



BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° 01-2024-MPH/CEyS PARA LA CONVOCATORIA DE PLAZAS DE SERENAZGO MUNICIPAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - A PLAZO DETERMINADO

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulan el concurso público de méritos para la cobertura de plazas de serenazgo municipal debidamente presupuestadas para la Municipalidad Provincial de Huamanga, sujetos al **Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 - CONTRATO A PLAZO DETERMINADO, para el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN DEL DELITO Y VIOLENCIA DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO AYACUCHO", A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, EN EL DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**

II. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado Peruano.
- b) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29607 - Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- e) Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- f) Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- g) Ley N° 3007 - Ley de Servicio Civil.
- h) Ley N° 27815 - Ley del código de Ética de la función Pública.
- i) Ley N° 26772 - Ley que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidad o de trato.
- j) Decreto Legislativo N° 1246 - Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- l) Decreto Supremo N° 003-97-TR - Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto supremo N° 001-96- TR.
- m) Ley N° 31954 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- n) Ley N° 28411 - Ley general del sistema Nacional del Presupuesto y regulada mediante de Decreto Legislativo 1440.
- o) Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, su Reglamento y Directivas afines.
- p) Actividades especiales a desarrollar según Ley 31297.

III. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Municipalidad Provincial de Huamanga realizará el presente proceso, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 024-2024-MPH/A.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán aplicadas por las diversas Direcciones, Gerencias, Sub Gerencias y Unidades, funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huamanga involucrados en el Concurso Público de mérito que motiva la presente.

V. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme las presentes Bases; el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Provincial de Huamanga bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El contrato estará sujeto a la modalidad a Plazo Determinado por el presente ejercicio fiscal hasta el 18 junio de 2024 (no renovables).

VI. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

La Municipalidad Provincial de Huamanga, cuenta con recursos para financiar las plazas a convocar; estando otorgada con la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 073-2024-MPH/15, mediante el cual pone de manifiesto que existe disponibilidad para asumir con las plazas convocadas de acuerdo a la necesidad de la **Sub Gerencia de Serenazgo, para el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN DEL DELITO Y VIOLENCIA DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO AYACUCHO"**.

VII. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

7.1. La Comisión de Evaluación y Selección de Personal, en adelante la COMISIÓN tiene como finalidad evaluar y seleccionar al personal que postule a plazas debidamente presupuestadas bajo el régimen laboral de la actividad privada de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

7.2. La COMISIÓN está constituida por tres (03) trabajadores y suplentes de la Institución, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 024-2024-MPH/A siendo estos los siguientes:

TITULARES	SUPLENTES	CARGO
Gerente Municipal	Director de Administración y Finanzas	Presidente
Director de Secretaría General	Director de la Oficina Planeamiento y Presupuesto	Primer Miembro
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Director de Asesoría Jurídica	Segundo Miembro

7.3. Se precisa que en caso de que alguno de los postulantes fuera cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los miembros de la COMISIÓN, éste deberá manifestarlo expresamente, absteniéndose de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.



VIII. DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN

La COMISIÓN se encuentra facultada para:

- Conducir el Concurso Público de Méritos de selección e ingreso del personal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- Determinar los criterios que regirán las evaluaciones.
- Determinar y uniformizar las bases y TDR (perfil) garantizando el acceso e igualdad de oportunidades de los postulantes.
- Establecer el cronograma de actividades, elaborar el aviso de convocatoria, así como disponer su difusión.
- Ejecutar la Evaluación Curricular de la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), File Personal y coordinar la difusión de resultados.
- Elaborar y ejecutar la Evaluación Técnica y coordinar la difusión de resultados.
- Realizar la Entrevista Personal y coordinar su difusión.
- Atender y resolver los recursos impugnativos; así como, cualquier otra situación que se presente durante el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS y que no esté contemplada en las Bases

IX. DE LAS PLAZAS

Las plazas objetos de Concurso bajo el régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 728 – Contrato a plazo determinado son:

CÓDIGO PLAZA	DEPENDENCIA	CARGO	N° DE PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL (*)
001	Sub Gerencia de Serenazgo	Serenazgo	45	S/. 1,700.00
TOTAL, DE PLAZAS A CONVOCAR			45	

* Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

X. DEL POSTULANTE

10.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSTULAR:

Los requisitos mínimos para participar en el Concurso Público para la cobertura de la(s) plaza(s) solicitada(s) por la(s) dependencia(s) antes mencionada(s) son:

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- Tener Nacionalidad Peruana.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para el puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a ley.
- No ser Deudor Alimentario REDAM.

