

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-PLAN MERISS
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION TEMPORAL DE PERSONAL PARA SERVICIOS
ESPECÍFICOS, D.LEG. 728.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: plan MERISS.

RUC N°: 20140266575

1.2. DOMICILIO LEGAL:

Av. Pedro Vilca Apaza N° 332, distrito y provincia de Cusco.

1.3. ANTECEDENTES:

El Plan MERISS; es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo facultan. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia especializada en proyectos de inversión relacionados con la gestión integrada y sostenible del riego en cuencas.

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Considerando el inicio de ejecución de proyectos que realiza el Plan MERISS, el presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para **prestar servicios específicos de forma temporal en el PLAN MERISS durante el ejercicio presupuestal 2023**, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases del concurso. Los servicios convocados son necesarios en vista al incremento de las acciones laborales que realiza la entidad para ejecutar obras temporales, así como para el cumplimiento de planes anuales programados, como el caso de la OCI.

1.5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- TUO del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 - Ley de Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 26771 - Ley General de Nepotismo y sus modificatorias.
- Ley N° 29973 - Ley de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento aprobado con decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece "las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado".
- Resolución Directoral N° 157-2021-GR-CUSCO/PM-DE que aprueba los Lineamientos para el Proceso de Contratación de Personal para realizar labores de naturaleza temporal para los



proyectos de inversión pública, estudios de pre inversión y actividades ejecutadas por el Plan MERISS.

1.6. DISPOSICIONES GENERALES:

1.6.1. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección estará conducido por la Comisión nominada con Resolución Directoral Ejecutiva N° 044-2023-GR-CUSCO/MERISS-DE de fecha 25 de abril de 2023, en estrecha coordinación con la unidad de organización que haya elaborado el requerimiento.

1.6.2. TIPO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección comprende la Evaluación curricular según el perfil del servicio requerido, evaluación de conocimientos de forma oral y entrevista personal en un solo acto.

1.7. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN:

1.7.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El personal seleccionado mediante el proceso de selección estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, sujeto a Contrato Modal de naturaleza temporal (servicio específico u obra determinada).

1.7.2. REMUNERACIÓN MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde a la categoría consignada en los perfiles de puesto, según la Escala Remunerativa del PLAN MERISS.

1.7.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de tres meses contados desde la firma del contrato, el que podrá ser ampliado con adendas hasta **máximo hasta el 31 de diciembre del 2023**, según la necesidad del Área Usuaria, previa comunicación de autorización, salvo en aquellos casos en que el Área Usuaria requiera un menor periodo de contratación.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PERFIL DEL PUESTO Según los perfiles de las categorías requeridas, las mismas que se adjuntan a las Bases.

CAPÍTULO II

1.8. CRONOGRAMA

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1	Aprobación de la convocatoria	
2	Publicación de la convocatoria en el servicio nacional de empleo	09/05/2023 09/05/2023
3	Publicación de la convocatoria en la página Web del Plan MERISS	09/05/2023
4	Presentación de propuestas (curriculum vitae) mesa de partes de la institución:	23/05/2023 (08:00 a 12:30 hrs.)
SELECCIÓN		
5	Evaluación curricular	24/05/2023
6	Publicación de resultados de evaluación curricular y postulantes aptos, página Web del Plan MERISS	24/05/2023 (20.00 hrs.)
7	Publicación de Cronograma de entrevistas y evaluación de conocimientos, página Web del Plan MERISS	24/05/2023 (20.00 hrs.)
8	Entrevista personal	25/05/2023
9	Publicación de resultados de entrevista Personal	25/05/2023 (20.00 hrs.)
10	Publicación de Resultados finales	25/05/2023
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
11	Presentación del documentos exigidos y suscripción de contrato	26 y 30/05/2023



**CAPITULO III
DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1.9. LA EVALUACION CURRICULAR

La presentación del Curriculum Vitae debe ser a la siguiente Dirección: Av. Pedro Vilcapaza N° 332, Wanchaq – Cusco, MESA DE PARTES.

La evaluación curricular se realizará sobre la base de la información presentada por el postulante consistente en su currículo vitae **documentado** presentado por mesa de partes, teniendo en consideración el perfil de cada puesto establecido en los requerimientos de personal. El curriculum vitae será presentado en un sobre cerrado y se pegará el anexo 01, formato de postulación. El curriculum vitae debe ser presentado en el siguiente orden:

- ✓ Anexos del 02 al 05 debidamente llenados.
- ✓ Copia del DNI
- ✓ hoja de vida.
- ✓ Formación académica, estudios profesionales, técnicos, otros realizados.
- ✓ Experiencia laboral debidamente acreditada.
- ✓ Capacitaciones, especializaciones, diplomados, otros.
- ✓ Encontrarse debidamente foliado y firmado en la parte inferior de cada hoja.

