

Anexo N° 03

**CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 03 – 2021-MDSJM-GAF/SGRHH**  
**EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021**

I. **ANTECEDENTES**

El 09 de marzo del 2021, se publicó en el diario oficial del Peruano, la Ley N° 31131, la cual establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público y en su artículo 4, señala la Eliminación de la temporalidad sin causa y prohibición de contratación bajo el régimen CAS. A partir de la entrada en vigencia de dicha ley, ninguna entidad del Estado podrá contratar personal a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios, con excepción de aquellas contrataciones que se encontraran vigentes y que sean necesarias de renovar a efectos de no cortar el vínculo laboral de los trabajadores con vínculo vigente, en tanto se ejecute lo dispuesto en el artículo 1 de la presente ley.

El 31 de marzo del 2021, se publicó en el diario oficial del Peruano, el Decreto de Urgencia N° 034-2021, el cual en su segunda DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL, autoriza excepcionalmente para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

II. **GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a veinte (20) **FISCALIZADORES** en la SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS en el Marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

2. **Dependencia Solicitante**

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

4. **Base Legal**

- Decreto de Urgencia N° 034-2021 que autoriza excepcionalmente la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



### III. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<p>Experiencia</p> <p>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará la indicada en el diploma de grado de bachiller o título.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínima de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado</li> </ul>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requeridos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa y/o estudiante de carrera técnica y/o universitaria (culminada de preferencia)</li> </ul>
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso no debe tener menos de doce (12) horas de capacitación. Se podrá considerar acciones de capacitación desde ocho (08) horas, si son organizadas por el órgano rector correspondientes.</li> <li>Programa de especialización no menor a noventa (90) horas de capacitación. Los programas de capacitación pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por un ente rector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Procedimiento Sancionador</li> <li>Normativas relacionadas al puesto</li> <li>Conocimientos de los sistemas informáticos; Windows, Office, internet a nivel usuario</li> </ul>
<p>Habilidades y Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto sentido de responsabilidad</li> <li>Relaciones interpersonales a todo nivel</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Vocación de servicio</li> </ul>

### IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Analizar y ejecutar su zona de responsabilidad
- Evaluar y controlar el personal a su cargo
- Planificar y realizar la buena distribución de los recursos humanos asignados
- Desarrollar el trabajo en equipo, compartiendo responsabilidades en común a fin de obtener los resultados requeridos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto / área.
- Desarrollar operativos conjuntos con otras áreas a fin de amparar el cumplimiento de las normas.
- Otra documentación requerida por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas.



**V. CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Av. Belisario Suarez 1075, San Juan de Miraflores – Lima.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos) Soles mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>✓No tener antecedentes judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>✓No tener sanción por falta Administrativa vigente.</li> </ul>



**CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 03 – 2021-MDSJM-GAF/SGRRHH**  
**EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021**

**I. ANTECEDENTES**

El 09 de marzo del 2021, se publicó en el diario oficial del Peruano, la Ley N° 31131, la cual establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público y en su artículo 4, señala la Eliminación de la temporalidad sin causa y prohibición de contratación bajo el régimen CAS. A partir de la entrada en vigencia de dicha ley, ninguna entidad del Estado podrá contratar personal a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios, con excepción de aquellas contrataciones que se encontraran vigentes y que sean necesarias de renovar a efectos de no cortar el vínculo laboral de los trabajadores con vínculo vigente, en tanto se ejecute lo dispuesto en el artículo 1 de la presente ley.

El 31 de marzo del 2021, se publicó en el diario oficial del Peruano, el Decreto de Urgencia N° 034-2021, el cual en su segunda DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL, autoriza excepcionalmente para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

**II. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a un (01) **RESOLUTOR** en la SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS en el Marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**2. Dependencia Solicitante**

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

**4. Base Legal**

- Decreto de Urgencia N° 034-2021 que autoriza excepcionalmente la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



### III. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará la indicada en el diploma de grado de bachiller o título.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de cinco (05) años, en el cargo y/o afines, en entidades públicas y/o privadas</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en derecho, colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> - Curso no debe tener menos de doce (12) horas de capacitación. Se podrá considerar acciones de capacitación desde ocho (08) horas, si son organizadas por el órgano rector correspondientes. - Programa de especialización no menor a noventa (90) horas de capacitación. Los programas de capacitación pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en derecho administrativo.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo.</b>	Deberá tener conocimiento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Procedimiento Administrativo General</li> <li>Sistema Sancionador</li> <li>Ley Orgánica de Municipalidades</li> <li>Microsoft Office (nivel básico)</li> </ul>
<b>Habilidades y Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto sentido de Responsabilidad</li> <li>Proactividad</li> <li>Compromiso ético institucional</li> <li>Honestidad</li> <li>Integridad</li> </ul>

### IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyo legal a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas
- Emisión de informes técnicos legales para el Subgerente.
- Elaboración de proyectos de Resoluciones Subgerenciales.
- Realizar gestiones para la conducción, en el aspecto legal, de la subgerencia de inspecciones.
- Proponer ante proyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos, concordándolos con la normativa vigente.
- Otras funciones que se le encargue.





