



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS) POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO
DETERMINADO**

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2023-MDM

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ENTIDAD CONVOCANTE

- **Nombre:** Municipalidad Distrital de Machupicchu
- **Domicilio:** Plaza Manco Ccapac N° 101.

FINALIDAD DE LAS BASES

ARTÍCULO 1°

Establecer normas y procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de Selección para la contratación de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes subgerencias y unidades orgánicas, requerido por la Municipalidad Distrital de Machupicchu, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, en el marco de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, mediante el cual se aprobó como *opinión vinculante*, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, el cual como anexo forma parte de la presente Resolución, así como el Informe Técnico 000232-2022-SERVIR-GPGSC (aclarar que para la contratación a plazo determinado no se requiere autorización prevista en norma con rango de ley); convoca a **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO**, denominado: **CAS N° 001-2023-MDM**, cuya vigencia estará condicionada a las disposiciones antes precisadas y normas generales vigentes aplicables.

Además, la presente Base tiene por finalidad dar a conocer a los postulantes los pasos a seguir en el Concurso Público de Selección de Personal convocado, así como darles a conocer los derechos y obligaciones que deben cumplir y observar a fin de que el procedimiento se desarrolle dentro del marco legal y las potestades que la Ley le señala, para lo cual se convoca los cargos o puestos que se detallan a continuación:

CÓDIGO	CARGO	N° DE PLAZAS
DEPENDENCIA: UNIDAD DE LOGÍSTICA		
001-MDM	RESPONSABLE DEL AREA DE ALMACEN	01
002-MDM	ESPECIALISTA EN COTIZACIONES	01



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
003-MDM	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE DEMUNA	01
DEPENDENCIA: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMÁTICA		
004-MDM	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)	01
005-MDM	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA	01
DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
006-MDM	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	01
007-MDM	RESPONSABLE DEL AREA TÉCNICA MUNICIPAL	01
DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
008-MDM	EJECUTOR COACTIVO	01

OBJETO DEL CONCURSO

ARTÍCULO 2°.- El Concurso Público de Méritos tiene como objeto convocar y seleccionar a personal idóneo y competente para el desempeño eficiente, en las plazas reguladas dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en su modalidad de necesidad transitoria a plazo determinado, a personal que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes detallados en los perfiles de puesto.

BASE LEGAL

ARTÍCULO 3°.- La Base del Concurso se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público, en lo que respecta al artículo 5 última parte.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ 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° 008-20019- JUS.
- ✓ Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- ✓ 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 cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

de parentesco; y la Ley 30057, Ley del servicio civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.

- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- ✓ Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- ✓ 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.
- ✓ 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”.
- ✓ 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”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE (el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, el cual como anexo forma parte de la presente Resolución).
- ✓ Informe Técnico 000232-2022-SERVIR-GPGSC (aclara que para la contratación a plazo determinado no se requiere autorización prevista en norma con rango de ley)
- ✓ Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ 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”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Version 3”
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°.- Es necesario el reclutamiento del personal mediante CAS por necesidad transitoria a plazo determinado para realizar trabajos, actividades o funciones excepcionales distintas a las labores habituales, regulares o permanentes de la entidad que permita garantizar el normal funcionamiento de las subgerencias, áreas y unidades orgánicas, y así cumplir con los objetivos y/o metas institucionales trazados por la gestión.

Sin embargo, según el numeral 2.19 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC (Informe vinculante): “(...) **Las contrataciones a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, siempre que corresponda, pueden contener funciones o actividades de carácter permanente**, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento” [Énfasis agregado]. Por tanto, procede contratar personal por necesidad transitoria para que realice funciones o actividades de carácter permanente.

DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

ARTÍCULO 5.- La Municipalidad Distrital del Machupicchu, realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MDM, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria a plazo determinado para el año fiscal 2023, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 179-2023-GM-MDM, conformada por:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMÁTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA
MIEMBRO	UN (1) REPRESENTANTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ÓRGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO	

- a) El Comité de Selección, se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la convocatoria del proceso de selección, hasta la publicación de los resultados finales.
- b) El Comité de Selección es autónomo en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso.
- c) Las decisiones del Comité del Proceso de Selección, **son definitivas**.
- d) Al concluir el proceso de Selección, el comité de selección presentará el Informe Final con los resultados del mismo a la Unidad de Recursos Humanos para la disposición de la elaboración de los respectivos contratos.

PERFIL DEL PUESTO

ARTÍCULO 6.- Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MDM, se encuentran detallados en los **Términos de Referencia – TDR** (formato de Perfil del Puesto) que es parte integrante de las bases de la convocatoria.

CONDICIONES DEL PUESTO

ARTÍCULO 7.- Las Condiciones del puesto que es una atribución exclusivamente de la entidad, se desarrollará de acuerdo al siguiente detalle:

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Conforme a lo consignado en el Perfil de Puesto.
Remuneración mensual	Conforme a lo consignado en el Perfil de Puesto.
Horario de trabajo (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	TRES (3) MESES sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad institucional.

(*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 8°.- El Concurso Público de Méritos se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDADES	FECHA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Bases de la Convocatoria	12 de julio de 2023	Comité de evaluación.
2	Publicación del proceso en el Portal web de Talento Perú – SERVIR/ Autoridad Nacional del Servicio Civil Portal de Ofertas de Empleo y Practicas del Estado	10 días hábiles (13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25 y 26 de julio de 2023)	Unidad fide Recursos Humanos.
3	Publicación en Página Web y el mural de la Municipalidad Distrital de Machupicchu. http://munimachupicchu.gob.pe/	5 días hábiles (Desde 18 de julio del 2023)	Unidad de Recursos Humanos.
4	Presentación y recepción de Curriculum vitae documentado; incluyendo los Formatos (anexos) de Declaración Jurada, en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Machupicchu.	1 de agosto de 2023. Desde 8:00 am hasta 5:00pm (único día; fuera de este día y horario no se recepcionará).	Comité de evaluación.
SELECCIÓN			
5	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio)	2 de agosto de 2023.	Comité de evaluación.
6	Publicación de candidatos aptos para la entrevista Personal. http://munimachupicchu.gob.pe/	3 de agosto de 2023. A partir de 8:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos.
7	Presentación de reclamos y quejas de la etapa de evaluación curricular y absolución, por mesa de partes.	4 de agosto de 2023.	Comité de evaluación.
8	Entrevista Personal (presencial)	7 de agosto de 2023.	Comité de evaluación.
9	Publicación de Resultados finales en la página Web y el mural (vitrina) de la Municipalidad Distrital de Machupicchu. http://munimachupicchu.gob.pe/	8 de agosto de 2023.	Unidad de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

10	Adjudicación de Plaza, Inducción e Inicio de labores	9 de agosto de 2023.	Unidad de Recursos Humanos.
11	Suscripción y registro de Contrato.	Dentro de los 5 días hábiles de inicio de labores	Unidad de Recursos Humanos.

El Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MDM (en adelante “proceso”), se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Machupicchu.

- El presente proceso 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.
- 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.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma **presencial**. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.
- Se debe tener en cuenta que la Municipalidad Distrital de Machupicchu, 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.
- Todas las etapas son de carácter eliminatorio, por tanto, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Machupicchu: <http://munimachupicchu.gob.pe/>, 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 Distrital de Machupicchu-Plaza Manco Ccapac (Sede Municipal, primer piso), para su tramitación correspondiente.

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA POSTULAR

REQUISITOS GENERALES

ARTÍCULO 9°.- Los postulantes deberán reunir los siguientes Requisitos Generales:

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- b) No haber sido destituido de la Carrera Judicial, de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- c) No tener vínculo familiar hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con funcionarios del Municipalidad Distrital de Machupicchu, que cuenten con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso.
- d) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- e) No encontrarse con inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- f) No tener antecedentes penales y judiciales.
- g) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, será válida para la sustentación de los puntos señalados en el presente Artículo, la presentación de las Declaraciones Juradas contenidas en los **Formatos N° 03 A, B, C, D, E y F** que forman parte de la presente base, debidamente suscritas por el postulante que indiquen además el acatamiento de las decisiones de la Comisión Evaluadora.

