CAS N° 012-2023-MDMP
PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OCHO (8) OPERADORES(AS) DE CÁMARAS PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

I. OBJETIVO

La presente convocatoria tiene por objetivo la selección y contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por reemplazo frente a un cese de un personal CAS; ello, en el marco de lo establecido en el literal c) del numeral 8.1 del Artículo 8 de Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, a través del presente proceso de selección **CAS N° 012-2023-MDMP**, convocada para la contratación, por necesidad transitoria, de **OCHO (8) OPERADORES(AS) DE CÁMARAS** para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

II. BASE LEGAL

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
e) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
f) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
g) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP
h) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y modificatoria.
i) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
j) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
k) 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.
l) 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.
m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
n) 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.
o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y su modificatoria.
p) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios, y sus modificatoria aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N° 1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
r) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamentos para el otorgamiento de Ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía de virtualización para los concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057.
t) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Mi Perú realizará el Proceso de Selección **CAS N° 012-2023-MDMP** para la contratación de los servicios de **OCHO (8) OPERADORES(AS) DE CÁMARAS** para la Subgerencia de Serenazgo; la conducción de la etapa de evaluación curricular estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y la etapa de Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección.

3.2. Perfil del puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios (*)	- Estudios secundarios completos.
Experiencia (**)	- Experiencia general de seis meses ya sean en el sector público y/o privado
Cursos y/o estudios de especialización (****)	- No requiere
Conocimientos requeridos para el puesto y/o cargo (***)	**a.** Conocimientos en materia del servicio de serenazgo municipal, conforme a la Ley del Servicio de Serenazgo Municipal – Ley Nº 31297 – y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 0092022-IN. **b.** Conocimientos de ofimática en procesador de texto, hoja de cálculo y programas de presentaciones a nivel básico.
Otros requisitos	**a.** Habilidades (***): ▪ Pensamiento analítico ▪ Resolución de problemas ▪ Ética ▪ Honradez ▪ Habilidades de comunicación ▪ Liderazgo **b.** No estar registrado en el Sistema de Deudores Alimentarios - REDAM

(*) La formación académica, grado académico y/o nivel estudios deberá de acreditarse para su validación.

(**) La experiencia se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que deberá de acreditarlo con la respectiva constancia; caso contrario, la experiencia se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico o título, siempre y cuando consigne dentro de documentos sustentatorios del curriculum vitae. Las prácticas preprofesionales y profesionales serán considerados para el cómputo de la experiencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 y sus modificatorias. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para los casos de la experiencia específica el(la) postulante deberá indicar las funciones realizadas que tengan relación con las funciones o lo solicitado en el perfil del puesto.
(***) No requiere de acreditación, su validación se realiza en la entrevista final del proceso de selección.
(****) Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral deberán ser de 90 horas a más y deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, para ser validadas. Solo en los casos de los programas de especialización organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas serán computadas a partir de las 80 horas académicas.

3.3. Funciones del puesto y/o cargo

1	Monitorear constantemente las incidencias y hechos que ocurran dentro de su perímetro de observación para mantener la seguridad de los ciudadanos del distrito a través de las cámaras de vídeo vigilancia.
2	Reportar cualquier situación sospechosa o de emergencia que pueda detectar para efectos de prevención y comunicación para la intervención en casos que se perturbe el orden público.
3	Informar permanentemente de la operatividad del sistema de vídeo vigilancia para la coordinación con el personal de seguridad ciudadana, debiendo llevar el registro e informes de incidencias.
4	Controlar y manejar los equipos de comunicación asignados a su servicio.
5	Aplicar procesos y procedimientos del operar, así como distinguir los diferentes eventos que se puedan presentar para comunicar rápidamente al personal de campo para una rápida acción y/o intervención.
6	Otras funciones que asigne su jefe inmediato superior.

3.4. Número de posiciones a convocarse

OCHO (8) OPERADORES(AS) DE CÁMARAS para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Mi Perú

3.5. Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Mi Perú, pudiendo dirigirse a diferentes puntos del distrito, de acuerdo a la organización de la Subgerencia de Serenazgo. Domicilio fiscal: Av. Ayacucho Mz. G7 Lote 06 – Distrito de Mi Perú, provincia y región de Callao.
Duración del Contrato	Tres (3) meses.
Remuneración Mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado)

Horario (*)	Horario de acuerdo con el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057 (CAS) y lo establecido en normas internas.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contratación de necesidad transitoria, por reemplazo.

