

**BASES DEL PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 002-2022-MPT.****I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar personal para la Municipalidad Provincial de Tambopata, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), que tendrá carácter temporal, para cubrir las plazas por necesidad de servicio liberadas por renuncia voluntaria y abandono de puesto laboral.

1.2. Entidad convocante.

Municipalidad Provincial de Tambopata

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Gerencia de Administración y Finanzas, con atención a Sub Gerencia de Personal

1.4. Base legal.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31365- Ley De Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificatoria por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, que establece Medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, que Dicta Medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 31131, Ley que se establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Decreto de Urgencia N° 016-2020, que establece medidas en materia de los recursos humanos del sector público.
- Resolución de presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE- aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, aprobado por Ordenanza N° 014-2014-CMPT-SO.





“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú”

- Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, sobre publicación y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza aprobación de Directiva-Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPPIL.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000113-2021-SERVIR-GPGSC, que declara con efecto vinculante el Informe Técnico N° 001470-2021-SERVIR-GPGSC, con extinción a lo señalado en el Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

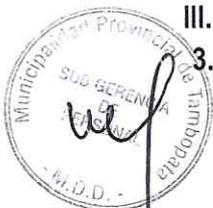
El presente proceso de selección de personal, bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento está sustentada en los informes emitidos por las áreas usuarias y por la necesidad imperiosa de servicio institucional de continuar brindando los servicios indispensables a la población, garantizar su adecuado funcionamiento, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19.

III. PERFILES DE PUESTOS OFRECIDOS.

3.1. ÁREA SOLICITANTE: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

3.1.1. Puesto: EJECUTIVO ESPECIALISTA (01 plaza)

REQUISITOS MINIMO	DETALLE
Formación académica mínima obligatoria	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados
Cursos o programas de especialización en seguridad ciudadana y otros.	Cursos y/o estudios en Gestión Pública, planificación estratégica en el sector público no menos de 40 horas Cursos y/o estudios en Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF) Cursos y/o estudios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Conocimiento en Sistema Informático de Planeamiento Estratégico – (Aplicativo CEPLAN V.01).
Experiencia	Experiencia General Seis (06) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica Un (01) año de haber trabajado en labores relacionadas a planeamiento estratégico institucional.





"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

Habilidades o competencias	Disposición para trabajar bajo presión, alto nivel de colaboración, responsabilidad, compromiso, vocación de servicio, trabajo en equipo
-----------------------------------	--

a. Características del puesto:

- Realizar asistencia técnica en seguimiento del POI en aplicativo Ceplan V.01 de la entidad
- Realizar la formulación POI Multianual en aplicativo Ceplan V.01 de la entidad
- Realizar las evaluaciones de los planes institucionales POI, PEI, PDLC de la entidad.
- Realizar consistencia POI-PIA en el aplicativo Ceplan V.01 de la entidad.
- Realizar asistencia técnica y capacitaciones al personal operativo para uso del aplicativo Ceplan V.01 de acuerdo a la normativa del ente rector CEPLAN.
- Realizar actualizaciones de los instrumentos de gestión de la entidad.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato

b. Condiciones especiales de contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	A partir de la fecha de inicio de contrato por tres (03) meses
Retribución mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

3.2. ÁREA SOLICITANTE: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**3.2.1. Puesto: EJECUTIVO ESPECIALISTA (01 plaza)**

REQUISITOS MINIMO	DETALLE
Formación académica mínima obligatoria	Título profesional universitario o grado académico de bachiller que incluya estudios relacionados
Cursos o programas de especialización en seguridad ciudadana y otros.	Certificación en Gestión Pública, Diploma, cursos, capacitaciones en seguridad vial o reglamento nacional de tránsito
Experiencia	Experiencia General Mínimo Dos (2) años de experiencia general. Experiencia específica Mínimo Dos (2) años en actividades relacionados a la especialidad de tránsito.
Habilidades o competencias	Honestidad, honradez, puntualidad, responsabilidad, respeto, trabajo bajo presión y trabajo en equipo.