CONDICIONES PARA POSTULAR

ARTÍCULO 10°.- Los postulantes al Concurso Público de Méritos, deben de presentar sus expedientes (curriculum vitae) por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Machupicchu, con la siguiente **documentación**:

- a. Solicitud dirigida al Comité de Evaluación según **Formato N° 01**.
- b. Ficha de Resumen Curricular llenado por el postulante según **Formato N° 02** que forma parte de las Bases del Concurso.
- c. Declaraciones Juradas de cumplimiento obligatorio que como **Formato N° 03 A, B, C, D, E y F**, forman parte de las Bases del Concurso.
- d. Copia simple, legible del DNI (Anverso y reverso en la misma cara de la copia).
- e. Curriculum vitae, **documentado** que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil de la plaza al cual postula materia de concurso. Conteniendo según corresponda:
 - ✓ Título Profesional, colegiado y habilitado, o Grado de Bachiller universitario, según lo requerido en el perfil de la plaza (deben contar con el diploma pertinente, **no en trámite**).
 - ✓ Título de Instituto Superior o certificado de estudios, según lo requerido en el perfil de la plaza (deben contar con los diplomas o certificados pertinentes, no en trámite, según corresponda a cada plaza).
 - ✓ Capacitaciones, ordenadas cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo).
 - ✓ Cursos de especialización, ordenados cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo).
 - ✓ Constancias y/o certificados de trabajo, ordenados cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo).

ARTÍCULO 11°.- Sólo podrán acceder en condición de Postulantes aquellas personas cuyo expediente cumpla con lo señalado en el Art. 7º de la presente Base del Concurso.

CAPÍTULO IV



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 12°.- La convocatoria está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos. Las etapas del proceso de convocatoria son las siguientes:

- a) Publicación de la convocatoria
- b) Presentación del expediente

Publicación de la convocatoria: Se publicará diez (10) días hábiles en el aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público de la Autoridad Nacional del Servicio-SERVIR (Decreto Supremo N° 083-2019-PCM), y en el portal institucional la Municipalidad Distrital de Machupicchu, con una anticipación de cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.

Presentación del expediente:

La presentación de Curriculum Vitae, se efectuará por mesa de partes, la cual deberá estar dirigido al Comité de Evaluación, de **8:00 a.m hasta horas 05:00 pm de la fecha indicada en el cronograma (único día)**. No se recibirá ningún documento pasado la hora señalada. El Curriculum Vitae deberá estar en sobre cerrado y ordenado cronológicamente, adjuntando la Ficha de Resumen Curricular (Formato No 01), la Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 02), las Declaraciones Juradas Formato N°03 (3-A, 3-B, 3-C, 3-D y 3-E) y la fotocopia simple de su DNI, debiendo estar todas las hojas debidamente foliadas, en su totalidad con lapicero, comenzando por el último documento, asimismo, no se foliará el reverso de las hojas.



RÓTULO
CAS N° 001-2023-MDM
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

Señores_
Comité de Evaluación
Atte. Unidad de Recursos Humanos de la MDM.

Nombres y Apellidos del Postulante: _____

Teléfono: _____

Cargo a la que postula – código del puesto:

Dependencia a la que postula:



CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 13°.- DEL COMITÉ EVALUADOR

Es autónomo en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir, ejecutar y evaluar el proceso de selección del postulante que reúne la mejor calificación para acceder a las plazas convocadas en el presente concurso.

El Comité Evaluador será designado mediante Resolución.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ARTÍCULO 14°.- El Proceso de Selección comprende las siguientes etapas:

1. Evaluación curricular, y
2. Entrevista personal

Puntaje y peso de cada etapa del Proceso de Selección del Concurso Público de Méritos:

ETAPAS	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	Hasta 50 pts.
ENTREVISTA PERSONAL	50%	Hasta 50 pts.
TOTAL	100%	100 pts. Max.