(*) A la vinculación laboral se informará el horario de trabajo

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

4.1. Cronograma detallado

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA**	10 de mayo de 2023	Oficina de Recursos Humanos
2	**PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR - PORTAL TALENTO PERÚ**	12 de mayo de 2023	Oficina de Recursos Humanos
	CONVOCATORIA		
3	**PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB** http://munimiperu.gob.pe/main/convocatorias-cas/	12 de mayo de 2023	Oficina de Tecnología de la Información / Oficina de Recursos Humanos
4	**POSTULACIÓN VIRTUAL (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS)** Los interesados, deberán hacer llegar la documentación, al correo detallado, según las indicaciones generales, desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día 26 de mayo de 2023. Si el envío se realiza fuera de la hora y fecha, el postulante no será tomado en cuenta para la evaluación.	26 de mayo de 2023	Oficina de Recursos Humanos
	SELECCIÓN		
5	**EVALUACIÓN CURRICULAR** La calificación del postulante, como apto o no apto, dependerá de su cumplimiento o no del perfil del puesto, si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso.	29 y 30 de mayo de 2023	Postulante / Oficina de Recursos Humanos
6	**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR** Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, a partir de las 16:00 horas.	01 de junio de 2023	Oficina de Tecnología de la Información / Oficina de Recursos Humanos

9	**ENTREVISTA FINAL** Se realizarán la entrevista final a los(as) postulantes aptos para el proceso a partir de las 09:00 horas, por los integrantes y/o representantes del Comité. El lugar y horario de la entrevista final se comunicará con los resultados del proceso anterior. Los(as) postulantes deberán identificarse con su documento de identidad vigente.	02 y 05 de junio de 2023	Comité de Selección
10	**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES**	09 de junio de 2023	Oficina de Tecnología de la Información / Oficina de Recursos Humanos
	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
11	**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** El(la) postulante ganador(a) suscribirán Contrato Administrativo de Servicio	A partir del 12 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos

4.2. Consideraciones

a) El Proceso de Selección **CAS N° 012-2023-MDMP** (en adelante "proceso") para contratar **OCHO (8) OPERADORES(AS) DE CÁMARAS** para la Subgerencia de Serenazgo, se rige por el Cronograma y etapas del proceso establecidos y publicado en el portal institucional.
b) 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.
c) El(la) 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. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación, en caso de las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
d) Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico ***procesocas@munimiperu.gob.pe*.**
e) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
f) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

4.3. Documentos a presentar

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF el Anexo N°01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Formato Consulta RUC, Currículum Vitae (debidamente documentado), Copia documento de identidad, Copia simple del documento/s oficial/es emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial, y la Ficha del Sistema Pensionario (Anexo N° 06); a la siguiente dirección electrónica: ***procesocas@munimiperu.gob.pe*** indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan.

Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista final) **SON ELIMINATORIAS.**

Las/os Postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándoles como **NO APTO**.

Solo se podrá postular a un proceso, caso contrario el(la) postulante quedará descalificado de todos los procesos. El orden de los documentos a presentar es el siguiente:

1) Anexo N° 01: Formato de solicitud de participación como postulante al proceso de selección (descargar formato del portal web).
2) Anexo N° 02: Formato de ficha de postulante (descargar formato del portal web).
3) Anexo N° 03: Formato de Declaración Jurada (descargar formato del portal web).
4) Anexo N° 04: Formato de Declaración Jurada para Bonificaciones Especiales (descargar formato del portal web).
5) Formato Consulta RUC.
6) Currículum Vitae (foliado y documentado)
7) Copia simple de Documento de Identidad.
8) Copia simple del documento/s oficial/es emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial (Anexo N°04).
9) Ficha del Sistema Pensionario (Anexo N° 06, descargar formato del portal web).

Los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados en el orden antes indicado y debidamente foliado (registrando la enumeración correlativa en la parte superior derecha de cada hoja, del último hacia adelante). La no presentación de algunos de ellos será considerando como descalificado, sin obtener calificación y considerándoseles como NO APTO.

La información que el(la) postulante entregará mediante el correo tendrá carácter de Declaración Jurada, por lo que será responsable del registro de datos según los documentos y formatos indicados para su presentación en esta etapa del proceso de selección. En caso de falsedad de información se le excluirá del proceso, sin perjuicio del inicio de acciones legales correspondientes.

4.4. Forma de presentación

La documentación deberá enviarse de manera digital, escaneado y en formato PDF (denominar al Archivo con el número de la convocatoria, seguido un guion, y los datos de los apellidos y nombres) al siguiente correo electrónico ***procesocas@munimiperu.gob.pe,*** consignando en el Asunto: CAS seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y NOMBRE DEL PUESTO, caso contrario, se entenderá como NO PRESENTADO, y no aparecerá en el nombre del postulante en el acta de evaluación curricular:

