



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

BASES DEL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2025-MPLC, POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

I. DISPOSICIONES GENERALES:

1.1. Entidad Convocante:

La **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION** convoca al PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2025-MPLC, POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO, con domicilio legal en el Jr. Espinar N° 306 – Plaza Armas de la ciudad de Quillabamba, en adelante se denominará "**La MUNICIPALIDAD**".

Objetivos del Proceso:

Seleccionar y contratar los Servicios de Personal idóneo con conocimiento y experiencia en la administración pública y/o privada, que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes detallados en los perfiles de puesto, para trabajar en las diferentes Unidades Orgánicas de La MUNICIPALIDAD.

1.3. Modalidad de Ejecución Contractual:

El presente proceso se rige por la modalidad de contratación regulado en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

II. FINALIDAD:

El presente documento normativo, tiene como finalidad principal regular el procedimiento para la convocatoria de concurso público de méritos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, requeridos por las diversas Gerencias, Subgerencias y Oficinas de La MUNICIPALIDAD, garantizando los principios de méritos, capacidad, profesionalismo e igualdad de oportunidades. La misma que se implementa bajo el amparo del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria. Sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa pública según Ley N° 24041.

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- 3.2. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- 3.6. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 3.7. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.8. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 3.9. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.10. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 3.11. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 3.12. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.13. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

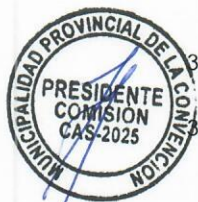


CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

- 3.14. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 3.15. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- 3.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- 3.18. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM.
- 3.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- 3.20. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.21. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.



IV. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la **Comisión de Selección de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS por necesidad transitoria a plazo determinado para el año fiscal 2025**, conformada mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 071-2025-GM-MPLC, por los siguientes miembros:

| Cargo | Titulares | Suplentes |
|-------------------|---|------------------------------------|
| Presidente | Director General de Administración | Director General de Asesoría Legal |
| Miembro | Director General de Planeamiento y Presupuesto | Jefe de la Oficina de Presupuesto |
| Miembro | Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos | Jefe de la Oficina de Tesorería |

Son funciones de la Comisión:

- a) Formular las Bases del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la convocatoria del proceso de selección, hasta la publicación de los resultados finales.
- c) Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- d) Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- e) Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- f) Declarar a los ganadores del concurso.
- g) Publicar los resultados finales.
- h) Aplicar el principio de presunción de veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.
- i) La Comisión es autónomo en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso y sus decisiones SON DEFINITIVAS.

V. CONVOCATORIA:

La convocatoria para el Proceso de Selección será publicada en el Portal Web TALENTO PERU por el periodo de diez (10) días hábiles y el Portal Web de La Municipalidad, cuya





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

dirección es www.gob.pe/munilaconvencion, por un período mínimo de cinco (05) días hábiles; y, en lugares visibles de acceso público del local institucional.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

- 6.1. El postulante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N°1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.
- 6.2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases (incluye presentación de los formatos) y demás documentos estipulado en el punto 7.1; dará lugar a la descalificación del Postulante.
- 6.3. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, quedando descalificado, en cualquier etapa del concurso, incluso durante la prestación del servicio.
- 6.4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes DESCALIFICADOS, APTOS o NO APTOS, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- 6.5. La Comisión se reserva el derecho a modificar fechas o cancelar el concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.

VII. REQUISITOS PARA POSTULAR:

7.1 Requisitos Generales:

- a) Presentar la FICHA DE POSTULACIÓN, dirigido a la Comisión precisando el puesto de trabajo y la dependencia a la que postula - FORMATO N° 1, así como presentar el FORMATO N° 2, FORMATO N° 3, FORMATO N° 4 y FORMATO N° 5, debidamente firmado e impresión de huella digital.
- b) Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple) debidamente foliado, firmado e impresión de huella digital en cada una de las hojas (parte superior derecha), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto, de la siguiente forma:
 1. Formación Académica y/o nivel de estudios,
 2. Experiencia laboral, y
 3. Especializaciones, Diplomados, Cursos y/o Capacitaciones.
- c) Contar con el Registro Único de Contribuyente - RUC activo.
- d) Presentarse a un solo puesto de trabajo, de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- f) En caso de ser de las fuerzas armadas - licenciado de las FF.AA., adjuntar copia simple del documento que lo acredite.
- g) En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento que lo acredite.

Importante:

- En caso que el postulante cumpla con presentar los FORMATOS y demás documentos señalados previamente, así como foliar, firmar e imprimir su huella digital en todo el expediente será declarado ADMITIDO; y, en caso contrario, será DESACALIFICADO automáticamente.
- Los postulantes considerados como ADMITIDOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.