10.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA POSTULAR:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	01 año en instituciones públicas y/o privadas relacionadas a Seguridad y/o haber pertenecido al Cuerpo de Serenazgo.
Competencias y/o habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Ser proactivo, con capacidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo y alto sentido de responsabilidad. Con valores personales y vocación de servicio.



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel	Secundaria completa.
Requisitos mínimos indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Talla mínima:<ul style="list-style-type: none">- Mujeres 1.60 cm- Varones 1.65 cm.• Licenciado de las fuerzas armadas de preferencia• Contar con licencia de conducir categoría A-IIB (camioneta) y/o IIB (motocicleta), de preferencia.
Otras Condiciones	<ul style="list-style-type: none">• DNI vigente.• Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.• para la suscripción del contrato deberá adjuntar el certificado de no tener antecedente penal, policial y judicial.

10.3. MODALIDADES DEL SERVICIO:

El servicio de serenazgo municipal considera las siguientes modalidades:

- Sereno a pie.
- Sereno en puesto fijo en Puestos de Auxilio Rápido u Observatorios.
- Sereno de patrullaje camioneta o motorizado.
- Sereno de patrullaje no motorizado (en bicicleta y medios similares).
- Sereno especialista en vigilancia a través de cámaras.

10.4. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana.
- Realizar intervenciones a personas al margen de la Ley, efectuando el arresto ciudadano cuando el caso lo amerite, poniendo inmediatamente a disposición de la Policía Nacional del Perú.
- Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia y patrullaje. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú.
- Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de Seguridad Ciudadana.
- Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de omisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.
- Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o desastres.
- Colaborar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos deportivos y no deportivos.
- Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.



- i) Brindar orientación a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales dependencias públicas y centros de servicios privados.
- j) Colaborar con la Policía Nacional, en forma subsidiaria, con el control del tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos).
- k) Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- l) Otras funciones de apoyo en el cumplimiento de las disposiciones Municipales relacionadas a la Seguridad Ciudadana.

10.5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de Servicios	Municipalidad Provincial de Huamanga, distrito de Ayacucho, Huamanga – Ayacucho. Sub Gerencia de Serenazgo
Duración del Contrato	Desde la suscripción de contrato, por un periodo de prueba de tres (03) meses no renovables.
Monto Referencial	S/. 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Modalidad de Contrato	Régimen Laboral D.L N° 728

10.6. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE POSTULANTES:

Son causales de descalificación del postulante:

- a) La omisión de una parte o totalidad de la información requerida en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) Curricular al momento de su presentación.
- b) De incumplir lo indicado en el Numeral 12.2 del presente proceso.
- c) No portar el DNI (para su identificación respectiva) en cada una de las etapas del concurso público.
- d) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto al que postula.
- e) Cualquier falsedad en la información proporcionada por el postulante en alguna de las etapas del Concurso.
- f) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, sin admitirse excusa alguna.
- g) La suplantación del postulante en cualquier etapa del concurso.
- h) El plagio o intento de plagio en las evaluaciones.
- i) No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio previsto para cada etapa del concurso.
- j) Inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD.
- k) Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) sola Convocatoria. Además, no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente (dentro del grupo de convocatorias que se publiquen con un mismo cronograma, en el portal institucional). De detectarse omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática.