**V. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Av. Belisario Suarez 1075, San Juan de Miraflores – Lima.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato por un periodo de 3 meses
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos) Soles. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>✓ No tener antecedentes judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>✓ No tener sanción por falta Administrativa vigente.</li> </ul>



**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>PREPARATORIA</b>			
1	Aprobación de la Convocatoria	06 de Abril del 2021	GM
<b>CONVOCATORIA (PLAZO 3 DÍAS HABILES SEGÚN D.U. N°034)</b>			
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR	Del 07 al 09 de Abril del 2021	SGRRHH
3	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores	Del 07 al 09 de Abril del 2021	SGRRHH - SGTlyST
<b>SELECCIÓN (PLAZO 5 DÍAS HABILES SEGÚN D.U. N°034)</b>			
3	<b>Postulación Electrónica:</b> Página Web <a href="https://munisjm.gob.pe/convocatoria-cas/">https://munisjm.gob.pe/convocatoria-cas/</a> donde se encuentra el link al aplicativo institucional de Postulación a Convocatoria CAS. La presentación de los documentos será de forma digital en formato pdf o jpg. Además solo se permite un registro por persona siendo este efectivo únicamente si se completa todo el formulario de postulación. <b>Hasta las 4pm del último día de postulación.</b> Pasado la hora y fecha indicada, la postulación se entenderá como NO PRESENTADA	Del 10 al 12 de Abril del 2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	Evaluación Curricular	13 de Abril del 2021	Comisión Evaluadora
5	Publicación de Resultados Preliminares los cuales de ser declarados APTOS deberán presentarse en la fecha programada para su entrevista en el horario asignado.	13 de Abril del 2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
6	Entrevista personal mediante la plataforma zoom por el link enviado al correo registrado en su postulación.	14 de Abril del 2021	Comisión Evaluadora
7	Publicación de Resultados Finales. En la Página Web: <a href="https://munisjm.gob.pe/convocatoria-cas/">https://munisjm.gob.pe/convocatoria-cas/</a>	16 de Abril del 2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO (PLAZO 3 DÍAS HABILES SEGÚN D.U. N°034)</b>			
8	Suscripción del Contrato	3 primeros días posterior a la publicación de resultados finales	Sub Gerencia de Recursos Humanos



El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Institucional de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.

## VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores ([www.munisjm.gob.pe](http://www.munisjm.gob.pe)) en la sección MUNICIPALIDAD – "CONVOCATORIA CAS" y registrarse en el link de postulación correspondiente. Cabe mencionar que el registro de la postulación es único por persona y es necesario completar en su totalidad el formulario presente.

Los postulantes al Proceso de Selección CAS, deberán adjuntar durante su postulación, los siguientes documentos en formato pdf o jpg:

- Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios. **(Anexo N° 04)**
- Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada. **(Anexo N° 05)**
- Curriculum Vitae actualizada y documentada (copias de constancias, certificados o diplomas de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional). En caso de requerirse conocimiento de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una declaración jurada.
- Declaración Jurada del Postulante. **(Anexo N° 06)**

El postulante deberá previamente descargar los formatos del portal WEB de la MUNICIPALIDAD, llenados sin enmendaduras, firmados, fechados y con huella digital, caso contrario será considerado DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Es responsabilidad del postulante verificar la publicación de los resultados en la página web de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, asimismo de revisar el correo electrónico consignado en el registro de Convocatoria Virtual CAS, para efectos de que la entidad pueda realizar la comunicación correspondiente.

Asimismo, para obtener los beneficios correspondientes, los postulantes facultativamente pueden presentar:

- La Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Concejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o el Carnet otorgado por CONADIS, la cual le otorgaría una bonificación del 15% en el puntaje total.
- En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, la documentación que lo acredite como tal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° y 5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que le otorga una bonificación del 10% en el puntaje total.
- Copia simple de documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte que certifique al postulante como deportista de alto rendimiento de acuerdo a la Ley N° 27674, para acceder a las siguientes bonificaciones:

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





NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

**Otros puntos a considerar:**

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior.
- En caso que el postulante no cumpla con presentar algunos documentos señalados previamente, así como no firmar la documentación, será declarado NO APTO.
- También se declara como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta.
- Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los Anexos y de las consecuencias administrativas en caso de falsedad.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida del cronograma.
- La Subgerencia de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o descalificados por formar parte del expediente del proceso de selección.
- La inasistencia o tardanza a cualquiera de las etapas de evaluación, será motivo de ELIMINACIÓN del proceso de selección, debiendo el postulante estar 5 minutos antes de la hora indicada para tal fin.

**Nota Importante:**

Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.

**VIII. EVALUACIÓN**

**1. Evaluación de Currículo Vitae**

De acuerdo al puesto y/o cargo al que se postula, el postulante deberá presentar:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Primaria Completa	Copia de la constancia o certificado de estudios.
Secundaria Completa	Copia de la constancia o certificado de estudios.
Secundaria incompleta	Copia de la constancia de estudios.
Estudios universitarios o técnicos en curso o concluidos	Copia de la constancia o certificado, emitido por la entidad educativa correspondiente.
Grado de Bachiller	Declaración Jurada (a verificarse en el portal electrónico de SUNEDU )



Título profesional o técnico	Declaración Jurada (a verificarse en el portal electrónico de SUNEDU )
Estudios adicionales	Constancias, diploma y/o certificados
Capacitaciones y Diplomados relacionado al área que postula.	Constancias y/o certificados
Experiencia	Constancias y/o certificados, contratos, resoluciones, adendas, boletas de pago o documentos que acrediten la experiencia y/o permanencia del postulante en el puesto.
Estudios en el extranjero	Para efectos de verificación de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos Universitarios, Grados Académicos o estudios de Pos Grado emitido por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

Luego de la admisión de las propuestas, la Comisión Evaluadora citará a la Evaluación Escrita (de requerirse) o de lo contrario citará para la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como APTOS.

2. Evaluación escrita de conocimientos

Accederán únicamente los postulantes que hayan sido admitidos, en la evaluación se establecerán los siguientes rubros:

Descripción	Puntaje
Conocimiento Generales (hasta 10 puntos)	HASTA 25 PUNTOS
Conocimientos Especificos (hasta 15 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien obtuviera un puntaje menor a 15 puntos en esta etapa, quedará descalificado.</li> </ul>	

3. Evaluación psicológica

De ser el caso, es una evaluación referencial, no es eliminatoria y únicamente se descalificará al postulante si no se presentara a dicha evaluación.

4. Entrevista Personal

En la Entrevista Personal se evaluarán los siguientes factores:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Conocimientos	Con examen escrito: hasta 15 puntos Sin examen escrito: hasta 30 puntos
Preguntas generales	Con examen escrito: hasta 10 puntos Sin examen escrito: hasta 20 puntos



## IX. CUADRO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

- **Con examen escrito:**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación de Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	25%	15	25
b. Formación Académica	25%	15	25
<b>Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
<b>Examen escrito</b>	<b>25%</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
<b>Entrevista</b>	<b>25%</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatoria será de 60

- **Sin examen escrito:**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación de Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	25%	15	25
b. Formación Académica	25%	15	25
<b>Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
<b>Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatoria será de 60

## X. DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total de la evaluación, al postulante que acredite dicha condición, de acuerdo con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Se otorgará al postulante calificado como deportista de alto rendimiento de acuerdo a la Ley N° 27674, las siguientes bonificaciones:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



**XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- 1. Declaratoria del Proceso como desierto:**
  - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de contratación.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo (60 puntos) en la evaluación.
  - d. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos en las etapas anteriores, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo de 30 puntos en la etapa de la entrevista personal.
- 2. Cancelación del proceso de contratación (hasta antes de la suscripción del contrato):**
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de contratación.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otros supuestos debidamente justificados.

**XII. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES  
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° -MDSJM-GAF/SGRH-202..**

**I. Evaluación Preliminar**

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)</b>	<b>CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO</b>
1		
2		

**II. Evaluación de Curricular**

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>ORDEN DE MÉRITO</b>	<b>PUNTAJE</b>
1			
2			

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa Entrevista Personal

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

**PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL  
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° -202... -MDSJM-GAF/SGRH**

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)</b>	<b>RESULTADO</b>
1		<b>GANADOR</b>