VIII. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- 8.1 El Expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado cuyo rótulo debe contener claramente el número de la convocatoria CAS, el nombre completo del postulante, nombre correcto del cargo o puesto al que postula, código del cargo y la dependencia orgánica a la que se presenta y/o postula; él mismo que será recepcionado en Mesa de Partes habilitado para dicho efecto, ubicado en el Primer Piso de la Municipalidad Provincial de La Convención, sito Jr. Espinar N° 306 – Plaza de Armas de Quillabamba, con el siguiente Rotulo:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAS N° 001-2025-MPLC
PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

NOMBRES y APELLIDOS:

CARGO AL QUE POSTULA:

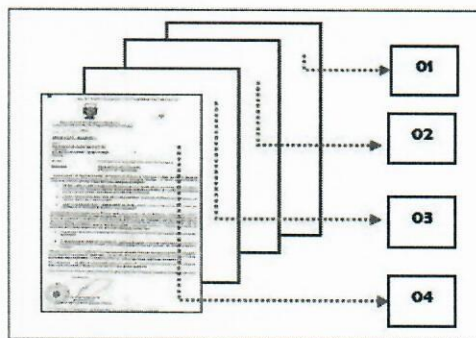
CODIGO:

AREA Y/O OFICINA AL QUE POSTULA:

TELEFONO: _____ **N° DE FOLIOS:** _____

8.2 El expediente a presentar deberá estar foliado, visado y con la impresión de huella digital del postulante en la parte superior derecha **en todas sus hojas**, en forma ascendente contados desde la última hoja hacia adelante (incluido los formatos y curriculum vitae).

Ejem:



- Foliación en números
- Firma
- Huella digital
- (Sin borrones, ni enmendaduras)

8.3 El expediente se presentará en **folder de color verde**, en el día y en el horario establecido según CRONOGRAMA, y deberá contener los documentos exigidos en el siguiente orden:

1. Formatos (en forma ascendente, debidamente firmadas y con huella dactilar).
2. Copia simple del documento de identidad legible (ambas caras).
3. Curriculum Vitae documentado (con todos los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto, en copia simple y conforme al orden establecido en el numeral 7.1, literal b de estas Bases).
4. Registro Único del Contribuyente – RUC (Ficha RUC y/o Consulta RUC actualizado, completo y con la condición de Activo).

Importante:

- El postulante será DESCALIFICADO automáticamente, en caso el expediente no sea presentado en el orden indicado en el numeral 8.3, o contenga borrones o enmendaduras en la foliación, los formatos o demás documentos.
- Los formatos, deben ser presentados en los modelos aprobados en las Bases de la presente convocatoria.
- El expediente será presentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de La Convención o mesa de partes habilitado para este efecto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El postulante durante el Proceso de Selección, es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados oficiales y resultado final del puesto convocado.
- En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el postulante, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.

IX. PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MPLC, se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto que forma parte de estas Bases.

X. CONDICIONES DEL PUESTO:

| Condiciones | Detalle |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Conforme a lo consignado en el perfil de puesto |
| Compensación | Conforme a lo consignado en el perfil de puesto |
| Horario (*) | Conforme establezca el área usuaria o según se establezca en el contrato |
| Duración del contrato | TRES (03) MESES sujeto a prórroga y en función a la necesidad |

XI. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El Proceso de Selección, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención.

- a) El cronograma establecido, contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) Cada etapa es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- c) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- d) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

Importante:

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Provincial de La Convención, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas son de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención www.gob.pe/munilaconvencion (ingresar a la pestaña CAS N° 001-2025-MPLC por Necesidad Transitoria), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionados en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de La Convención, para su tramitación correspondiente.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los cinco (05) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Gestión de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Recursos Humanos convocará al postulante accesitario y/o elegible, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedara desierta.

XII. ETAPAS DEL PROCESO: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

12.1. Cada **etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio**, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y **los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando su condición de APTOS o NO APTOS**.

12.2. EVALUACION CURRICULAR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de CALIFICA o NO CALIFICA con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Formación Académica:** Secundaria Completa, Estudiante y/o egresado de Instituto Superior, Universidad, Bachiller, Título de Universitario, Doctorado, Magister, Técnico Superior y/o básico. El reconocimiento del grado o título profesional deberá encontrarse registrado ante 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 cumplir con los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto tendrá un puntaje de 12 puntos, en caso acredite requisitos superiores a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje máximo de 15 puntos.
- b) **Experiencia general y Experiencia específica:**
Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta los contratos laborales, adendas laborales, boletas de pago, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral. En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por el área usuaria o la Constancia de Fiel Cumplimiento emitido por la Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio. En el caso de labores prestadas en el Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales.

Para el cómputo de la **Experiencia General**, se tomara en cuenta lo siguiente:

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso, caso contrario se contabilizara desde la fecha de emisión del documento de la formación académica que presenta (diploma de bachiller, diploma de título profesional). Según lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses y por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado.
- Para los casos donde no se solicite formación técnica, universitaria completa o solo se requiera educación básica, se contabilizará toda la experiencia laboral.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para el cómputo de la **Experiencia Específica**; se tomará en cuenta lo siguiente:

- Para los puestos donde se requiera formación universitaria completa, se contabilizará desde la fecha de emisión del diploma de bachiller.
- Se tomara en cuenta la experiencia en el sector público o privado asociada al área, a la función y/o materia del puesto convocado, o cuando las funciones o responsabilidades desarrolladas como parte de su experiencia, se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.

