

CONVOCATORIA CAS N° 03-2025 A TIEMPO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA

BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO CAS Nro. 03 2025-MDSP
Decreto Legislativo N° 1057

ENTIDAD CONVOCANTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAMUEL PASTOR.

RUC: 20206805120 **DOMICILIO LEGAL:** Jr. La Pampa 308

I. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS) a Tiempo Determinado, cuya finalidad es la de garantizar la adecuada y oportuna ejecución del "Plan de Desarrollo de La Punta", un proyecto estratégico para la valorización, conservación y promoción de la zona costera de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, así como cubrir la necesidad por reemplazo por licencia, todo esto en el marco de la Ley N° 31131 Única Disposición Complementaria Modificatoria de dicha Ley y regido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

1.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de personas naturales con habilidades y conocimientos específicos que permitan llevar a cabo las acciones contempladas en el Plan de Desarrollo de la Punta, así como cubrir el requerimiento de la Oficina de Procuraduría y Gerencia Tributaria que, cuyo servicio se realizará a tiempo determinado por necesidad transitoria del órgano o unidad orgánica y conforme a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

II. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- d. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias
- f. 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.
- 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

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

Supremo N° 008-2019-JUS.

- i. Ley N° 32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- j. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- k. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- l. 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".
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para la elaboración de perfiles en el sector público".
- o. Ley N° 31533, Ley Que Promueve El Empleo De Jóvenes Técnicos Y Profesionales En El Sector Público
- p. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Comisión evaluadora de méritos
- Unidad de Gestión de Recursos Humanos

LA COMISION estará conformada de la siguiente manera:

TITULARES	CARGO
JEFE DE OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y G. D.	PRESIDENTE
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER MIEMBRO
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	SEGUNDO MIEMBRO
SUPLENTES	CARGO
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PRESIDENTE
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS	PRIMER MIEMBRO
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	SEGUNDO MIEMBRO

IV. CONDICIONES DEL PUESTO

Conforme a la Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025"; por lo que la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor lanza a

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

convocatoria a plazo determinado bajo los alcances del régimen especial para la Contratación Administrativa de Servicios, para los siguientes puestos:

ITEM	CARGO FUNCIONAL	REM. MENSUAL
1	Responsable del Plan de Desarrollo de La Punta	3,500.00
2	Especialista en Tributación Municipal	2,600.00
3	Fiscalizador Tributario	1,600.00
4	Abogado para Procuraduría	2,500.00
5	Sub Gerente de Fiscalización Tributaria y Administrativa	3,000.00

V. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

La Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, cuenta con los recursos presupuestales para cubrir las seis

(06) vacantes, conforme a lo señalado por la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización, cuya fuente de financiamiento serán los Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados, cuyo monto asciende a Cuarenta y Nueve Mil, Ochocientos Cuarenta y Dos con 12/00 soles (s/. 49,842.12).

La Remuneración será de acuerdo a lo establecido en la plaza que postula, concurso CAS N° 03-2025- MDSP.

VI. PUESTO Y PERFILES A CONVOCAR

6.1 Puestos por concursar Se adjunta al presente el detalle de las vacantes a convocar por unidad orgánica.

ITEM	DEPENDENCIA	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PLAZAS
1	Gerencia Municipal	Responsable del Plan de Desarrollo de La Punta	01
2	Gerencia Municipal	Especialista en Tributación Municipal	01
3	Gerencia Municipal	Fiscalizador Tributario	02
4	Gerencia de Servicios Públicos	Abogado para Procuraduría	01
5	Gerencia Administración Tributaria	Sub Gerente de Fiscalización Tributaria y Administrativa	01

VII. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 003-2025-MDSP, se encuentran detallados adjuntos a los documentos.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Según las atribuciones del Comité de Selección, el cronograma del proceso puede variar por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal web institucional.

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.

