



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

# CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 005- 2025-MPSM

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N°	PUESTOS REQUERIDOS	ÁREA USUARIA
01	ABOGADO DE PROCURADURÍA	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
02	ANALISTA	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

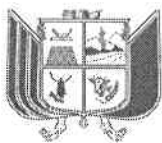
### 1.1. Objeto

La Municipalidad Provincial de San Marcos requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente proceso de selección CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 005-2025-MPSM a dos (02) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes establecidos en el cuadro anterior.

### 1.2. Base Legal

- a) Ley 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que Establece el Acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e) Ley N° 31396, Ley que Reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f) Ley N° 31131, Ley que Establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) 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.
- i) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- j) 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.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 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) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba 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" y la "Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil". (en lo que sea aplicable)
- q) 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.
- r) 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".
- s) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que Aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- t) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- u) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Procedimiento Administrativo General.

- v) 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".
- w) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- x) Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de San Marcos.
- y) Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Marcos, aprobado por Ordenanza Municipal N° 025-2017-MPSM
- z) Directiva N°001-2023-MPSM/SGRRHH, "Directiva que Establece los Lineamientos para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), por Necesidad Transitoria en la Municipalidad Provincial de San Marcos", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 092-2023-MPSM.
- aa) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3. Entidad convocante y Unidad Orgánica responsable

La Municipalidad Provincial de San Marcos realizará el Proceso de Selección CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°005-2025-MPSM, la conducción del Proceso de Selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación y Selección, pudiendo invitar a un representante de las Unidades Orgánicas cuyos puestos se convocan para formar parte del comité de entrevista personal.

1.4. Número de puestos a convocarse

Se convoca dos (02) puestos vacantes, de la oficina de procuraduría pública municipal y de la subgerencia de supervisión y liquidación de obras, perteneciente a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de San Marcos.

1.5. Condiciones del Puesto – Perfil de Puesto y Cronograma

Las condiciones del puesto son las siguientes:

- ABOGADO DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Naturaleza	Plazo determinado (Cas Transitorio)
Tipo de labor	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades
Formación Académica	Título Profesional Universitario en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización (1)	· Capacitación en cursos y/o diplomados de especialización en temas de derecho constitucional y/o procesal y/o civil y/o contencioso administrativo y/o laboral y/o arbitraje.
	· Diplomado y/o curso y/o especialización en Ofimática o similares.
Conocimientos (2)	· Conocimientos en temas de derecho constitucional y/o procesal y/o civil y/o contencioso administrativo y/o laboral y/o arbitraje y/o penal.

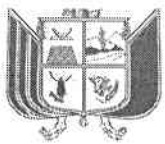




“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

<b>Experiencia</b>	· Experiencia Laboral General: Tres (03) años en el sector público y/o privado
	· Experiencia Laboral Específica: No menor a un (01) año en funciones relacionadas con el perfil del puesto, en el sector público y/o privado.
<b>Habilidades</b>	· Organización, Orientación a resultados, Planificación, Capacidad de concentración, proactividad y trabajo bajo presión.
<b>Contraprestación mensual</b>	· S/. 2,150.00 (Dos mil ciento cincuenta con 00/100 soles) incluyendo los montos de las negociaciones colectivas centralizadas. Todo ello incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Duración del contrato</b>	· hasta el 31 de diciembre de 2025 a partir de la suscripción del contrato, sujeto a renovación en función a la necesidad, disponibilidad presupuestal.
<b>Funciones</b>	Colaborar y coordinar con el Procurador Público, la defensa, monitoreo e impulso de los derechos e intereses de la MPSM
	Justicia en los procesos judiciales en materia constitucional y/o civil y/o laboral y/o contencioso administrativo y/o penal o y/o arbitral, etc.
	Redactar demandas, contestaciones de demandas, apelaciones, etc., y/o todo escrito requerido en los procesos judiciales en materia constitucional y/o civil y/o laboral y/o contencioso administrativo y/o penal o y/o arbitral, en defensa de la MPSM.
	Participar en los informes orales y/o cualquier tipo de diligencias, ejerciendo la defensa jurídica de la MPSM, ante los órganos judiciales y administrativos, y otros de similar naturaleza en los que la MPSM es parte.
	Ejercer la defensa jurídica de la MPSM, por delegación del Procurador Público, ante los órganos judiciales, fiscales y administrativos, y otros de similar naturaleza en los que la MPSM es parte.
	Realizar entrevistas con los jueces y fiscales y demás autoridades que conozcan los procesos judiciales, fiscales, administrativos y/o arbitrales de la MPSM, cuando la situación lo amerite y previa coordinación con el Procurador Público.
	Otras actividades según el cargo y conforme lo requiera el Procurador Público.
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Provincial de San Marcos