De cumplir con los requisitos mínimos para experiencia general tendrá un puntaje de 12 puntos, en caso acredite requisitos superiores a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje máximo de 15 puntos; y, para el caso de experiencia específica tendrá un puntaje de 08 puntos, en caso acredite requisitos superiores a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje máximo de 10 puntos.



- c) **Capacitación:** De acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto, del área usuaria, se acredita con constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo; estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. Las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización mínimas requeridas en el perfil de puesto, tendrán un puntaje de 8 puntos, en caso se cuente con capacitaciones adicionales afines al cargo, tendrán un puntaje máximo de 10 puntos.

Esta etapa tiene un puntaje mínimo de cuarenta (40 puntos) y máximo de cincuenta (50) puntos, con el cual los postulantes pasarán a la siguiente etapa.

Importante:

- Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que cumplan con el criterio del orden de la documentación a presentar. Se evaluará la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto incluyendo la formación académica, tiempo de experiencia laboral (general y específica), cursos y/o programas de especialización y/o diplomados.



12.3. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos/as más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.

La entrevista se realizará en forma individual de acuerdo al perfil del puesto.

Esta etapa tiene un puntaje mínimo de cuarenta (40 puntos) y máximo de cincuenta (50) puntos.

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Provincial de La Convención para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTO (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

12.4. CALIFICACION:

La calificación se realizará en base a los criterios establecidos en los factores de Evaluación de cada etapa por lo que tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera:

| CALIFICACION GENERAL | | | |
|--|-------------|----------------|----------------|
| ETAPAS DE EVALUACION | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
| EVALUACION CURRICULAR | | | |
| Formación académica | 15% | 12 | 15 |
| Experiencia general | 15% | 12 | 15 |
| Experiencia específica | 10% | 8 | 10 |
| Capacitación | 10% | 8 | 10 |
| PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR | 50% | 40 | 50 |
| ENTREVISTA PERSONAL | | | |
| Puntualidad, presentación, iniciativa y proactividad | 10% | 8 | 10 |
| Conocimiento y dominio del cargo | 15% | 12 | 15 |
| Aptitud para el puesto | 15% | 12 | 15 |
| Cultura general | 10% | 8 | 10 |
| PUNTAJE DE ENTREVISTA PESONAL | 50% | 40 | 50 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 80 | 100 |

Importante:

- El puntaje mínimo aprobatorio es de ochenta (80) puntos y máximo de cien (100) puntos.
- Los Resultados Finales realizada por la Comisión de Selección son INAPELABLES.
- Las personas con discapacidad certificada y registrada que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, de conformidad a la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley N° 29973, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, y de conformidad a los alcances del Artículo 54° del Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, que cumpla con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido, según lo normado en la Ley N° 29248, modificado por el Decreto Legislativo N° 1146.

12.5 RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:

- Para ser declarado GANADOR o GANADORES, el(los) postulante(s) deberán obtener el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, que es el RESULTADO FINAL de la suma de los puntajes obtenido en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal que conforman el proceso de selección.
- Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como GANADOR o ganadores al(a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje y como ELEGIBLES a los siguientes postulante, siempre que hayan superado el puntaje mínimo.
- El Resultado Final del proceso de selección serán publicadas en el portal Web institucional: www.gob.pe/munilaconvencion y paneles informativos de la Municipalidad Provincial de La Convención, según cronograma.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 13.1 El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presentan postulantes a la presente convocatoria.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos solicitados en la presente convocatoria.
 - Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de selección o evaluación de la presente convocatoria.
- 13.2 El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio requerido por la unidad orgánica solicitante, con posterioridad a la convocatoria del procedimiento de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras causales debidamente justificadas.



XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- a) Los(as) postulantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente Proceso de Selección de Personal, caso contrario será descalificado.
- b) La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinara la descalificación inmediata del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- c) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- d) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- e) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de CARÁCTER ELIMINATORIO.
- f) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.
- g) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido.
- h) Para pasar a la etapa de entrevista personal el/la postulante deberá de obtener como mínimo cuarenta (40) puntos en la evaluación del Curricular.
- i) Los datos proporcionados para el presente Proceso de Selección, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- j) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- k) La Comisión de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del presente Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.
- l) Toda documentación debe presentarse de manera completa en copia simple, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- m) El Curriculum vitae presentado en la convocatoria, se mantendrá bajo custodia por un periodo seis (06) meses, y seguidamente será depurado, por lo tanto, no se realizará la devolución del Curriculum vitae.
- n) La Comisión de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, se proceder a la declaración de nulidad de la adjudicación y/o contrato.