"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

a. Características del puesto: actividades

- Realiza estudios e investigaciones para determinar vías, direcciones y señales de semáforos y señalizaciones para la regularización del tránsito
- Coordinar, organizar y ejecutar la realización de cursos de capacitaciones en seguridad y educación vial, dirigidos a transportistas.
- Verificar, recepcionar y admitir expedientes de procedimientos administrativos de Transporte Urbano y Circulación Vial que son presentados por el público usuario, en estricta observancia de los requisitos exigidos en el TUPA vigente.
- Supervisa y coordina la elaboración de proyectos de tránsito.
- Coordinar, organizar y ejecutar la realización de cursos de capacitación en seguridad y educación vial, dirigidos a transportistas.
- Participar en operativos programados por la Gerencia, cuando se requerido.
- Diseña señales de tránsito para mejorar el tráfico vehicular.
- Elaborar formato para las diferentes encuestas de tránsito.
- Dirigir el procedimiento de los datos de tráfico obtenidos en el campo.
- Coordina las actividades de tránsito en entidades públicas y privadas, para la mejora del mismo.
- Otras funciones de su competencia que se le asigne.

b. Condiciones especiales de contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	A partir de la fecha de inicio de contrato por tres (03) meses
Retribución mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA		
Publicación Bases en la Autoridad Nacional del Servicio Civil y otros	22 al 26 de marzo del 2022	SGPER
Publicación de convocatoria en la Página web. www.munitambopata.gob.pe	22 al 26 de marzo del 2022	SGPER
Presentación de curriculum vitae documentado en físico, por Mesa de Partes de la		





"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

Municipalidad Provincial de Tambopata, conteniendo: FUT, anexos. Horario; de 7.30 am. a 15:00 pm.	28 al 29 de marzo del 2022	SGPER
ETAPA DE SELECCION		
Evaluación Curricular de postulantes	30 de marzo del 2022	Comité de selección
Publicación de Resultados de evaluación Curricular y Rol de entrevista en lugar que se indica en la relación de aptos	30 de marzo del 2022	Comité de selección
Entrevista Personal según lista y lugar que se indica.	31 de marzo del 2022	Comité de selección
Publicación de Resultados finales: www.munitambopata.gob.pe y periódico mural de la entidad	31 de marzo del 2022	Comité de selección
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato e inicio de actividades	01 de abril del 2022	SGPER



Nota: lo contrario a lo señalado anteriormente, genera la denegatoria de la solicitud de postulación de forma automática.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

A. EL COMITÉ DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres (3) miembros titulares; en caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor de participar en alguna de las etapas del presente concurso, será sustituido por cualquier de los dos (02) miembros suplementes designados.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

B. CRITERIO DE EVALUACION

N°	EVALUACIONES	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATOR	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
----	--------------	----------	--------------------------	----------------	-------------





"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

1	Evaluación Curricular	Experiencia (Eliminatorio)	20	20	Calificación de la documentación; experiencia y conocimiento por capacitaciones de acuerdo al perfil de Puestos
		Especialidad según perfil	05	20	
		Cursos otros relacionados al perfil	05	10	
2	Entrevista personal	(Eliminatorio)	30	50	Evaluación de conocimiento general, habilidades, competencias y compromiso del postulante
<p>Puntaje Mínimo aprobatorio: 60 puntos // puntaje máximo: 100 puntos</p> <p>El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección: Evaluación curricular y Entrevista personal</p>					

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para la evaluación curricular (Etapa de Selección)

Se revisará que los documentos registrados y adjuntados en físico que cumplan con los requisitos mínimos del puesto. Todo el expediente debe estar firmado y foliado en números de manera correlativa. **(No se tomará en cuenta el documento con enmendaduras, y el uso de lápiz en ninguno de los formatos incluyendo en foliación y firma).**

Los documentos sustentatorios se presentarán de acuerdo al siguiente orden: (Solicitud y formatos de declaraciones juradas, Certificados de estudios o el grado académico requerido según perfil, constancias o certificados de trabajo, otras capacitaciones de especialización (diplomados, congresos, seminarios, talleres, cursos u otros).