Orden y requisitos que deben ser respetados, caso contrario será DESCALIFICADO.

EVALUACIÓN CURRICULAR	PROPORCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
<p>Se evaluará la Formación académica, experiencia laboral y capacitación.</p> <p>El puntaje mínimo para pasar a la evaluación de conocimientos oral y entrevista, será de 40 puntos, donde se consignará como Califica, o en su defecto como No califica o Descalificado.</p> <p><u>Donde Califica:</u> Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.</p> <p><u>No califica:</u> Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto</p> <p><u>Descalificado/ a:</u> Postulante que no ha presentado su CV según lo requerido.</p>	60%	60 puntos.

Evaluación curricular	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Formación Académica	40 Ptos.	60 Ptos.
Experiencia Laboral	20 Ptos.	30 Ptos.
Capacitaciones	15 Ptos.	20 Ptos.
	05 Ptos.	10 Ptos.

La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan la condición de NO CALIFICA.

Para evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajo emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos 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 servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con la conformidad de servicio o contratos de locación de servicios (exigible para órdenes de servicios de 2020 en adelante), con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por los representantes legales de dichas empresas o instituciones.



Las Especializaciones o capacitaciones tendrán un valor de 5 puntos por cada una hasta un máximo de 10 puntos, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a 5 años a la fecha de presentación de documentos. El puntaje máximo de la evaluación curricular será de 60 puntos.

1.10. DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ORAL Y ENTREVISTA PERSONAL

En la entrevista personal, se llevará a cabo además la evaluación de conocimientos de forma oral, siendo que:

- Se evaluarán las habilidades de coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las preguntas que se formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia laboral y/o profesional.
- La entrevista constará además de tres preguntas de especialidad para el cargo a ocupar, formuladas por el área usuaria, así como tres preguntas sobre conocimientos generales.
- La entrevista se realizará de forma Presencial, para lo cual el comité evaluador publicará el cronograma de entrevistas, detallando las horas de entrevistas, en la que deben presentarse en la hora programada, caso contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- El puntaje final de la entrevista personal y evaluación de conocimientos de forma oral, se obtendrá de la sumatoria del puntaje obtenido en cada pregunta planteada, debiendo ser por lo menos igual al puntaje mínimo indicado en la siguiente tabla:

Preguntas generales	Específicas	Presentación y desenvolvimiento	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Proporción
03	03		30	40	40%

Evaluación personal	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Preguntas generales	30 Ptos.	40 Ptos.
Preguntas específicas	12 Ptos.	15 Ptos.
Facilidad de Comunicación	12 Ptos.	15 Ptos.
	06 Ptos.	10 Ptos.

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 Sede Central del Plan MERISS para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibido el uso celulares u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO.

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.

1.11. DEL POSTULANTE GANADOR

El postulante que resulte ganador, deberá apersonarse a la sede del Plan MERISS en la fecha prevista y horario dispuesto, para suscripción del contrato debiendo presentar su Certificado único laboral para jóvenes/adultos, obtenido de la página web del Ministerio de Trabajo.

1.12. DEL POSTULANTE ACCESITARIO

Si el postulante seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionará dentro de los que lograron el puntaje aprobatorio a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que logró puntaje aprobatorio y ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o en su defecto declarar desierta la categoría del proceso de selección.

1.13. BONIFICACIÓN ADICIONAL



Las personas con discapacidad certificada y registrada que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido - Ley N° 27050.

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido - Ley N° 29248 modificado por el Decreto Legislativo N° 1146.

1.14. DE LA INDUCCIÓN La Unidad de Personal y Capacitación brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.

1.15. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a. El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión evaluadora, el mismo que se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la evaluación curricular hasta la publicación de los resultados finales.
- b. La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
- c. Las decisiones de la Comisión del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS.**
- d. Al concluir el proceso de Selección, la Comisión presentará el Informe Final con los resultados del mismo, a la Dirección Ejecutiva para la disposición de elaboración de los respectivos contratos.

1.16. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.-

1.16.1. Declaratoria de Desierto

El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del 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 el puntaje mínimo requerido en alguna de las categorías.
- d. Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.

