



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO 728 N.º 002-2025-MD-MDB-LP

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE PERSONAL DEL REGIMEN 728- PARA LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS

OBJETIVO:

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 728, al personal para la Municipalidad Distrital Mariano Damaso Beraun Las Palmas, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria y al perfil requerido para cubrir los puestos.

2. BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 2.2. Decreto Legislativo N.º 728, que regula el Régimen de la actividad Privada.
- 2.3. Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 728.
- 2.4. Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, modificatoria al Reglamento del Régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.5. Ley N.º 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Publico.
- 2.6. Ley N.º 27815, Ley de Código Ética de la Función Pública.
- 2.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades publica, aplicable a regímenes distintos a la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y la Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil".
- 2.8. Decreto Legislativo N.º 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM
- 2.9. Decreto Legislativo N.º 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 728.
- 2.11. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 2.12. Resolución de Alcaldía N.º 160-2025-MD-MDB-LP mediante el cual se autoriza se conformación de la comisión para el proceso N.º 002-2025.



3. ALCANCES:

- 3.1. A la Comisión de Evaluación para selección de personal.
- 3.2. A los aspirantes a una plaza de bajo el régimen N° 728.

4. ENTIDAD CONVOCANTE Y RESPONSABILIDAD:

4.1. La Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun Las Palmas realizará el Proceso de Selección, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Especial, reconocido con Resolución de Alcaldía N.º 160-2025-MD-MDB-LP mediante el cual se autoriza se conformación de la comisión para el proceso N° 002-2025.

5. PERFIL DEL PUESTO:

5.1. Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Concurso Público Régimen 728 N° - 002 se encuentra detallados en el formato de Perfil del Puesto.

6. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

6.1. Se convoca TRES (03) plazas para la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun; siendo lo siguiente:

- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - Conductor de Equipo Pesado I (Camión Volquete) (01 plaza)
- Unidad De Gestión Ambiental Y Limpieza Publica - Personal De Ornato, Segregación Y Limpieza Publica (01 Plazas)
- Unidad de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento – ATM - Verificador de instalaciones sanitarias (01 plaza)

7. CONDICIONES DEL PUESTO:

Las condiciones del puesto son las siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

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

1. **PERFIL DE PUESTO: CONDUCTOR**
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA – UNIDAD DE EQUIPOS PESADOS, MAQUINARIAS Y MAESTRANZA
PUESTO SOLICITANTE: CONDUCTOR DE EQUIPO PESADO II (CAMION VOLQUETE) (01 PLAZA)
CODIGO:001
REGIMEN 728 - TRANSITORIO POR NECESIDAD INSTITUCIONAL

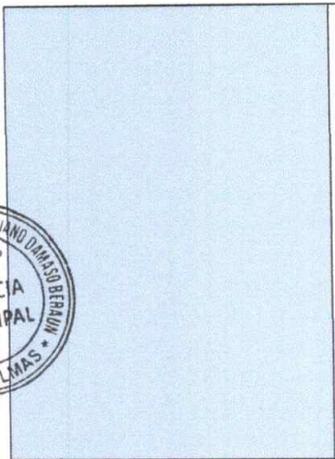


CONDICIONES	DETALLE
LOCALIDAD	Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun – Perú.
COMPENSACIÓN	S/. 1,450.00 (Mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 soles) mensuales, (incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
HORARIO (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se establece con una duración específica, limitándose a un periodo de tres (03) meses.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en labores no menor de un (01) año en conducción de vehículos de maquinarias y/o equipos pesados Experiencia específica de seis (06) meses relacionados al área a postular
FORMACION ACADEMICA	Secundaria completa y/o técnico superior
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licencia de conducir profesional, de acuerdo al tipo y capacidad del vehículo. ✓ Contar con un brevete profesional, licencia de conducir y otros requisitos que lo declaren como apto para el manejo de maquinaria. ✓ No registrar antecedentes policiales ni penales.
HABILIDADES	Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación en mantenimiento y manejo de maquinaria pesada ✓ Capacitación técnica en temas a fines al cargo.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir el volquete de la municipalidad, bajo responsabilidad y cuidado de causar accidentes. • Controlar el exceso de uso del volquete a su cargo. • Operar el uso de maquinaria pesada, según un cronograma establecido y coordinado. • Comunicar sobre cualquier desperfecto, falla, mantenimiento, reparación mecánica de la maquinaria a su cargo, con la finalidad de mantenerla operativa y presta para trabajar con eficiencia a donde se le designe. • Mantener actualizado el cuaderno de bitácora de la unidad a su cargo. • Cuidar la unidad a su cargo mediante un registro donde conste, la descripción de la maquinaria, número de serie del motor, características técnicas, año de fabricación, detalle de accesorios, herramientas y repuestos propios de la unidad. • Contar con su brevete profesional, licencia de conducir y otros requisitos que lo declaren apto para el manejo de maquinaria. • Verificar el seguro contra todo riesgo: accidentes, robo, desastre natural, etc. para la maquinaria de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún, para cautelar de esta manera los bienes patrimoniales del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