XI. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

El Concurso comprende las siguientes etapas:

#	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	40.00	50.00
	a) Experiencia mínima	24.00	24.00
	Adicionales		
	Experiencia mayor a lo solicitado.	00.00	02.00
	Capacitación (cursos relacionados a las funciones y/o formación) adicionales a lo requerido.	00.00	02.00
	Contar con Licencia de conducir, idiomas, otros.	00.00	01.00
	b) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, mínima solicitada	16.00	16.00
	Adicionales		
	Formación profesional - Nivel técnico	00.00	01.00
	Formación profesional - Nivel profesional	00.00	02.00
	Licenciado de las Fuerzas Armadas	00.00	02.00
2	MEDIDA DE ESTATURA (TALLA)	No tiene puntaje	No tiene puntaje
3	ENTREVISTA MÉDICA Y PSICOLÓGICA	No tiene puntaje	No tiene puntaje
4	ENTREVISTA PERSONAL	40.00	50.00
	a) Dominio Temático		
	Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	b) Cultura General		
	Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	13.00
	c) Facilidad de Comunicación		
	Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	07.00	09.00
	d) Seguridad y Confianza Personal		
	Aspectos Generales: Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales.	07.00	09.00
	Comunicación Verbal: Tono de voz, claridad, vocabulario.		
	Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
	TOTAL	80.00	100.00

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta etapa tiene un puntaje mínimo 40 y máximo de 50 puntos siendo de carácter eliminatorio, con el cual los postulantes pasarán a la siguiente etapa.

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

- i. **Formación Académica:** Secundaria Completa, estudiante y/o egresado y/o titulado como Técnico Superior, estudiante y/o egresado y/o titulado como Técnico Básico, estudiante Universidad, Bachiller o Titulado de Universitario, acreditar con certificado de



estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional.

- ii. **Capacitación:** De acuerdo a lo solicitado en el Término de Referencia, acreditar con diplomados, talleres, Cursos y Especialización.
- iii. **Experiencia:** De acuerdo a lo solicitado en el Término de Referencia, acreditándose con contratos y certificados Trabajo, resoluciones y orden de servicios con la constancia de prestación de servicios bajo cualquier modalidad. No será válido la presentación de documentos que carezca del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que lo emite y/o presente documentación incompleta.

Asimismo, la Comisión evaluará a los postulantes que cumplan con lo dispuesto en el Numeral X (10.1, 10.2, 10.6), del presente proceso.

EVALUACIÓN CURRICULAR	SE DECLARARÁ AL POSTULANTE COMO:
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio (SI CUMPLAN y ACREDITE los REQUISITOS MÍNIMOS y ESPECÍFICOS del perfil de puestos), así como los exigidos en el numeral X (10.1, 10.2, 10.6).	Apto
Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (NO CUMPLAN o ACREDITEN los REQUISITOS MÍNIMOS y ESPECÍFICOS del perfil de puestos), así como no cumplan con los exigidos en el numeral X (10.1, 10.2, 10.6).	Nulo

- Se precisa que el puntaje mínimo está referido al cumplimiento irrestricto de lo solicitado en el término de referencia del puesto al cual se postula. Asimismo, referente al puntaje máximo este será aplicable en caso de que el postulante sobrepase el perfil solicitado en el término de referencia del puesto al cual se postula.
- La omisión de lo requerido será causal de descalificación.

2. **MEDIDA DE ESTATURA (TALLA),** En esta etapa se medirá la talla (estatura) de los/las postulantes, siendo esta eliminadorio.

MEDIDA DE ESTATURA (TALLA)	SE DECLARARÁ AL POSTULANTE COMO:
Mujeres y Varones que si cumplan con la Talla Mínima.	Apto
Mujeres y Varones que no cumplan con la Talla Mínima.	No Apto

3. **ENTREVISTA MÉDICA Y PSICOLÓGICA,** La comisión en esta etapa contará con especialistas o profesionales en medicina y psicología, para que puedan ser parte de la entrevista, acorde a su especialidad.

Tener en cuenta que esta etapa no otorga puntaje, pero si es eliminadorio en razón al resultado (Apto, No apto).

4. **ENTREVISTA PERSONAL,** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del(la)



postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los(as) postulantes considerados Aprobados(as) en las evaluaciones anteriores. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de forma presencial para garantizar la transparencia e inmediatez.

Lugar: Portal Municipal N° 044 – Plaza de Armas – Unidad de Recursos Humanos. (La hora se indicará en la publicación de Resultados de la Entrevista Médica y Psicológica).

- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el(la) postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, en el acta de evaluación y como también a través de un correo electrónico se le remite al postulante.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.