Las declaraciones juradas en anexos N°1, 2, 3, 4, 5 y 6, formato Curricular N°1 y PERFIL DE PUESTOS se descarga de la página www.munitambopata.gob.pe

IMPORTANTE; La admisión de la información y documentación declarada por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, se realizará al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 7.4.3. Del Art.34 si se comprueba fraude o falsedad. El postulante que no cumpla con alguna de las precisiones anteriores, utilice formatos distintos a los aprobados, postule a más de un puesto en la presente



“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú”

convocatoria, no consigne correctamente números, nombre de proceso, presentar expediente fuera de hora y fecha, será descalificado.

La comisión evaluadora puede; dejar sin efecto el cuadro del resultado en parte y con relación al postulante cuando, posterior a la evaluación este consignado en lo siguiente; Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, RNSSC/SERVIR, Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, Antecedentes Penales, Policiales y en otros que correspondan, de obtener algún registro en dichos sistemas se procederá a DESCALIFICAR al postulante mediante FE DE ERRATAS.



IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata, (sección Oportunidad Laboral/Convocatorias 2022/Convocatorias de CAS/Concurso CAS N° 002-2022-MPT), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.



VII. CONVOCATORIA.

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, así como en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata (Oportunidad Laboral). Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Sub Gerencia de Personal, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata.



VIII. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.

La inscripción de los/la postulante se efectuará de manera FISICA Y POR MESA DE PARTES durante el periodo establecido en el Cronograma del presente proceso.

La FICHA CURRICULAR es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica.

IX. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO.

En esta etapa, el Comité de Selección verificará lo informado por el/la postulante en la respectiva Ficha curricular, en términos de Sí Cumple o No Cumple con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) señalados. Si el Comité de Selección detectara el incumplimiento de



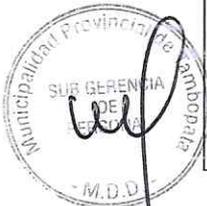
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

X. EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS/LAS POSTULANTES SELECCIONADOS.

Los/las postulantes deberán presentar obligatoriamente su documentación íntegramente foliada y firmada (no visada), en un folder manila, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- Curriculum Vitae Descriptivo
- Ficha curricular
- Copia simple de DNI
- Fotocopia simple de los documentos que sustentan su Ficha curricular (formación académica profesional, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc.)
- Documentación que acredite las bonificaciones que solicite.
- El foliado debe ser de atrás hacia adelante.



IMPORTANTE: Téngase en cuenta que, en todos los casos, la Sub Gerencia de Personal, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el/la postulante con quien llegó a firmar el contrato derivado del presente proceso de selección. El/la postulante deberá tener en cuenta la forma de foliación: DE ATRAS HACIA ADELANTE

El folder manilo que contiene los documentos solicitados deberá obligatoriamente llevar el siguiente **rótulo:** Dicho folder manila debe presentarse en el siguiente lugar: Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Tambopata (mesa de partes), cuyas ventanillas se encuentran ubicadas en la Av. León Velarde N° 230, Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

Rotulo que deberá adherirse al folder manila.



SEÑOR:
PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL

SOLICITO POSTULAR AL PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 002-2022-MPT

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

PUESTO: _____

UNIDAD ORGANICA: _____

Correo Electrónico: _____ Celular _____



XI. CRITERIOS DE EVALUACION

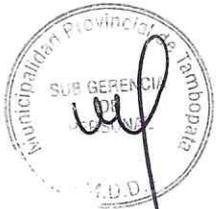
No se otorgará puntuación a los postulantes en los siguientes casos:

- El postulante que no adjunte cualquiera de los documentos formales (ficha curricular, anexos).
- El postulante que no cumple con la formalidad requerida del expediente, será descalificado en primera instancia.
- El postulante que no adjunte cualquiera de los documentos formales (ficha curricular, anexos), será descalificado en primera instancia.
- El postulante que no cuente con la experiencia laboral requerida, será descalificado en primera instancia.
- El postulante que no cuente con la Formación académica requerida en el perfil del puesto, será descalificado en primera instancia.