- (1) Es de carácter obligatorio la presentación de certificado y/o diploma. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
- (2) No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

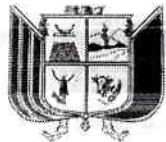


“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

• ANALISTA EN LA SUB GERENCIA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

REQUISITOS	DETALLE
Naturaleza	Plazo determinado (Cas Transitorio)
Tipo de labor	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades
Formación Académica	Título Profesional universitario en Ingeniería Civil
Cursos y/o estudios de especialización (1)	· Diplomado y/o curso y/o especialización en gestión de infraestructura a o similares.
	· Diplomado y/o curso y/o especialización en AUTOCAD o similares.
	· Diplomado y/o curso y/o especialización en Ofimática o similares.
Conocimientos (2)	· Conocimiento en el TUO N°27444 – Texto único ordenado de la Ley N°27444 Ley de procedimiento administrativo general.
	· Conocimiento DE LA LEY 32069 – Ley de contrataciones del estado y su reglamento
	· Conocimiento en normatividad de Infraestructura.
Experiencia	· Experiencia Laboral General: Dos (02) años en el sector público y/o privado
	· Experiencia Laboral Específica: No menor a un (01) año en funciones relacionadas con el perfil del puesto, en el sector público y/o privado.
Habilidades	· Organización, Orientación a resultados, Planificación, Capacidad de concentración, proactividad y trabajo bajo presión.
Contraprestación mensual	· S/. 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles) incluido los montos de las negociaciones colectivas centralizadas. Todo ello incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	· Hasta el 31 de diciembre de 2025 a partir de la suscripción del contrato, sujeto a renovación en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal.
Funciones	1. Formular y cumplir directivas para la correcta ejecución de obras y actividades de mantenimiento, así como emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
	2. Supervisar la ejecución de las obras por contrata, convenio o concesión
	3. Dirigir los procesos de supervisión y/o inspección de ejecución de obras hasta su respectiva recepción y liquidación final, tanto de las ejecutadas por contrata, como por administración directa
	4. Programar, dirigir y controlar los procesos de liquidación, físico - financiero y transferencia de obras.
	5. Informar mensualmente al Gerente de Supervisión y Liquidaciones el avance del proceso de la liquidación técnica financiera de las obras y actividades de mantenimiento culminadas.
	6. Realizar pruebas de control de calidad a los trabajos y materiales, así como verificar el funcionamiento de las instalaciones ejecutadas, conforme a las especificaciones técnicas.
	7. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los contratos de obras, supervisión y asesorías, disponiendo las acciones pertinentes.
	8. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.



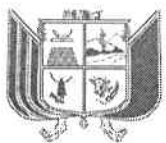


“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

	9. Cumplir lo establecido por el D.S N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Artículo 115°, numeral 3).
	10. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
	11. Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial o a Gerencia Municipal, de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente.
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Municipalidad Provincial de San Marcos

- (1) Es de carácter obligatorio la presentación de certificado y/o diploma. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
- (2) No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**CONCURSO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 005-2025-MPSM**

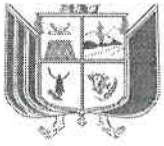
La Municipalidad Provincial de San Marcos, requiere seleccionar y contratar los servicios de dos (02) plazas según se muestra en el cuadro de Requerimiento de Personal contemplado en las Bases