EJEMPLO: DENOMINACIÓN (NOMBRE) DEL ARCHIVO PDF

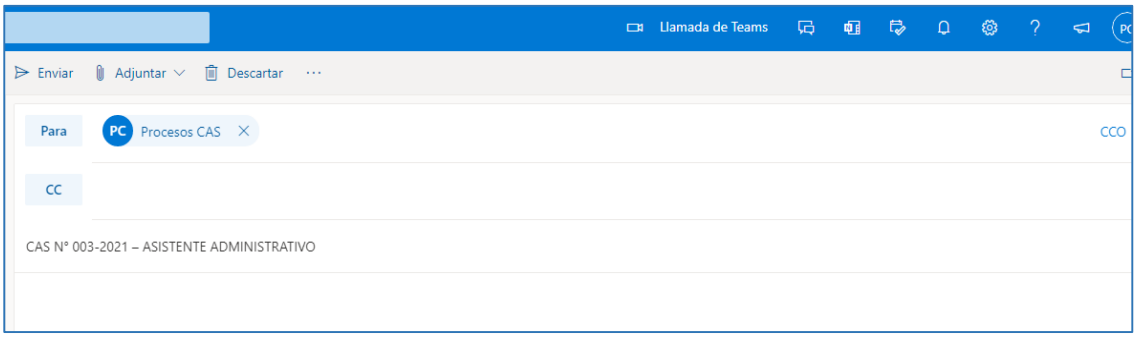
<CAS Nº [**código CAS**] **-** Apellidos, nombres>

CAS Nº 012-2023-MDMP - Fuentes Casas, Luis Juan

EJEMPLO

Para : procesocas@munimiperu.gob.pe

Asunto: CAS N° 012-2023 - MDMP **–** [Nombre del puesto y/o cargo, ejemplo: Asistente Administrativo]



Fuente: Imagen referencial de un correo electrónico

La recepción del expediente digital de postulación se efectuará únicamente en la fecha señalada, según el cronograma de la convocatoria, caso contrario, se entenderá como **NO PRESENTADO**, y no aparecerá el nombre del postulante en el acta de evaluación curricular.

El postulante podrá enviar solamente un (01) correo electrónico por proceso de convocatoria adjuntado el expediente digital en PDF. No se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida; para estos casos solamente se evaluará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados. En ese sentido, se insta al postulante leer detenidamente las bases de la convocatoria, y a verificar detenidamente la documentación antes de enviar su propuesta.

4.5. Evaluaciones y criterios de evaluación

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

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular			
a. Formación Académica	20%	15.00	20.00
b. Experiencia Laboral General	10%	5.00	10.00
c. Experiencia Específica	20%	15.00	20.00
Entrevista Final			
a. Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones	20%	15.00	20.00
b. Adaptación a la Gerencia u Oficina	15%	10.00	15.00
c. Adaptación a la cultura de la Entidad	15%	10.00	15.00
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70.00**	**100.00**

b. E(la) postulante deberá acreditar la información curricular que declara a la Entidad, conforme a los requisitos y condiciones de la convocatoria, caso contrario se considerará como no válido lo no sustentado para su evaluación.

c. La entrevista final podrá realizarse de dos maneras: i) virtual, a través de plataformas virtuales, bajo la observancia de las indicaciones establecidas Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057 o ii) presencial, bajo la observancia de las medidas preventivas de aplicación colectiva en el marco de la prevención de transmisión del SARS-CoV-2 contenidas en Directiva Administrativa Nº 339-MINSA/DGIESP-2023; para lo cual se comunicará con antelación.

d. Los(as) postulantes deberán respetar la hora establecida según el cronograma publicado en la página web institucional, caso contrario se considerará como INASISTENCIA.

e. La verificación de la identidad del(la) postulante, en la etapa de entrevista, será mediante la presentación del documento de identidad, a fin de disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación.

4.6. Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos(as) postulantes que fueron convocados a la Entrevista final, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de la Evaluación curricular, incluyendo la Entrevista final considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS			**PUNTAJE TOTAL**		**BONIFICACIONES**		**PUNTAJE FINAL**	
Evaluación Curricular	**+**	Entrevista final	**=**	Puntaje Total	NO CORRESPONDE	**=**	Puntaje Final	
Evaluación Curricular **(*)**	**+**	Entrevista final	**=**	Puntaje Total	**+**	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento **(*)** este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	**=**	Puntaje Final
Evaluación Curricular	**+**	Entrevista final	**=**	Puntaje Total	**+**	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	**=**	Puntaje Final
Evaluación Curricular	**+**	Entrevista final	**=**	Puntaje Total	**+**	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	**=**	Puntaje Final

Evaluación Curricular	**+**	Entrevista final	**=**	Puntaje Total	**+**	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	**=**	Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Es responsabilidad del postulante verificar la publicación de resultados en la página web de la Municipalidad Distrital de Mi Perú de acuerdo con el cronograma establecido; ya que éste constituye un medio de comunicación oficial.

Si el(la) ganador(a) del proceso de selección CAS no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupó el segundo lugar; y, si ello se produjera nuevamente, se otorgará al postulante que ocupó el tercer lugar.