8.1 DEL CRONOGRAMA

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.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú	15 de setiembre de 2025 al 26 de setiembre de 2025	Comité
2	Convocatoria en Página Web de la MDSP www.munisamuelpastor.gob.pe	15 de setiembre de 2025 al 26 de setiembre de 2025	Comité
3	Presentación de Hoja de vida documentada en la oficina de mesa de partes.	29 de setiembre de 2025 (la recepción de documentos será hasta las 3:45 p.m.)	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	30 de setiembre de 2025	Comité
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Página Web Institucional www.munisamuelpastor.gob.pe	01 de octubre de 2025	Comité
6	Reclamos en evaluación de expedientes (El reclamo debe presentarse en documento físico en mesa de partes de 9:00 a.m. – 12:00 medio día)	02 de octubre 2025	Comité
7	ABSOLUCION DE RECLAMOS (2.00 p.m.)	02 de octubre 2025	Comité
8	Entrevista personal	03 de octubre de 2025	Comité

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

9	Publicación de Resultado Final en la WEB www.munisamuelpastor.gob.pe	03 de octubre de 2025	Comité
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción de contrato e Inicio de Labores	06 de octubre de 2025	Oficina de UGRH

8.2 DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACION:

- a. Las etapas del proceso de selección SON ELIMINATORIAS, por lo que, sólo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes superen y hayan calificado en la evaluación previa.
- b. En cada publicación de resultados se indicará expresamente la fecha, hora y condiciones en que se desarrollará la siguiente etapa del proceso.
- c. Las actividades correspondientes a cada etapa se desarrollarán de forma virtual y presencial, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.
- d. Los factores de evaluación de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	35	50
a. Experiencia Laboral	20%		20 puntos
b. Formación Académica	20%		20 puntos
c. Estudios Complementarios	10%		10 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50%	35	50
a. Puntaje de la entrevista personal	50%		50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100 puntos

- e. Se considerarán mayores puntajes a quienes cumplan con los requisitos deseables y tengan un nivel mayor al requerido; pudiendo alcanzar el puntaje máximo de 50 puntos de acuerdo al siguiente detalle:

Formación académica	De cumplir con los requisitos mínimos solicitados en perfil de puesto tendrá un puntaje de 15 puntos, en caso acredite requisitos superiores a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje máximo de 20 puntos
Experiencia Profesional	De cumplir con los requisitos mínimos de experiencia laboral (General y específica), solicitados en el perfil de puesto, tendrá un puntaje de 15 puntos, en caso acredite experiencia laboral mayor a lo solicitado en el perfil de puesto tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.
Cursos y/o estudios de especialización	Las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización mínimas requeridas en el perfil de puesto, tendrán un puntaje de 5 puntos, en caso se cuente con capacitaciones adicionales afines al cargo, tendrán un puntaje máximo de 10 puntos, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2017.

IX. PUNTUACION DE LAS ETAPAS DE EVALUACION

9.1 Evaluación Curricular:

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular, para lo cual se aplicará la tabla de evaluación; habiéndose considerado un puntaje mínimo de 35 puntos y máximo de 50 puntos.

En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro adjunto en las bases.

a) Criterios de la calificación curricular:

- **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 a condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
- **Formación Académica:** Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster 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-SERVIR.

- **Experiencia Profesional:** Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, boletas de pago, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral. En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio. En el caso de labores prestadas en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante. 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 pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para acreditar la experiencia laboral de prácticas pre profesional y profesional, será necesario adjuntar el certificado correspondiente. 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 el Certificado de SECIGRA.

- **Colegiatura/Habilitación:** En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y

/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

- **Cursos y Programas de Especialización:** 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 y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.

9.2 Entrevista Personal

Se evaluará los siguientes criterios de calificación: Conocimientos acordes al puesto (funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad), cultura general y aptitud para el puesto.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

Entrevista Personal	Puntaje Mínimo 35 puntos	Puntaje Máximo 50 puntos
Conocimientos acordes al puesto	15	20
Cultura General	10	15
Aptitud para el puesto	10	15

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad para la entrevista personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad presencial).