ARTÍCULO 15°.- El procedimiento de evaluación a seguir será el siguiente:

- a. **EVALUACIÓN CURRICULAR.** - Se considerará en esta etapa sólo los expedientes que cumplan con el Artículo 7° y 8° de la presente Base, además de cumplir con los requisitos establecidos en el perfil de cada plaza (según corresponda).

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio y se verificará lo informado por el postulante en la **Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 2)** en términos de observar si cumplen con el perfil exigido para el puesto al que postula, de no cumplir con los requisitos mínimos y los documentos exigidos se considerarán descalificados automáticamente.

El puntaje máximo en la calificación curricular será de 50 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos, aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados.

El Comité Evaluador del Concurso sólo tomará en cuenta para la etapa de evaluación curricular, los documentos solicitados y presentados en el expediente del postulante.

La evaluación curricular tiene puntaje máximo 50 puntos.

La evaluación curricular comprende, de conformidad a lo requerido en el perfil de puesto:

EVALUACION CURRICULAR	Mínimo	Hasta (máx)
Estudios: formación académica requerida en el perfil de la plaza.	15 pts	25 pts.
Capacitación: Cursos, certificados y/o especialización requerido en el perfil de la plaza.	5 pts	10 pts.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Experiencia laboral: Según las especificaciones señaladas en el perfil del puesto.	10 ptos	15 ptos.
	30 ptos	50 ptos

Estudios: Se le otorgará al participante un puntaje máximo determinado por el solo hecho de cumplir con el perfil solicitado, independientemente de los estudios realizados y el nivel académico alcanzado que pueden ser utilizados para otorgar puntajes adicionales en los casos que resulten necesarios:

De cumplir con los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto tendrá un puntaje de **15 puntos**, en caso acredite requisitos superiores a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje **máximo de hasta 25 puntos**.

Capacitación: Se determinará un puntaje por el cumplimiento mínimo de cursos y estudios de especialización que requiera la convocatoria, lo que aseguraría el puntaje total.

El puntaje por cursos, certificados y/o estudios de especialización requeridos será de acuerdo al siguiente detalle:

Las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización mínimas requeridas en el perfil de puesto, tendrán un **puntaje de 5 puntos**, en caso se cuente con capacitaciones adicionales afines al cargo, tendrán un puntaje **máximo de hasta 10 puntos**.



Experiencia Laboral: Se establecerá que la cantidad de años por experiencia laboral solicitada por la dependencia de origen y perfil del puesto, sean calificados con el puntaje máximo.

De cumplir con los requisitos mínimos de experiencia laboral (General y específica), solicitados en el perfil de puesto, tendrá un **puntaje de 10 puntos**, en caso acredite experiencia laboral mayor a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje **máximo de hasta 15 puntos**.



ENTREVISTA PERSONAL. - El postulante accederá a una entrevista personal con el Comité Evaluador del Concurso. Cada evaluador calificará a cada postulante por cada 05 ítems y luego se sumarán las calificaciones individuales para la obtención del promedio y puntaje total de la entrevista.

Los criterios o ítems a evaluar son:

Aspecto o imagen personal, personalidad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para la toma de decisiones y conocimientos del puesto.



La entrevista personal tiene puntaje, **puntaje máximo 50 puntos y el mínimo es de 30 puntos**. En caso el postulante no realice la entrevista personal, se consignará el término de **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará los siguientes criterios: Conocimientos acordes al puesto (funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad), Cultura General y aptitud para el puesto. El puntaje mínimo para finalizar es 30 puntos .	50%	50 PUNTOS

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	30 PUNTOS	50 PUNTOS
Conocimientos acordes al puesto	15 puntos	25 puntos
Cultura General	10 puntos	15 puntos
Aptitud para el puesto	5 puntos	10 puntos

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

- ✓ Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Distrital de Machupicchu 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 (modalidad presencial).