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO**

N° DE ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: * Registro en el Portal SERVIR – Talento Perú *Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de San Marcos - MPSM.	Del miércoles 26/11/2025 al jueves 11/12/2025	SGRRHH
2	Postulación: Documentación presentada en físico (Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos) *Se presentará solo Ficha de postulante (Anexo N°01) y Declaraciones Juradas (Anexos N°11, 12 y 13) los cuales estarán publicados en la página web de la Municipalidad.	Viernes 12/12/2025 de 8:00 am a 3:00 pm	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos
3	Publicación de la Relación de los postulantes declarados aptos y convocados a Evaluación Técnica	Viernes 12/12/2025 a partir de las 5:45 pm	SGRRHH
4	Ejecución de Evaluación Técnica	Lunes 15/12/2025	Postulante/Comité de Selección
5	Publicación de Resultados de Evaluación Técnica y la relación de convocados para la siguiente etapa.	Lunes 15/12/2025 a partir de las 06:00 pm	SGRRHH
6	Recepción de <b>Curriculum Documentado</b> ; incluyendo los Anexos y Formatos de Declaración Jurada; mediante Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos	Martes 16/12/2025 desde las 08:00 am hasta 3:00 pm	Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos
7	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación del Rol de Entrevistas Personales	Martes 16/12/2025 a partir de las 06:00 pm	SGRRHH
8	Ejecución de Entrevistas Personales	Miércoles 17/12/2025	Comité de Selección
9	Publicación de Resultados Finales	Miércoles 17/12/2025	Comité de Selección
10	Suscripción de Contrato	Hasta los 5 Primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales ( <b>Del 18/12/25 al 24/12/25</b> )	SGRRHH

**CONSIDERACIONES:**

1. 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 y Periódico Mural de la Entidad.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse a mesa de partes de esta Municipalidad.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO**

**2.1. Cronograma detallado**

El Proceso de Selección CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 005-2025-MPSM (en adelante “proceso”), para la contratación de dos (02) trabajadores para la oficina de procuraduría pública municipal y subgerencia de supervisión y liquidación de obras, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de San Marcos y en la Página de Talento Perú de Servir.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (**inclusive bandeja de spam o correo no deseado**) declarada en la “ficha de postulación” para 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.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

**2.2. Descripción del proceso y su modalidad**

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía presentación del formulario denominado Anexo N°01, 11, 12, 13 y será presentado por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos
2	Evaluación Técnica/Conocimiento	21	30	Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil de Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad)
3	Presentación de Curricular Vitae Documentado	30	30	Calificación de la documentación sustentatorios de los/las postulantes que aprobaron la Evaluación Técnica/Conocimiento.
4	Entrevista Personal	20	40	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.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

### 2.3. Formas de presentación y ejecución

- a) La postulación se realizará presentando el formulario denominado Anexo N° 1 “Ficha de Postulante” y Anexo N°11 (Carta de presentación del/la postulante), anexo 12 (Declaración jurada del/la postulante) y anexo 13 (Declaración jurada de antecedentes penales, policiales y judiciales), los cuales serán presentado por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos, conforme al cronograma que se publicará en la página web institucional.
- b) Evaluación Técnica/conocimiento se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- c) En la Evaluación Curricular, los postulantes podrán presentar en forma física a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos.
- d) La presentación del Anexo N° 1 “Ficha de Postulante” (ficha resumen curricular), declaraciones juradas y documentación sustentatorios del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera física, de forma conjunta, a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos., siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
- e) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- f) La Entidad, implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Anexo N°1 “Ficha de Postulante” (Resumen Curricular), tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- g) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deberán hacerlo llegar mediante documento físico a Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos.

### 2.4. Evaluaciones y Criterios de Evaluación

#### 2.4.1. Postulación presencial y revisión de cumplimiento de requisitos

- a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar el Anexo N°1 “Ficha de Postulante”, Anexo N°11 (Carta de presentación del/la postulante), anexo 12 (Declaración jurada del/la postulante) y anexo 13 (Declaración jurada de antecedentes penales, policiales y judiciales), por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos, conforme al cronograma que se publicará en la página web institucional.
- b) **Criterios de Evaluación:** Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.  
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación.  
Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga la condición de Apto/a o No Apto/a de acuerdo la ficha de postulación y anexos para convocatorias CAS de la Institución para continuar con la siguiente evaluación.
- c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto serán convocados a rendir la Evaluación de Conocimientos.
- d) **IMPORTANTE**
  - EL/la postulante será responsable de los datos consignados en las fichas de postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

- Si los /las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Anexo N° 1 “Ficha de Postulante” (Ficha Resumen Curricular), con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Anexo N° 1 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- Si, el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Anexo N° 1 “Ficha de Postulante” (Ficha Resumen Curricular).
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, **serán validados en la etapa de Evaluación Curricular**; en ese sentido, deberá presentar la información sustitutoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

#### 2.4.2. Evaluación Técnica/conocimientos

- a) **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). La evaluación técnica/conocimiento será elaborada por el área usuaria.

El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimiento, será comunicado en el Portal Institucional. La ejecución de esta etapa es de manera presencial.

Se considera el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/a postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación.

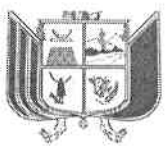
- b) **Criterios de Calificación:** El/la postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre veintiuno (21.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimiento	21.00	30.00

#### c) IMPORTANTE

- La evaluación técnica/conocimiento, se realizará de forma presencial, la cual





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

será determinada y comunicada oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros.

- Es responsabilidad del/la postulante, estar pendiente de las publicaciones en la página web de la Institución a fin de asegurar su presencia en la ejecución de esta etapa.

2.4.3. Evaluación Curricular

a) Ejecución: Solo se revisará los currículos documentados de los/las postulantes que aprueben la Evaluación Técnica/Conocimiento.

Se evaluará el Formato Anexo N° 1 "Ficha de Postulante" (Ficha Resumen Curricular) y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o privado, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, Licenciado de las Fuerzas Armadas o es persona con Discapacidad, condición declarada en el "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

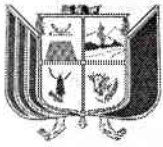
Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, de preferencia un solo folder, el mismo que deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad, considerando el siguiente orden:

1. **Anexo N° 1** "Ficha de Postulante" (Ficha Resumen Curricular), debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.
2. **Anexo N°11** (Carta de presentación del/la postulante), **anexo 12** (Declaración jurada del/la postulante) y **anexo 13** (Declaración jurada de antecedentes penales, policiales y judiciales), Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos. caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en **Anexo N° 01** "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

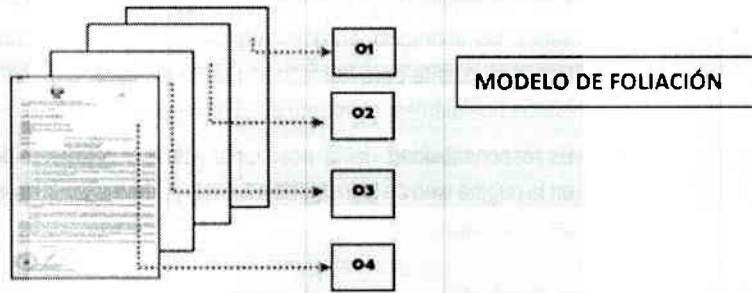
Los postulantes que aprueben la evaluación técnica deberán presentar su Curriculum Vitae de manera física a mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Marcos, en un solo expediente, de acuerdo a los anexos que se adjunta a la presente convocatoria, en el siguiente orden:

- 3.1. El Postulante deberá en la parte superior derecha de cada hoja, foliar en números con lapicero (por ningún motivo con lápiz, con enmendaduras o rectificaciones), de forma consecutiva.
- 3.2. El foliado se iniciará desde la última hoja y culminará en la primera hoja del expediente.





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



3.3. La firma no deberá ser fotocopiada o escaneada.

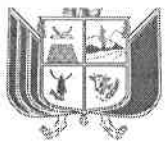
3.4. Los grados y/o títulos deberán fotocopiarse ambas caras por separado, para que sea debidamente foliada, y seguir los mismos parámetros ya establecidos para la presentación del expediente

b) **Criterios de Evaluación**




Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “Criterios de evaluación curricular”, según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magister o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero.





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

 <p>Experiencia Profesional</p>	<p>Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (<u>fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado</u>), así como cargo o función desarrollada.</p> <p>El tiempo de experiencia se contabilizará desde las practicas preprofesionales. Para validar dicha experiencia, deberá presentar constancia o certificado de prácticas preprofesionales. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</p> <p>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado; inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p>
 <p>Colegiatura/Habilitación</p>	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.</p>
 <p>Cursos y Programas de Especialización</p>	<p>Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación.</p> <p>Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>En caso los diplomas hayan iniciado durante la vigencia de la ley N° 30220 que aprueba la ley universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de posgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de (24) crédito, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.</p>

- **Conocimiento de Ofimática e idiomas**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Anexo N° 01 'Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)'.  
Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de treinta (30.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	30.00	30.00

Se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para obtener la puntuación requerida

Factores de Evaluación	Puntaje Aprobatorio
<b>I. Experiencia general</b>	4
a) Cumple los requisitos mínimos del servicio al que postula.	
<b>II. Experiencia específica</b>	8
a) Cumple los requisitos mínimos del servicio al que postula.	
<b>III. Experiencia específica en el sector Público y/o privado</b>	8
a) Cumple los requisitos mínimos del servicio al que postula.	
<b>IV. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	6
a) Cumple los requisitos mínimos del servicio al que postula.	
<b>V. Cursos y/o programas de especialización</b>	4
a) Cumple los requisitos mínimos del servicio al que postula.	
<b>Total</b>	<b>30</b>

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "calificado" en la evaluación curricular.