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



- Programar las fechas para mantenimiento, revisión, cambio de llantas y otras acciones que permitan el normal funcionamiento y operatividad en el trabajo municipal.
- Guardar en estacionamiento adecuado y seguro la maquinaria pesada a su cargo.
- Participar en eventos de capacitación en lo referente a Maquinarias y Equipos.
- Previo al trabajo de la maquinaria pesada de obras, deberá conocer las características del terreno y climáticas donde va a trabajar, para evitar y prever contingencias adversas que afecten la maquinaria y su integridad física.
- Otras funciones que le sean asignadas.





2. PERFIL DE PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIOS

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO – UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA

PUESTO SOLICITANTE: PERSONAL DE ORNATO, SEGREGACION Y LIMPIEZA PUBLICA (01 PLAZAS)

CODIGO:002

REGIMEN 728 - TRANSITORIO POR NECESIDAD INSTITUCIONAL



CONDICIONES	DETALLE
LOCALIDAD	Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun – Perú.
COMPENSACIÓN	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, (incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
HORARIO (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se establece con una duración específica, limitándose a un periodo de tres (03) meses.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en labores no menor de un (01) año en cargos similares, ya sea en el ámbito público como el privado. Experiencia especifica de relacionados al cargo a postular no menor de seis (06) meses
FORMACION ACADEMICA	No aplica
REQUISITOS	Habilidad para trabajar en equipo
HABILIDADES	Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión.
CONOCIMIENTOS	
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> El trabajador de limpieza, jardinería, vivero debe cumplir con los programas de barrido de calles, recojo de basura de la ciudad, mantenimiento de Parques, Jardines. Participar en la elaboración de normas y procedimientos, relacionadas con las Funciones de apoyo técnico administrativo. Desarrollar actividades de promoción y extensión educativa con el fomento de Viveros especiales (sean temporales o permanentes) con comunidades, distritos o proyectos. Ejecutar el Plan de Mantenimiento, equipamiento y producción de la infraestructura del Vivero y elaborar los informes correspondientes sobre su desempeño a su inmediato superior. Usar obligatoriamente el uniforme e implementos de seguridad asignados. Las demás funciones contenidas en el reglamento de organización y funciones de la entidad.



3. PERFIL DE PUESTO: VERIFICADOR

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO – UNIDAD DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

PUESTO SOLICITANTE: VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS (01 PLAZA)

CODIGO:003

REGIMEN 728 - TRANSITORIO POR NECESIDAD INSTITUCIONAL



CONDICIONES	DETALLE
LOCALIDAD	Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun – Perú.
COMPENSACIÓN	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, (incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
HORARIO (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se establece con una duración específica, limitándose a un periodo de tres (03) meses.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en labores no menor de un (01) año ya sea en el sector público y/o privada. ✓ Experiencia de un (01) año relacionado al puesto
FORMACION ACADEMICA	Secundaria completa
HABILIDADES	Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos instalaciones sanitarias
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa y verifica que las redes de agua y desagüe se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento. • Reporta los desperfectos en las redes de agua y desagüe a fin de prevenir la interrupción del servicio. • Supervisa las reparaciones y desatoros en las redes de agua y desagüe. • Trabajos en el relleno sanitario. • Llevar el reporte de control ocurrencias. • Coordina para que se realice el mantenimiento preventivo de las redes de agua y desagüe. • Supervisa la distribución de agua de los sectores asignados de acuerdo a la programación de horarios establecidos. • Supervisa la adecuada dosificación de las sustancias químicas y floculantes del pozo de agua. • Otras que le encomiende el Jefe Inmediato.



8. CRONOGRAMA DETALLADO:

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicados oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16/05/2025	Alcaldía
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	12/06/2025	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
<u>CONVOCATORIA</u>		
Publicación y difusión de la Convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Practicas del sector público. Portal Web Institucional de la MD-MDB-LP. 	12/06/2025	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Presentación del currículo Vitae Documentado en físico, a través de la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de partes), de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, sito en Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun – Perú.	27/06/2025 08:00 am a 01:00 pm 02:00 pm a 05:00 pm	Unidad de Trámite Documentario
<u>SELECCIÓN</u>		
Evaluación Currículo Vitae	27/06/2025	Comisión de Evaluación
Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular en la página web de la Institución.	27/06/2025 A partir de las 5.00 pm	Unidad de Gestión de Recursos Humanos



<p>Entrevista Personal: Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, cito en Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun – Perú.</p>	<p>30/06/2025</p>	<p>Comisión de Evaluación</p>
<p>Publicación del Resultado Final, en el Periódico mural y pagina Institucional de la Municipalidad. munimarianodamasoberaun.gob.pe Ingresas al Portal https://www.gob.pe/munimarianodamasoberaun</p>	<p>30/06/2025 A partir de la 5:00 pm</p>	<p>Unidad de Gestión de Recursos Humanos</p>
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
<p>Descripción, firma y registro de Contrato Administrativo de Servicios.</p>	<p>01/07/2025</p>	<p>Unidad de Gestión de Recursos Humanos</p>

DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN:			
a) Experiencia laboral	35%	26	30
b) Formación académica	15%	14	50
Puntaje Total de la Evaluación dela Hoja de Vida	50%	40	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

- El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de (70) puntos.

10. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considera las precisiones descritas a continuación:



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

10.1. Registro a través de la Unidad de Trámite Documentario

El registro deberá realizarse a través de la Unidad de Trámite Documentario (Formato N.º 01), es de carácter **OBLIGATORIO**. De no realizarse dicho registro, la Hoja de Vida presentada será calificada como NO APTO

10.2. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad.

La hoja de vida se presentará en sobre cerrado, en las fechas establecidas en el Cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun Las Palmas, desde las **08:00 hasta las 17:00 horas y deberá ser presentado en la Carretera Central Tingo María – Huánuco KM 17.2, conforme al siguiente detalle:**

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS

Atte: Comité de Evaluación N° 728-002-MD-MDB-LP

PROCESO 728-N°002-2025 - MD-MDB-LP

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN

ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS

APELLIDOS:NOMBRES:

DNI:

CARGO A POSTULAR:

DOMICILIO:

N° CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

10.3. Contenido de la Hoja de Vida

Los anexos se presentarán en un (01) original, los cuales podrán ser recabados en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad o solicitarlo en la Unidad de Trámite Documentario al momento de registrarse como **POSTULANTE**, del mismo modo deberán ser impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como **NO APTO**, según el detalle siguiente:

- a. Anexo N° 01: Formato de Contenido de Hoja de Vida.



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

- b. Anexo N° 02: Declaración Jurada de actividades o funciones efectuadas.
- c. Anexo N° 03: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSSC.
- d. Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- e. Anexo N° 05: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- f. Anexo N° 06: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y someténdose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

10.4. Documentación Adicional:

La documentación que se sustente en el Anexo N° 01 y 02, respecto del Contenido de Hoja de Vida y Actividades o Funciones Efectuadas (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados, Experiencia Laboral), deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La Hoja de Vida documentada (fotocopia debidamente **FEDATEADO**), asimismo deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

Asimismo, en el contenido de los Anexos N° 01 y 02, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto

10.5. Foliación:

El postulante al momento de presentar el sobre cerrado del Currículo Vitae documentada (incluyendo los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá presentar la documentación debidamente FOLIADA en número, en cada una de las hojas.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

De no encontrarse los documentos foliados o FEDATEADO de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificadas, el postulante será considerado **NO APTO**.

10.6. Sobre los requisitos del Puesto:

El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias FEDATEADAS así como: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Resolución de designación, Contratos, ordenes de servicios la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo.





1. CRITERIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los criterios y aspectos para el proceso de evaluación y selección de personal para el Contrato Administrativo de Servicios comprenden dos etapas:

1.1. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- ✓ Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- ✓ Será DESCALIFICADO aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas.
- ✓ Los criterios para la calificación serán de acuerdo al perfil del puesto y tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.
- ✓ Los cursos, capacitaciones, seminarios, etc. deberán tener no menos de 24 horas de capacitación
- ✓ Los Estudios de Especialización o Diplomados deberán tener no menos de 90 horas académicas.

1.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (30) y la máxima es de (50).

Criterios	Aspectos a Evaluar	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	Conocimiento sobre el cargo que postula	20	25
	Presentación personal y ética Profesional	10	25
PUNTAJE TOTAL		30	50

DE LAS BONIFICACIONES

2.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el **Anexo N.° 01**, haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
emitido por la autoridad competente que acredite.

2.2. Bonificación por Discapacidad

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N.º 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el **Anexo N.º 01** y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.



3. RESULTADO FINAL

3.1. Cuadro de Méritos

El cuadro de méritos como resultado final de la evaluación será publicado en el Periódico Municipal de la Municipalidad y en el día indicado en el cronograma, el mismo que contendrá los resultados de la evaluación de la primera y segunda etapa:

1ra. Etapa Evaluación Curricular	2da. Etapa Entrevista Personal	Bonificación Personal Licenciado de las FF.AA (10%)	Bonificación por Discapacidad (15%)	PUNTAJE TOTAL
TOTAL				

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO

4.1. Declaratoria del proceso desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

4.2. De la cancelación del proceso

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 con posterioridad al inicio del





- proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados

5. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen N° 728 quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

6. RESULTADO DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomará los siguientes criterios:

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 70 puntos será considerado como “GANADOR” de la Convocatoria Publica régimen N° 728.