1.16.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de las categorías convocadas en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

**CAPÍTULO IV
DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN**

1.17. POSTULACIÓN.-

- El postulante, no debe presentar otro tipo de currículum vitae diferente a lo señalado, no debiendo presentarse documentación que no guarde estricta relación con la información consignada en la hoja de vida o con antigüedad mayor a la señalada para las capacitaciones, caso contrario, será automáticamente DESCALIFICADO.
- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior.
- La omisión de información o consignación de información errónea en los anexos, así como la hoja de vida no coincida con la documentación sustentatoria remitida, el postulante queda automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección y no será sujeto a reconsideración o subsanación.



- Es responsabilidad del postulante presentar su Curriculum vitae en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.
- Esta etapa no tiene puntaje, sin embargo el postulante será objeto de DESCALIFICACION en caso no cumpla con los requisitos y formalidades dispuestos.

1.18. DE LA SEGURIDAD DOCUMENTARIA

La entidad protegerá los datos personales entregados y a los que pudieran tener acceso en la ejecución del contrato y/o los que se generen como consecuencia del vínculo laboral, implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y / o acceso no autorizado, cumpliendo todas las disposiciones que correspondan de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran a disposición en el Portal Institucional del PLAN MERISS.

1.19. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- El Comité de Selección cautela la correcta aplicación del presente documento sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades. El Comité de Selección tiene la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional <http://www.meriss.gob.pe/plan/convocatorias/> (convocatorias talento MERISS).
- El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador o accesitario y en caso se determine en cualquier etapa del procesos de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente DESCALIFICADO.
- Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.**
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas.
- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación en el orden establecido, firmado y foliado con número en cada hoja en la parte superior derecha, **SERÁ INMEDIATAMENTE DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
- El postulante es responsable de realizar seguimiento a la publicación de comunicados, así como a los resultados propios de cada etapa del proceso selección hasta su culminación.
- Los postulantes deben de tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones señaladas en el perfil de puesto.
- La presentación del curriculum vitae en otro medio que no haya sido previsto en las bases, NO SERAN CONSIDERADOS, por tanto no formaran parte de la relación de postulantes.
- La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, la no presentación de los mismos o el incumplimiento de las bases del proceso de selección determinara la **DESCALIFICACION** inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección sin perjuicio de las acciones administrativas , y judiciales en que hubiera lugar, inclusive si resultaron ganadores.

1.20. **DEL POSTULANTE SELECCIONADO** los postulantes seleccionados deben tener disponibilidad inmediata para reincorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria,



concordante con la presente norma, para tal efecto deberán presentarse en las fechas indicadas para las inducción, inicio de labores y suscribir el respectivo contrato de trabajo.

ANEXO 01

FORMATO DE POSTULACIÓN

Cusco, de de 202...

Sres. de PLAN MERISS

Reciba cordial saludo a través de la presente le informo que yo identificado con DNI N° de Profesión u ocupación tengo la intención de participar en el presente concurso y de alcanzar una plaza vacante para el servicio de con código dentro de su institución.

Sin otro particular

Agradezco de antemano el ser considerado en el presente concurso.

Atentamente;

Firma y huella dactilar



ANEXO N° 02

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN

El que suscribe , identificado con DNI N° , declaro bajo juramento que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombres y Apellidos	
Domicilio Actual	
Correo Electrónico	
Fecha de Nacimiento	
RUC N°	Teléfono Celular

Formulo la presente declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de de 202...

Firma y huella dactilar



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDADES

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio real en, declaro bajo juramento:

1. No percibir pensión o remuneración a cargo del estado.
2. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
3. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité de Selección, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
4. Carecer de antecedentes policiales, judiciales o penales.
5. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.
6. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de de 202...

Firma y huella dactilar



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio real en, declaro bajo juramento:

TENGO PARIENTES () SI () NO (marque con una "X" la respuesta)

Declaro bajo juramento que en el PLAN MERISS presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de Hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos nombres detalle de oficina

Cusco, de de 202...

Firma y huella dactilar

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres / hijos	
2do	Abuelos / nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos / bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
5to	Relaciones de hecho y convivencia	Hijos () Conviviente ()
Grado	Parentesco por consanguinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	cuñados



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio real en, de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil, de profesión
A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para que preste el servicio como en la Obra / Área manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONAL TÉCNICO DE LA FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado en Fuerzas Armadas, y cuenta con e documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