11.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- Experiencia general.** - El tiempo de experiencia general se contará desde la fecha de egreso de la carrera con la cual postuló al presente concurso, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.
- Experiencia específica.** - Se calificará según lo requiera el perfil de puesto. dicha experiencia debe estar acreditado con las constancias y/o certificados presentados, en el que especifique las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifiquen. (Certificado y constancias de trabajo, resoluciones de designación, encargatura, y cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y addendas, los documentos deben consignar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.
- Formación Académica:** Grado académico y/o nivel de estudios alcanzados. Para el caso de bachiller, se acreditará con copia simple del Diploma.



IMPORTANTE: Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados, académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que acrediten serán registrados previamente en SERVIR. Asimismo, los grados y títulos emitidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU según el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos por lo que el postulante debe adjuntar el registro de grados y títulos correspondiente. Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

- Cursos y/o Estudios de Especialización.** - Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un



“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú”

número mínimo de 24 horas de capacitación). Asimismo, el documento presentado debe precisar exactamente la materia de capacitación.

- e) Otros cursos y conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y Conocimientos de ofimática e idiomas. Se acreditará con constancias o certificados, según lo indicado en el Perfil del Puesto.

XII. BONIFICACIONES ESPECIALES.



De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la comisión evaluadora designada, otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite.



XIII. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.



Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en La ficha curricular y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del Certificado de discapacidad. No obstante, cabe precisar que si el/la postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad,

En este sentido, es importante precisar que, si el/la postulante es declarado ganador en la etapa final del concurso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha Curricular su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, se comunicará con el referido postulante, de ser necesario. En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como DESCALIFICADO.



"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

XIV. ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal estará a cargo de los miembros del Comité de Selección. Será en modalidad presencial que se indique en la relación de aptos a entrevista personal, Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, naturaleza, sociedad, Estado, mercado, etc.)

La entrevista personal dará lugar a un máximo de puntos señalados en el cuadro y obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité de Selección.

Asimismo, cabe resaltar que el/la postulante que llegue después de la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará DESCALIFICADO del proceso.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

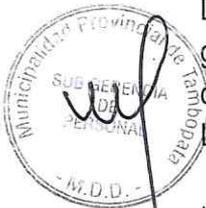


XV. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.

Los/las postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata, debiendo contener el nombre de los/las postulantes, el puntaje y el orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección. No se devolverá la documentación entregada por los/las postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.



IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Aviso de Convocatoria.

Si el/la postulante declarada ganadora no se presenta el día indicado para el inicio de labores o suscribe el contrato en los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

XVI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El Contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el



"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

Comité de Selección a la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del contrato:

- a) Copias fedatada y/o legalizadas de su Currículum Vitae Documentado.
- b) Certificado de salud.
- c) Antecedentes penales (Original)
- d) Antecedentes policiales (Original)
- e) Copia de su documento Nacional de identidad
- f) Consulta de ficha RUC.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha Curricular de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los/las postulantes GANADORES/AS no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

XVII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 2.- Cuando ninguno de los/la postulante obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de Entrevista personal.
- 3.- Cuando ninguno de los/la postulante seleccionada acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos Exigidos.

XVIII. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Cuando se aprueba ley, norma o cualquier disposición que conlleve a la eliminación del régimen, sea total o parcial por el cual se está postulando, de ser así, los actuados a la fecha de aprobación quedan sin efecto y sin valor alguno.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIX. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

a) Suspensión del proceso.

El proceso puede suspenderse en los siguientes casos: Por abandono de uno o más miembros titulares de la comisión por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

b) Reinicio del proceso en caso de suspensión.

El proceso de selección debe reiniciarse en 48 horas posterior al hecho que lo suspendió sea este por caso fortuito o fuerza mayor.

**XX. PRECISIONES.**

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se produzcan durante el proceso de selección, es resuelto por el comité de selección, según corresponda.
- considerando que cada etapa tiene carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante efectuar el seguimiento del proceso en el Portal de la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- En el caso que se advierta casos de suplantación de identidad o falsificación de documentos, el postulante será eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.
- Los currículos vitae de los postulantes que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso, formarán parte del acervo documentario del expediente de contratación, por lo que no podrán ser devueltos ya que estos pueden ser sometidos a proceso de fiscalización posterior por parte de SERVIR y/o la Contraloría General de la Republica.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de Personal efectuar la publicación respectiva.