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTO (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

X. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

El Proceso de Selección CAS N° 03-2025-MDSP, tiene como objetivo cubrir 6 VACANTES para las distintas Gerencias, Sub Gerencia y/o Oficinas de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, comprende las siguientes fases: Convocatoria, Selección y Suscripción de Contrato.

Cada Etapa tiene carácter **ELIMINATORIO**, el resultado de la evaluación, en cada de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenido por cada uno de ellos indicando su condición de acuerdo a la siguiente tabla:

APTO	Cumple con todos los requisitos solicitados en las bases del proceso de selección y contratación, pasa a la siguiente etapa.
NO CUMPLE	No acredita los requisitos del perfil del puesto en la Fase Evaluación Curricular.
NO ADMITIDO	No presenta la documentación obligatoria, ni cumple con las formalidades establecidas en las bases del proceso de selección y contratación (no firmó y/o no consignó correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que postuló, otros).
GANADOR	Cumple con aprobar todas las fases del proceso de selección y obtiene el puntaje más alto.
ACCESITARIO	Cumple con aprobar todas las fases de la etapa de selección y se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente al ganador, el mismo que accederá a la vacante concursada en caso que el virtual ganador no cumpla con suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final.
DESCALIFICADO	No obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje final de la convocatoria CAS.
NO SE PRESENTO	El postulante no se presenta a la entrevista por lo tanto queda eliminado por no asistir.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

- Presentación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae y Anexos), deberá ser correctamente llenados y foliados (desde la primera hoja hasta la última hoja).
- La información consignada en la Hoja de Vida (Ficha de Postulación) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Para la evaluación curricular (Etapa de Selección). Se revisará que los documentos registrados y adjuntados en físico cumplan con los requisitos mínimos del puesto. **Todo el expediente debe estar FIRMADO Y FOLIADO EN NÚMEROS DE MANERA CORRELATIVA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DEL DOCUMENTO, EL INCUMPLIMIENTO SERÁ CONSIDERADO COMO NO ADMITIDO.**

(No se tomará en cuenta el documento con enmendaduras, y el uso de lápiz en ninguno de los formatos incluyendo en foliación y firma).

- Asimismo, el postulante deberá adjuntar copia simple de los documentos que sustenten lo detallado en la Ficha de Postulación CAS.
- Adjuntar documento que sustente la tenencia de RUC (OBLIGATORIO).
- Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI. (OBLIGATORIO).

Los currículums documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:00 hasta las 15:45 horas en un sobre cerrado y estará dirigido a la Comité Evaluador, conforme al siguiente detalle:

Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR
ATTE.: COMITÉ EVALUADOR
PROCESO DE CONTRATACION A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS Nº 03-2025-MDSP
Objeto de la Convocatoria: (Plaza a la que Postula)
NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
Nº DE FOLIOS PRESENTADOS:

IMPORTANTE:

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después)

y horario establecido.

La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

Los formatos y las declaraciones juradas de los POSTULANTES que están contenidos en los ANEXOS, se descargan de la página www.munisamuelpastor.gob.pe.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

- 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, debiendo indicar en su ficha de postulación su condición de discapacitado adjuntando copia del carnet o resolución emitida por el CONADIS.
- Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel; Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el/la postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel. En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.
- Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
 - i) Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista

personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato Ficha de Postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional.

ii) Bonificación sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público.

Los postulantes técnicos o profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato Ficha de Postulación, y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal. La experiencia laboral deberá ser sustentada de acuerdo a lo establecido en literal "Sustento de requisitos" del numeral 4.1.2.3 de las bases. Las bonificaciones establecidas no excluyen el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Presentación del proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

Cancelación 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.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

- Las controversias, situaciones no previstas o interpretaciones que se susciten o se requiere a durante el proceso de selección y posterior a este, deben ser resueltas por el

Comité de Selección a cargo del proceso.

- En la verificación de control posterior, de detectarse la falsedad, adulteración u omisión de los documentos presentados durante el proceso de selección, por parte del (la) postulante ganador (a), de manera inmediata y bajo responsabilidad se derivará la documentación a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones administrativas y legales que correspondan.

LA COMISION