Entrevista Personal	Se declarará al postulante como:
Los postulantes que adquieran un puntaje general igual o mayor a 40.	Aprobado
Caso contrario, los postulantes que adquirieran un puntaje general menor a igual o menor a 39.	Desaprobado

5. IMPUGNACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE RESULTADOS

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no basó su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio. La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una Absolución Positiva, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

XII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

12.1. Sobre cerrado:

Debe contener: Ficha de Postulante (Resumen Curricular), Formatos de Declaración Juradas A, B, C y D (los campos exigidos deben estar correctamente relleno, sin borrones ni enmendaduras) y el Currículum Vitae Documentado, todo ello en un folder, dentro de un sobre cerrado (sobre manila) con su respectivo rotulo pegado en él.



MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN



SEÑOR:
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°-2024-MPH/CEyS

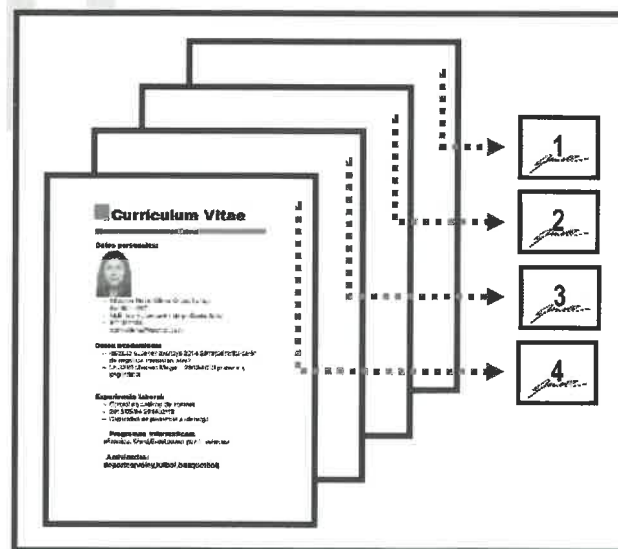
DEL POSTULANTE:
 NOMBRES Y APELLIDOS :

DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA
 CÓDIGO DE PLAZA :
 DEPENDENCIA :
 CARGO :

* Nota: Carece de validez si no está correctamente llenado.

- El postulante deberá foliar y firmar en las primeras caras de todo el contenido del Sobre Cerrado (según modelo de foliación), más no el reverso o la cara vuelta, y no deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados (corrector o lapicero), el postulante será declarado como NO APTO.

MODELO DE FOLIACIÓN



- La Información consignada en el Sobre Cerrado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

12.2. Contenido y orden del Sobre Cerrado:

Es obligatorio presentar los siguientes documentos en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulante (Resumen Curricular)
2. Formatos de Declaración Juradas A, B, C y D (los campos exigidos deben estar correctamente relleno, sin borrones ni enmendaduras)



3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y legible.
4. Curriculum Vitae Documentado, conteniendo la documentación sustentatoria descrita en Ficha de Postulante (Resumen Curricular), con la aclaración de que solo serán evaluados la documentación descrita en la mencionada Ficha de Postulante.

Nota: Los expedientes perteneciente al presente proceso solamente serán devueltos a los postulantes una vez que hayan concluido el presente proceso, más no en ninguna otra etapa (así sea solicitado por el interesado de manera verbal o escrita), y serán entregados en la Unidad de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la publicación del Resultado Final en la página web de la Institución, previa presentación de su DNI, en el horario de 05:00 p.m. a 05:30 p.m., por 5 días hábiles, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados por falta de espacio.

12.3. Otra información que resulte conveniente:

- El Comité de Procesos de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá acreditar su identidad mediante su Documento Nacional de Identidad original o en su defecto, una constancia emitida por la RENIEC.
- Si el postulante no se encuentra presente en la etapa de la Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora señalada, éste pierde su derecho a dicha etapa y se le considerará como retirado del presente proceso de selección.
- Será declarado como NO APTO el postulante que omita presentar alguno de los documentos señalados en la Ficha de Postulante (Resumen Curricular) y/o declare en ellas afirmaciones falsas, imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o haya presentado documentación incompleta o adulterada. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.

XIII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO 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**, y el **Art. 61°** de la **Ley N° 29248**; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su **FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR)** su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
 - b) Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- *Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.*



XIV. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su **FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR)** su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973, certificado, resolución emitida por el CONADIS o carnet de discapacidad otorgado por CONADIS.

