cuando no se presentan postulantes en alguna de las etapas del concurso o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del concurso.
- b) Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del concurso.

### XIX.2. Cancelación del Concurso Público de Méritos:

El concurso público puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.



- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del concurso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros motivos debidamente justificados.

## XX. CONSIDERACIONES DEL CONCURSO

- a) Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el concurso en el portal institucional de la municipalidad.
- b) El expediente de postulación presentado debe contener los documentos que demuestren los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto, por lo que constituye causal de descalificación utilizar formatos distintos a los indicados, no presentar algún documento señalado, no firmar o foliar la documentación exigida.
- c) La conducción del concurso público de méritos en todas sus etapas estará a cargo de la comisión evaluadora, con el apoyo técnico de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- d) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato/a, será eliminado del Concurso Público de Méritos, adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- f) De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, la/el postulante requiera ajustes razonables para el desarrollo de las etapas del Concurso Público de Méritos debe detallarlo en la ficha de postulación.
- g) Si algún postulante considerara que la comisión evaluadora del concurso público de méritos u Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante la entidad un recurso de reconsideración o apelación través de la mesa de partes de la entidad, el mismo que será trasladado al área competente.
- h) La comisión evaluadora del concurso público de méritos, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- i) 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 concurso (publicación del resultado final o lista de ganadores/as) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del concurso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el concurso ni el proceso de vinculación.
- j) Luego de la fecha de publicación de los resultados finales, los/las postulantes que fueron declarados/as No Aptos/as o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el concurso, podrán solicitar la hoja de vida con la documentación sustentatoria, la segunda semana del mes, teniendo un plazo de treinta (30) días para recoger dicha documentación, caso contrario se procederá a eliminar.



- k) El presente concurso 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.
- l) En caso se compruebe la incorporación a la Municipalidad Distrital de San Borja de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne datos o información no veraz en la ficha de postulación o declaraciones juradas presentadas, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la

m) En caso de que el (la) candidato (a) resulte ganador (a) de una vacante, deberá encontrarse en la condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes - RUC (Reporte de SUNAT).

n) El (La) postulante no debe tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en el mismo órgano (gerencia) al que postula. De verificarse la omisión de esta restricción, la postulación será declarada NO VÁLIDA en cualquier momento del concurso o después de él.

o) Los (las) postulantes no podrán tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, vínculo matrimonial, unión de hecho o convivencia con funcionarios (as) de la Municipalidad de San Borja que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el concurso, de conformidad con la Ley N° 26771, su modificatoria y demás normas legales aplicables.