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.

ARTÍCULO 16°.- De las BONIFICACIONES:

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su expediente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%), sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha de Resumen Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por CONADIS.

ARTÍCULO 17°.- Se cancelará el proceso de selección en los siguientes casos:

- Quando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros motivos debidamente justificados.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ARTÍCULO 18°.- El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será automáticamente separado del Proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

CAPITULO VI

RESULTADOS DEL PROCESO

ARTÍCULO 19°.- Para ser declarado ganador, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El puntaje total lo conformará la suma de los puntajes de las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal

- Será declarado ganador del Concurso Público, el postulante que obtenga el puntaje total más alto, en cada puesto convocado, siempre que haya alcanzado o superado el puntaje mínimo (60 puntos) de acuerdo al grupo ocupacional correspondiente.

ARTÍCULO 20°.- El puesto podrá ser declarado desierto o cancelado por el Comité Evaluador en los siguientes supuestos:

1) Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso establecido de acuerdo al grupo ocupacional del puesto según se indica en el artículo 16°.

También la plaza será declarada desierta mediante un acta de la comisión, cuando los postulantes no aprueban las evaluaciones en las diferentes etapas y cuando en cuarenta y ocho (48) horas, el ganador o el elegible de la plaza, según corresponda, no se presenta a la suscripción de su contrato, según el cronograma establecido para el concurso.

2) Cancelación del proceso 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) Otras razones debidamente justificadas.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ARTÍCULO 21°.- Concluidas las etapas del proceso de selección, la Unidad de Recursos Humanos procederá a publicar el Cuadro de Orden de Méritos en la página Web y el mural de la Municipalidad Distrital de Machupicchu en la fecha que indica el cronograma.

CAPITULO VII DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Artículo 22.- Las plazas convocadas serán de conformidad a cada perfil del puesto, conforme se detalla en el artículo 1 y los Términos de Referencia - TDRs que forman parte del presente documento.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23°.- Culminado el Concurso Público de Méritos se definirá en cada Plaza al respectivo ganador, debiendo éste acercarse, al día siguiente a la Unidad de Recursos Humanos, para la respectiva charla de inducción del personal y presentación de Curriculum vitae debidamente legalizado, a efectos de proceder con la emisión y forma del Contrato. Si vencido el plazo, la persona ganadora de la plaza no se presenta a la Unidad de Recursos Humanos se procederá a llamar a un SUPLENTE que será la persona que ocupó el segundo puesto en orden de mérito (de haber obtenido el puntaje mínimo señalado en el artículo 19°), quien deberá acercarse en el término de dos (2) días hábiles. En caso que esta segunda persona no se presentase a por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos podrá seleccionar a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.

ARTÍCULO 24°.- El día de inicio de labores, los ganadores de cada plaza deberán de presentar los siguientes documentos en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Machupicchu:

- Las copias LEGALIZADAS del Título Profesional y/o Grado Académico de Bachiller.
- Las copias LEGALIZADAS Y/O FEDATADAS de los documentos presentados con el curriculum vitae
- El certificado de antecedentes policiales y
- El certificado de antecedentes penales

Teniendo como plazo máximo para la presentación de cinco (5) días hábiles contados desde el inicio de sus labores.

ARTÍCULO 25°.- Cualquier reclamo que se pudiera presentar respecto de los resultados parciales y/o finales, será absuelto en primera instancia por el Comité de Evaluación.

ARTÍCULO 26°.- Cualquier aspecto no considerado que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno del Comité, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

decisiones de la Comisión se toman por UNANIMIDAD, dejando sentada en acta la decisión de los miembros.

ARTÍCULO 27°.- El Comité Evaluador del Concurso Público de Méritos para contrato de personal levantará el Acta Final de lo actuado y lo elevará al Gerente Municipal, quien dará su conformidad con la autorización para elaboración de Contratos.

ARTÍCULO 28°.- Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes integraran una lista de Elegibles en estricto orden de méritos.

