MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

I. Objeto:

Tiene como finalidad seleccionar y contratar bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo Nº 1057, por plazo determinado a **un (01) profesional** que reúna los requisitos y cumplan el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **SUPERVISOR DE ATENCIÓN DE PRIMERA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS,** el cual se encuentra detallado en el formato de perfil del puesto.

II. Base Legal:

2.1 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

2.2 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.

2.3 Ley Nº 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 003-2013-DE.

2.4 Decreto Legislativo Nº 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM.

2.5 Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo Nº 1401.

2.6 Ley Nº 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

2.7 Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 008-2019-JUS.

2.8 Ley Nº 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

2.9 Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

2.10 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.

2.11 Ley Nº 30220, Ley Universitaria.

2.12 Ley Nº 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparación Civil (REDERECI).

2.13 Ley Nº 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.

2.14 Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.

2.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR/PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.

2.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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".

2.17 Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

2.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".

2.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.

2.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles De Puestos".

2.21 Resolución de Alcaldía N° 060-2025-MSB-A, que aprueba la conformación del comité encargado de la Convocatoria y Selección para la contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

2.22 Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

III. Perfil del Puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 03-2025**, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto.

IV. Número de posiciones a convocarse

Se convoca **una (01) posición vacante** de **SUPERVISOR DE ATENCIÓN DE PRIMERA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS** en la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de San Borja.

V. Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Distrito de San Borja.
Compensación	S/.3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) mensuales. (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

VI. Etapas del Proceso:

6.1 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 (**no anillada, ni foliada**), que será presentada en la fecha consignada en el cronograma a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Administración Documentaría de la Municipalidad de San Borja, ubicada en la Av. Joaquín Madrid Nº 200 (altura de la Cdra 34 de la Av. Aviación), en un sobre manila cerrado, donde se colocara un rotulo (**tipeado a computadora**) conteniendo los siguientes datos:

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SGRD V° B°

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Oficina General de Gestión de Recursos Humanos V°B°

Señores:

Municipalidad Distrital de San Borja

Convocatoria CAS -2025

PROCESO NRO. _____

CARGO: _____

APELLIDOS Y NOMBRES:

_____

DNI Nro. _____

Dirección: _____

Distrito: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

En la presente evaluación curricular será determinante que el 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.**

6.2 Ficha de Postulación: Declaración Jurada; el postulante consignará los datos requeridos **tipeado a computadora**, sin borrones, ni enmendaduras, debidamente firmado y con huella dactilar.

6.3 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 Penales y Policiales.
- Consentimiento informado respecto a la grabación de imagen y voz en el Proceso de Selección y del Tratamiento de Datos Personales.

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

6.4 Curriculum Vitae: En esta etapa los 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.

Criterios para la evaluación, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en el perfil:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar **(donde figure la fecha de Alta y Baja),** de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder
Formación Académica	Certificado de estudios secundarios expedidos por la autoridad competente. Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de 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	Para los casos donde no se requiere formación Técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral. Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, en el caso de contar con Orden de Servicio se deberá presentar adjunto la Conformidad de servicio (acredita el tiempo y el servicio brindado), contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (**fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado**), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo**

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SGRD V°B°

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Oficina General de Gestión de Recursos Humanos V°B°

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

	dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones, al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados 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, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada 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	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. Los cursos deberán considerar las horas y temática, con un mínimo de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sea de la misma materia solicitada. Los cursos solicitados que hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SGRD V° B°

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Oficina General de Gestión de Recursos Humanos V°B°

	rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. En caso 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 De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

VII. 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 prueba de conocimiento técnico será elaborada por el área usuaria conjuntamente con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y/o por una consultoría externa.

La aplicación y calificación de la prueba es responsabilidad de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y/o área usuaria y/o por una consultoría externa.

El candidato podrá ser considerado aprobado y pasar a la siguiente etapa, siempre que tenga una puntuación entre veintiuno (21) a treinta (30) puntos.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en los resultados de la evaluación curricular, publicados en el portal institucional, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar de la Evaluación de Conocimiento Técnico.

VIII. Entrevista Personal:

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección de la Municipalidad Distrital de San Borja, quien evaluará los conocimientos del puesto, capacidad para resolver problemas, habilidades y ética relacionados con el perfil al cual postula.

El 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 postulantes que no se presenten a la entrevista serán DESCALIFICADOS/AS del proceso de selección.

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

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IX. Criterios de Calificación

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

Nº	EVALUACIONES	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación Curricular	Obligatoria/ Eliminatorio	30%	21	30
2	Evaluación de Conocimiento Técnico	Obligatoria/ Eliminatorio	30%	21	30
3	Entrevista Personal	Obligatoria/ Eliminatorio	40%	28	40
TOTAL			100%	70	100

Puntaje mínimo aprobatorio es de 70.00 puntos y el máximo de 100.00

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SGRD V° B°

X. Resultados del Proceso:

El cuadro de méritos se publicará teniendo en cuenta todos los postulantes convocados en la entrevista personal, y se realizar con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Oficina General de Gestión de Recursos Humanos V°B°

- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la entrevista personal.
- El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato, de acuerdo a la publicación del Resultado Final, el mismo que se realiza dentro de los cinco (05) 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.
- Los/las postulantes deberán aprobar el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal para obtener la sumatoria del puntaje final.

XI. Bonificaciones:

11.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 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 al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
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%

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SGRH V° B°

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Oficina General de Gestión de Recursos Humanos V°B°

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

11.2 Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 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

11.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados 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.

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

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

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.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total **+** **Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total** **=** **25% del Puntaje Total**

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SGRD V° B°

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.

XII. Consideraciones del Proceso:

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Oficina General de Gestión de Recursos Humanos V°B°

- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de Resultados y Comunicados sobre el Proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad.
- 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 o no firmar la documentación exigida; así como no consignar correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que postula.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, excepto la etapa de entrevista personal, que estará representado por un Comité de Selección.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Si algún postulante considerara que la Oficina General de Gestión 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 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.

- El 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.

- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (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.

- Luego de la fecha de publicación de los resultados finales, los postulantes que fueron declarados No Aptos o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el proceso, 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.

- El presente proceso se regirá 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.

XIII. De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso:

13.1 Declaratoria del proceso como desierto:

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

a) Cuando no se presentan 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 ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.

c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

13.2 Cancelación del Procesos de Selección:

El proceso 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 proceso de selección.

b) Por restricciones presupuestales.

c) Otros motivos debidamente justificados.

XIV. Suscripción de Contrato:

La vinculación laboral se formalizará con la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor a los cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación del Resultado Final. Sólo suscribirá el contrato el/la postulante que presente la documentación señalada a continuación:

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

- Ficha de actualización de datos, debidamente llenado con foto actual, adjuntando el croquis de su domicilio (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 de formulario 1609 – suspensión de 4ta categoría- SUNAT (debidamente firmada).
- 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.

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
SGRD
V°B°

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
V°B°