El(la) ganador(a) del puesto deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos previa suscripción del contrato:

a) Anexo N° 01 (descargar formato del portal web).
b) Anexo N° 02 (descargar formato del portal web).
c) Anexo N° 03 (descargar formato del portal web).
d) Anexo N° 04 (descargar formato del portal web).
e) Formato Consulta RUC.
f) Currículum Vitae (foliado y documentado)
g) Copia simple de Documento de Identidad.
h) Copia simple del documento/s oficial/es emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial (Anexo N°04)
i) Renta de 4ta. Categoría.
j) Antecedentes Policiales y Penales.
k) Ficha de Sintomatología Covid-19. (Anexo N° 05, descargar formato del portal web).
l) Ficha del Sistema Pensionario (Anexo N° 06, descargar formato del portal web).

4.7. Criterios de Calificación

a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista final.
b) Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista final.
c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
d) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
e) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
f) Si el postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, 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. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso

4.8. Bonificaciones que corresponden por Discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o por Deportista calificado de Alto Nivel

4.8.1. 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 (DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Ejemplo del Cálculo:

Para desarrollar el ejemplo, se detalla el puntaje de un/a postulante que ha obtenido la condición de califica en cada una de las evaluaciones:

EVALUACIONES	PUNTAJE
Evaluación Curricular	35.00
Entrevista final	35.00
Puntaje Total	**70.00**

Se calcula la bonificación del **15%** de la siguiente manera: **Puntaje Total (70.00) x 0.15 = 10.50**

El puntaje total final del/ la postulante sería: **Puntaje Total (70.00) + Puntaje de la Bonificación (10.50) = 80.50**

Resultados finales del/ la postulante con la Bonificación por discapacidad:

Evaluación Curricular	Entrevista final	Puntaje Total	Bonificación a la Persona con Discapacidad	Puntaje Total Final
35.00	35.00	70.00	**10.50**	**80.50**

4.8.2. Bonificación por ser personal Licenciado 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 bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 (DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

Ejemplo del Cálculo:

Para desarrollar el ejemplo, se considerará los mismos puntajes del ejemplo del punto anterior

Se calcula la bonificación del **10%** de la siguiente manera: **Puntaje Total (70.00) x 0.10 = 7.0**

El puntaje total final del/la postulante sería: **Puntaje Total (70.00) +Puntaje de la Bonificación (7.0) = 77.00**

Resultados finales del/la postulante con la Bonificación de Licenciados de las Fuerzas Armadas:

Evaluación Curricular	Entrevista final	Puntaje Total	Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	Puntaje Total Final
35.00	35.00	70.00	**7.0**	**77.00**

4.8.3. Si el(la) postulante tiene derecho a ambas (Bonificación por discapacidad y Bonificación de Licenciados de las Fuerzas Armadas); 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

Ejemplo del cálculo:

Para desarrollar el ejemplo, se considerará el puntaje de 70.00, tal como se ha venido usando.

Se calcula la bonificación del **25%** de la siguiente manera: **Puntaje Total (70.00) x 0.25 = 17.50**

El puntaje total final del/la postulante sería: **Puntaje Total (70.00) +Puntaje de la Bonificación (17.50) = 87.50**

Resultados finales del/la postulante con ambas Bonificaciones: Por Discapacidad y por Licenciados de las Fuerzas Armadas:

Evaluación Curricular	Entrevista final	Puntaje Total	Bonificación a la persona por Discapacidad y Licenciados de las Fuerzas Armadas	Puntaje Total Final
35.00	35.00	70.00	**17.50**	**87.50**

4.8.4. Bonificación por Deportista calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N°

04 (DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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%

Ejemplo del Cálculo:

Para desarrollar el ejemplo, al igual que los ejemplos anteriores se considerará el puntaje de 70.00, y se tomará para el ejemplo del cálculo la bonificación del **20%,** correspondiente al **Nivel1**. La misma acción se realizará para el resto de niveles, según corresponda.

Se Calcula la bonificación del 20% de la siguiente manera:
Puntaje Evaluación Curricular (35.00) x 0.20 = 7.0

El puntaje de Evaluación Curricular del/ la postulante más la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel sería: Puntaje EC (35.00) + Puntaje de la Bonificación (7.0) = 42.00

Resultados finales del/ la postulante con la bonificación de deportista calificado:

Evaluación Curricular	Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado	Entrevista final	Puntaje Total Final
35.00	42.00	35.00	77.00

4.9. Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico ***procesocas@munimiperu.gob.pe.***

b) En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.

c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
f) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que *"el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso*".

4.10. Mecanismos de impugnación

a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
c) 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 de selección (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 concurso.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

5.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a) Cuando no se presenten 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 los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

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

5.2. 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 evaluaciones.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras razones debidamente justificadas.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS