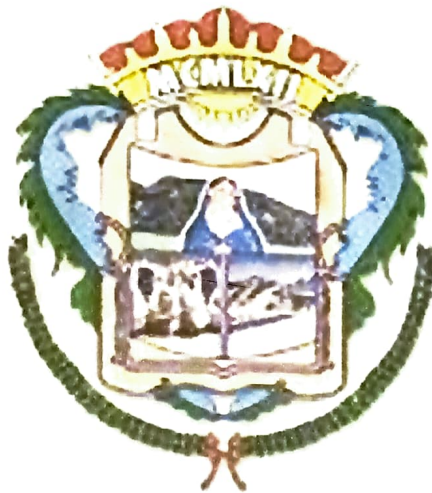
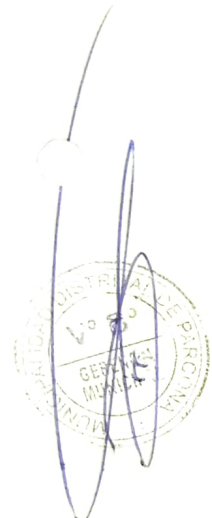





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS DECRETO
LEGISLATIVO N.º 1057 A PLAZO DETERMINADO CAS N.º 002-2023-MDP.**











MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS A PLAZO DETERMINADO CAS N.º 002-2023-MDP.

I. GENERALIDADES.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Parcona – Ica, invita a las personas naturales que tengan interés en prestar servicios, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio a Plazo Determinado, en el marco de la Ley N° 31131, Única Disposición Complementaria modificatoria de dicha ley, y conforme al Informe Técnico SERVIR N° 000232-SERVIR-GPGSC.

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, cuyo servicio se realizara de manera determinada en la unidad orgánica.

1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria.

Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Parcona.

1.3. Unidad orgánica y/o área solicitante.

Municipalidad Distrital de Parcona – Ica, requiere los servicios de personas naturales, para cubrir las necesidades de dichas plazas de la unidad orgánica – Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, adscrita a la Gerencia de Desarrollo Económico, el cual será a plazo determinado en la unidad orgánica.

Las plazas a convocar son estrictamente por necesidad, para la oportuna y correcta atención de la dependencia que forma parte de la administración municipal, de la Municipalidad Distrital de Parcona - Ica, siendo las plazas que a continuación se detallan:

CÓDIGO	ÓRGANO Y/O UNIDAD	CARGO	CANT	PLAZO
01	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.	Inspector Municipal de Transporte de la MDP.	10	Determinado



1.4. Base Legal.

Ley N° 31 638 - ley de presupuesto del sector público para el año fiscal.

Ley N° 31419 - ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos del libre designación y remoción

Ley N° 26771 - ley que establece la prohibición de ejercer el nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.

Ley N° 27588 - ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ley N° 27815 - ley del código de ética de la función pública.

Ley N° 28175 - ley marco del empleo público.

Ley N° 28970 - ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos y sus modificatorias.

Ley N° 29849 - ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

Ley N° 29973 - ley general de la persona con discapacidad.

Ley N° 30057 ley del servicio civil.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley N° 30057 del de la ley del servicio civil.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el texto único ordenado de la Ley 274444 - ley de procedimiento administrativo general.

Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro de difusión de las ofertas laborales del estado.

Decreto Supremo número 053-2022-PCM, reglamento de la Ley N° 31419.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para designar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas Informe Técnico SERVIR N° 000232-SERVIR-GPGSC.

1.5 Perfil de los Puestos.

El perfil de los puestos consignados en la presente convocatoria, los cuales han sido considerados por la unidad orgánica usuaria, para los requerimientos de los servidores públicos de acuerdo a la necesidad del servicio y a la disponibilidad presupuestal por la gerencia de planificación y presupuesto.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

0.1. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

PERFIL DEL CARGO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
Nombre del Cargo:	Inspector Municipal de Transporte de la MDP.
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Situación Académica - Especialidad.	Nivel Educativo: Secundaria Completa, Estudios Técnico o haber culminado estudios superiores hasta el tercer año académico, en carrera de Administración, Derecho u otros afines.
EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia General	Experiencia laboral general de seis (06) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica.	No Aplica.
COMPETENCIA	
Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Resolución de conflictos.	
Cursos y/o estudios de especialización.	Cursos y/o capacitación en Transporte, Tránsito y Seguridad Vial. (Acreditar).
Conocimiento: mínimos.	No aplica

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Controlar el servicio de transporte público de pasajeros y carga en vehículos menores, conforme a la ordenanza que regula el servicio de transporte público en el Distrito de Parcona, así como las especificaciones técnicas que señale la SGTTySV.
2. Ejecutar acciones de control en la vía pública o en los lugares que sirvan como infraestructura complementaria del transporte como paraderos y otros.
3. Ejecutar acciones de control a los operadores del servicio de transporte público de pasajeros, responsables o encargados de las infraestructuras complementarias del transporte conforme a las autorizaciones emitidas por la Municipalidad Distrital de Parcona, el cumplimiento de las medidas necesarias para la correcta ejecución de las acciones de control.



4. Verificar, en cualquier momento, que el vehículo mantenga el estado con el cual aprobó la constatación de características vehicular.
5. Fiscalizar que el conductor esté debidamente registrado, autorizado, uniformado.
6. Verificar el cumplimiento de los Reglamentos, Ordenanzas y Disposiciones emitidas por la Municipalidad Distrital de Parcona que regulan el servicio de transporte público de pasajeros y carga.
7. Participar en operativos de control en conjuntos con la Policía Nacional del Perú, o con otros agentes del orden público, cuando así se disponga.
8. Disponer el internamiento de vehículos al Depósito Municipal Vehicular de la MDP, como el llenado de las actas de intervención, situación vehicular y control.
9. Solicitar al conductor la presentación de la tarjeta única de circulación, licencia de conducir, tarjeta de propiedad, póliza de seguros contra accidentes de tránsito o CAT, Documento de Identidad, Certificado de Revisión Técnica Vehicular (De ser el caso).
10. Controlar los paraderos de los servicios de transporte público autorizados conforme a sus fichas técnicas y permisos.
11. Elaborar informes o reportes que servirán para la aplicación de la resolución de sanción, pudiendo utilizar como sustento de sus informes, documentos elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales o medios electrónicos que demuestran la falta.
12. Orientar y Educar al público usuario con relación a las Normas de Transporte, Tránsito y Viabilidad sobre el buen uso de la vía pública.
13. Otras funciones relacionadas al puesto a desempeñar que le asigne su jefe inmediato.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Municipalidad Distrital de Parcona. Av. Jhon F. Kennedy N° 500 Parcona - Ica.
Vigencia del contrato:	Tres (03) meses renovables hasta el 31 de dic. 2023, con plazo de prórroga, de acuerdo al numeral 3 de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
Remuneración mensual:	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato del trabajador
Otras condiciones esenciales:	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos de acorde a la necesidad de la Municipalidad Distrital de Parcona y/o de la unidad orgánica.



ETAPAS DEL PROCESO CAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Resolución de designación de la comisión CAS.	05 de junio de 2023	Gerencia Municipal
	Aprobación de la base de la convocatoria.	06 de junio de 2023	Comisión CAS
2	Publicación de la convocatoria en el sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público del portal talento Perú – SERVIR. https://www.servir.gob.pe/talento-peru . Publicación en el portal interinstitucional de la Municipalidad Distrital de Parcona. http://www.muniparcona.gob.pe/web/ .	07 de junio al 21 de junio de 2023	Subgerencia de Recursos Humanos
3	Presentación de la ficha del postulante y currículum vitae en mesa de partes (Municipalidad Distrital de Parcona, Av. John F. Kennedy 500 Parcona – Ica), presentación de la hoja de vida descriptiva y anexos deberán estar firmados en cada página y foliado.	22 de junio de 2023 Hora: 8:00 a.m. a 3:00 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
4	Calificación de la ficha del postulante y CURRÍCULUM VITAE, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos, según las bases evaluación de la hoja de vida descriptiva y anexos.	23 al 26 de junio de 2023	Comisión Especial Concurso CAS
5	Publicación de los resultados del currículum vitae que cumplan con los requisitos mínimos según las bases a través de la página web de la institución.	27 de junio de 2023	Oficina de Informática y Subgerencia de Recursos Humanos
6	Presentación de observaciones, el postulante deberá presentar sus observaciones mesa de partes - trámite documentario	28 de junio de 2023	Comisión Especial Concurso CAS
7	Entrevista personal, será de manera presencial (la hora se consigna en el cronograma de entrevistas) lugar: Municipalidad Distrital de Parcona.	29 de junio de 2023	Comisión Especial Concurso CAS
8	Publicación del RESULTADO FINAL, los resultados en la página web o portal institucional	30 de junio de 2023	Oficina de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES			
9	Inicio de Labores.	1 de julio 2023	Subgerencia de Recursos Humanos



10	Suscripción del contrato.	Hasta los cinco días hábiles posteriores a la publicación	Subgerencia de Recursos Humanos
11	Registro del contrato.	Dentro de los cinco días hábiles posterior a la suscripción del contrato	

Prorroga o postergación del proceso.

- ✓ La presente convocatoria se registrará por el cronograma establecido el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causa justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- ✓ El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento permanente de las publicaciones de los resultados de cada etapa de la convocatoria en el portal institucional de la entidad <http://www.muniparcona.gob.pe/web/> y/o en el periódico mural de la institución.

III. DESARROLLO DE ETAPAS.

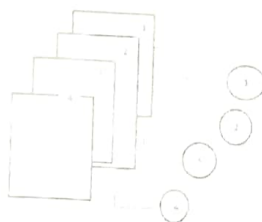
Los postulantes que deseen participar en el proceso deberán ingresar a la página web <http://www.muniparcona.gob.pe/web/> de la Municipalidad Distrital de Parcona a través del módulo CONVOCATORIA.

3.1. Presentación de documentos.

Los participantes que deseen postular a la presente convocatoria, deberán presentar el expediente en sobre cerrado en unidad de trámite documentario de la municipalidad, con el siguiente formato en el parte exterior (ANEXO – 01).

la presente base tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos para el concurso público de méritos para la contratación de personal para labores administrativas de la unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Parcona por la modalidad de contrato administrativo de servicio CAS, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N°1057 y su reglamento a través de un proceso de selección.

IMPORTANTE: toda la documentación presentada y requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones, encontrándose debidamente rubricadas (firma) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante.





3.2. Presentación de Curriculum Vitae.

El postulante deberá juntar los siguientes documentos según el siguiente orden.

- ✓ Anexo – 01.- Ficha de inscripción (ficha resumen curricular) debidamente llenado y firmado en la última hoja, las mismas que deberán guardar congruencia con el detalle de la documentación adjuntada caso contrario será DESCALIFICADO.

En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura 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 postulante podrá presentar el documento de certificado de habilitación profesional vigente emitido por el colegio profesional o una declaración jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

FICHA RESUMEN CURRICULAR. - documentación que acredite el contenido y el cumplimiento de evaluación (formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral. Etc.). documento que ACREDITEN LA experiencia laboral en orden cronológico (desde el más antiguo hasta el más reciente). se debe acreditar la experiencia laboral general o específica con certificado y/o constancia de trabajo, contratos, adenda, resoluciones, certificados de prestación de servicio donde se especifique el nombre del puesto en periodo elaborado (fecha de inicio y fin de trabajo realizado).

- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Constancia o consulta RUC, activo y habido.
- ✓ Anexo N° 02.- Declaración Jurada de Nepotismo.
- ✓ Anexo N° 03.- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidad.
- ✓ Anexo N° 04.- Declaración Jurada de REDAM.
- ✓ Anexo N° 05.- Declaración Juarda de Bonificación.
- ✓ Anexo N° 06.- Declaración Jurada de conocimiento del código de ética de la función pública.
- ✓ Anexo N° 07.- Declaración Jurada de datos personales.
- ✓ Anexo N° 08.- Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación.

La recepción de documentos se efectuará ÚNICAMENTE a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Parcona, Av. Jhon F. Kennedy N° 500 – Parcona, en el horario indicado.

3.3. Otra Información que resulte conveniente.

Información contenida en la ficha de postulante (Anexo – 01) tiene carácter DE DECLARACION JURADA. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del proceso de selección y se procederá a iniciar las acciones legales correspondientes.



La subgerencia de recursos humanos tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria que finalmente resulten ganadores en aplicación de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

3.4. Criterios de Evaluación.

Dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		
a) Formación Académica.	15	20
b) Experiencia Laboral.	15	25
c) Capacitación.	10	15
Puntaje Total de la Evaluación.	40	60
ENTREVISTA PERSONAL.		
Puntaje de la entrevista.	30	40
PUNTAJE TOTAL	70	100

3.5 Etapa de Evaluación curricular.

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información del currículum vitae de los postulantes, los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es: formación académica y experiencia general el mismo que a continuación se detalla:

ESCALA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE CRITERIO	
CRITERIO	PUNTAJE
1.- Formación Mínima requerido (Secundaria completa).	15 puntos
2.- Estudios Técnico.	+3 puntos
3.- Estudios superiores no concluido.	+ 5 puntos
TOTAL	20 puntos

Respecto a la experiencia laboral general se otorgará el puntaje mínimo cuando se cumpla con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y el postulante demuestre tener más de experiencia de lo requerido para ello se tomará en consideración las siguientes escalas de evaluación:

ESCALA DE EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	
AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
1. Seis (06) meses.	15 puntos
2.- Un (01) Año.	+ 5 puntos
3.- De (02) Años a mas	+ 10 puntos
total	25 puntos



Formación académica.

Se acredita con documentación simple y legible del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto, se otorgará puntaje de acuerdo a los cuadros de calificación cuando el postulante cumpla con los requisitos establecidos en las bases.

- Estudios superiores no concluidos, estudio técnico y estudios secundarios concluidos, para el perfil del puesto convocado los postulantes deberán acreditarlos, por intermedio de constancias, Ficha de matrícula, Récord de notas, Certificados de carrera técnica concluido y Certificado de estudio,
 - Constancias, certificados, diplomas, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo estos estudios deberán ser concluidos a la fecha del postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas los cursos deberán considerar las obras y temáticas referidas en el perfil del 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 los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima requerida.
- CAPACITACIÓN (para todos los postulantes): relacionados a la plaza que postulen, por cada certificado de capacitación de cuatro (4) horas dos puntos adicionales y treinta (30) o más horas académicas 05 puntos adicionales.

ESCALA DE EVALUACIÓN	
INDICADORES	PUNTAJE
Certificados, cursos y/o talleres, no menor a cuatro (4) horas	+2 puntos al puntaje mínimo
Curso, certificados, talleres no menores a treinta (30) horas académicas.	+5 puntos al puntaje mínimo

Para la calificación de la experiencia laboral, el/la postulante deberá especificar en el (anexo-01) la experiencia laboral general.

Experiencia laboral general, todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar la fecha de inicio y fin del tiempo laborado, documento que acredite la experiencia laboral general en orden cronológico desde el más antiguo al más reciente donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado, fecha de inicio y fin del trabajo.

Nota: aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos como experiencia laboral, formación académica, certificados y/o cursos para cada una de las plazas o puestos del presente concurso, así como aquellos que no se presenten con su DNI o documento que acredite el perfil mínimo requerido entre otros serán eliminados automáticamente sin derecho a reclamo.



3.6. Etapa de entrevista personal.

Se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos y/o puestos convocados para la presente etapa solo se tomará en cuenta los siguientes criterios de calificación.

ESCALA DE EVALUACIÓN	
INDICADORES	PUNTAJE
Aspectos personales (aptitud y valores)	10 puntos máximo.
Seguridad y Estabilidad emocional.	10 puntos máximo.
Capacidad de solucionar problemas (casuísticas).	10 puntos máximo.
Conocimiento al servicio al que postula.	10 puntos máximo.
TOTAL	40 puntos

La entrevista personal se efectuará de acuerdo a los siguientes protocolos:

1. La Municipalidad acondicionará un ambiente adecuado para que los integrantes de la comisión puedan desarrollar adecuadamente la entrevista.
2. el postulante deberá presentarse con vestimenta de acuerdo a la situación (terno y/o vestimenta formal)
3. la entrevista personal iniciará en la hora y la fecha indicada según el cronograma y los comunicados.
4. la entrevista personal tendrá una duración máxima de 10 minutos con una tolerancia de 2 minutos si pasado el tiempo el postulante no se presenta, se dejará constancia en el acta de su inasistencia a la entrevista, siendo declarado/a como NO PRESENTE (NSP).
5. la comisión solicitará al participante que muestre su DNI.
6. únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición de APTO en la etapa de evaluación curricular.

Criterios de evaluación: La entrevista personal dará una puntuación mínima aprobatoria de (30) puntos y máxima de (40) puntos. Dicha puntuación se obtendrá del promedio aritmético del puntaje otorgado por cada miembro del comité de selección.

IV. DE LAS BONIFICACIONES:

4.1. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas.

Se otorgará una bonificación del 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° 61-2010-1 SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y haya adjuntado una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite que la condición del licenciado de las fuerzas armadas.



4.2. Bonificación a deportistas calificado de alto nivel.

De conformidad con los artículos 2° y 7° del reglamento de la ley N° 27674, aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, la cual establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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 o panamericanos. El porcentaje a considerar será del 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas el porcentaje a considerar será del 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 el porcentaje a considerar será del 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 el porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportistas bolivarianos o establecidos récord o marcas nacionales el porcentaje a considerar será el 4%

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

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento con deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte el mismo que deberá encontrarse vigente.

4.3. Bonificación por discapacidad.

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte el respectivo certificado de discapacidad.

V. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.

El cuadro de resultado finales se elabora solo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje final obtenido por cada candidato resulta de sumar el puntaje acumulado con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso. Posteriormente, se elabora un listado de candidatos/as en orden de prelación



de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, para proceder a elegir a los/as ganadores/as y accesorios/as del concurso, considerando para ello el número de posiciones convocadas.

Si el/la candidato/a declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección no suscribe el contrato durante los cinco (5) días hábiles posterior a la publicación del resultado finales, se procederá a convocar al/a primer/a accesitaria/o según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación

En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se procederá a seleccionar al candidato que obtuvo el mayor puntaje en la entrevista personal.

los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Parcona: <http://www.muniparcona.gob.pe/web/>

DECLARATORIA DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

5.1. Declaratorio del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

5.2 Cancelación del Proceso de Selección.

El proceso puede ser cancelado en alguna de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestal/es.
- c) Otras debidamente justificadas.

VI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

Si vencido el plazo de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados el seleccionado GANADOR, no se presenta a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declare seleccionada a la persona que cumple el orden de mérito inmediatamente siguiente y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declara de cierta la plaza convocada.

En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se procederá a seleccionar al candidato que obtuvo el mayor puntaje en la ENTREVISTA PERSONAL, los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el



portal institucional de la Municipalidad Distrital de Parcona <http://www.muniparcona.gob.pe/web/>, o periódico mural para su conocimiento de los postulantes.

LA COMISIÓN