• *Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Art. 48° de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.*

XV. RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Para ser declarado GANADOR o GANADORES, el (los) postulante(s) deberán obtener el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, que es el RESULTADO FINAL siendo esta la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal.

Para ser considerado en el cuadro de méritos como GANADOR (mayor puntaje final según cuadro de méritos), para la plaza pretendida, o ELEGIBLE (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como ELEGIBLE.

Si dos (02) o más postulante(s) superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado Final del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS serán publicadas en el portal Web institucional: www.munihuamanga.gob.pe y en los paneles informativos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, según cronograma.

XVI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO

Se declarará **DESIERTO** el proceso según los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo de cada una de las etapas.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.
- En caso de comprobarse antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

Podrá ser **Cancelado o Suspendido de forma PARCIAL O TOTAL** el proceso sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.
- Por restricciones presupuestales.



- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d) Postergación del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Se precisa que la postergación del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS deberá ser solicitada y justificada a la Unidad de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

XVII. SUSCRIPCIÓN Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

17.1. LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

Estos serán de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 03-97-TR-TUO del Decreto Legislativo N° 728 y otros que regulen la materia. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados. Asimismo, deberá presentar en originales sus Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

17.2. DE LA DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, **ESTARÁ SUJETO A LA MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO POR EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL HASTA EL 18/06/2024**, en concordancia con el DL N° 728.

XVIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El presente proceso se desarrollará según el cronograma seguidamente detallado, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en el Portal Institucional de la Municipalidad provincial de Huamanga: www.munihuamanga.gob.pe para el conocimiento de la continuación del proceso.

#	REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de Convocatoria del Concurso a través del Registro en el <u>Portal Talento Perú – SERVIR</u>	Del 26 febrero al 08 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
CONVOCATORIA			
2	Publicación de Convocatoria del Concurso a través del Portal institucional: www.munihuamanga.gob.pe	Del 26 febrero al 08 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
3	Presentación del Sobre Cerrado. La presentación del Sobre Cerrado será en el Portal Municipal N° 44 (Oficina de Atención al Vecino) en horario de oficina.	11 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	12 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados Evaluación Curricular, a través del Portal institucional: www.munihuamanga.gob.pe	12 de marzo de 2024 (horas de la tarde)	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
6	Absolución de Reclamos	13/03/2024 08:00 a.m. a 12:00 m	Comisión Evaluadora
7	Publicación de Absolución de Reclamos, a través del Portal institucional: www.munihuamanga.gob.pe .	13/03/2024 Horas de la tarde	Comisión Evaluadora



#	REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
8	Acto de medida de estatura (talla), para el postulante Apto.	14 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
9	Publicación de resultados de medida de estatura (talla), a través del Portal institucional: www.munihuamanga.gob.pe	14 de marzo de 2024 (horas de la tarde)	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
10	Entrevista Médica y Psicológica.	15 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
9	Publicación de Resultados de la Entrevista Psicológica a través del Portal institucional: www.munihuamanga.gob.pe	15 de marzo de 2024 (horas de la tarde)	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
10	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 044 – Plaza de Armas – Unidad de Recursos Humanos. <i>(la hora se indicará en la publicación de Resultados de la Entrevista Médica y Psicológica).</i>	18 de marzo de 2024	Comisión Evaluadora
11	Publicación de RESULTADOS FINALES, a través del Portal institucional: www.munihuamanga.gob.pe	18 de marzo de 2024 (horas de la tarde)	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato, en la Unidad de Recursos Humanos, deberán presentar Certificados de no contar con antecedentes Penales y Policiales.	Del 19 al 25 de marzo de 2024	Unidad de Recursos Humanos
13	Inicio de Labores	19 de marzo de 2024	Unidad de Recursos Humanos

XIX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos y de los miembros de la Comisión Evaluadora, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por la Comisión Evaluadora.

TERCERO: Finalmente se recuerda que la información consignada en la hoja de vida posee carácter de Declaración Jurada por lo que la Entidad se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados en dicho documento durante cualquier etapa del proceso. En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será DESCALIFICADO de forma automática.

LA COMISION