- c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

**IMPORTANTE**





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificado del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

**2.4.4. Entrevista personal**

- a) **Ejecución:** 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.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Evaluación y Selección de la Municipalidad Provincial de San Marcos de manera presencial, la misma que será comunicado en el Portal Institucional.

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, no podrá participar en la Entrevista Personal.

- b) **Criterios de Calificación** El puntaje mínimo aprobatorio será de 20 y el puntaje máximo de 40 puntos.

El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de Entrevista. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	20.00	40.00

- c) **IMPORTANCIA**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas y de asistir presencialmente a esta.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

**2.5. Resultados del Proceso**

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

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





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo Aprobatorio
Evaluación De Conocimientos Técnicos	30%	21	30
Examen de Conocimientos		21	30
Evaluación Curricular	30%	30	30
Experiencia General		4	4
Experiencia Específica		8	8
Experiencia Específica en el sector Público y/o privada		8	8
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios		6	6
Cursos y/o programas de Especialización		4	4
Entrevista Personal	40%	20	40
Puntaje Final	100%	71	100



PUNTAJE FINAL

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Técnica/Conocimiento	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	= PUNTAJE TOTAL	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+ Evaluación Curricular (*)	+ Entrevista Personal	= 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 Técnica/Conocimiento	+ Evaluación Curricular	+ Entrevista Personal	= PUNTAJE TOTAL	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+ Evaluación Curricular	+ Entrevista Personal	= PUNTAJE TOTAL	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+ Evaluación Curricular	+ Entrevista Personal	= 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, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Criterios de Calificación



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad (15% sobre el puntaje total) o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas (10% sobre el puntaje total), los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciados de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, teniendo como nota aprobatoria como mínimo 71 de puntaje, será considerado como “GANADOR/A” de la convocatoria.
- e) El/la candidato/a que aprueba todas las etapas de selección del proceso de contratación y a pesar de su condición de Apto/a no alcance vacante, se convierte en accesitario, siempre que haya obtenido una nota aprobatoria de 71 puntos.
- f) En caso de empate en el puntaje final más alto entre dos o más candidatos/as, a efectos de determinar el/la ganador/a, se determina el orden de prelación aplicando los siguientes criterios.
  - El que obtenga mayor puntaje en la entrevista personal.
  - El que obtenga mayor puntaje en la evaluación de conocimientos técnicos.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

**2.6. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.**

**2.6.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

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%

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

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

2.6.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

2.6.3. Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas

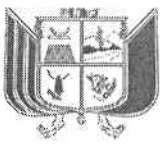
Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal licenciado de las fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

<b>Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total</b>
+
<b>Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total</b>
=

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 2.7. Suscripción y Registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección **CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 005-2025-CAS/MPMSM** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Subgerencia de Recursos Humanos verifica si el candidato/a declarado ganador/a se encuentra registrado/a en: i) el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos (RNSDD), ii) el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), iii) Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECE) y, iv) Registro Nacional de Detenidos y Sentenciado a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE) siempre que dichas verificaciones se puedan realizar mediante una plataforma de acceso público.
- En caso de estar registrado/a (*sanción vigente*) en el RNSDD, REDERECE o RENADESPPLE, el/la candidato/a ganador/a no puede ser contratado/a por la entidad y es declarado como NO APTO/A. En caso de estar registrado en el REDAM y ser declarado/a ganador/a del proceso de contratación, la Subgerencia de Recursos Humanos procederá conforme al procedimiento establecido en la normativa de la materia
- La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para la suscripción del contrato.
- Los documentos presentados para la Evaluación Curricular del proceso de contratación CAS, serán derivados a quien corresponda para la apertura del legajo de personal del/la candidato/a declarado/a ganador/a.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.

## 2.8. Situaciones irregulares y consecuencias

- 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.
- 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 DESCALIFICADO/A del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- d) 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.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO/A; sin perjuicio de las



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- f) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- h) 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 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.

### 2.9. Mecanismos de Impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante 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 de hasta (10) 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 (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## CAPITULO III DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 3.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será 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.



“ AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA ”

- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 71 puntos.

### 3.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Provincial de San Marcos.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

San Marcos, 24 de noviembre de 2025.

Atte.

EL COMITÉ

