

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 04-2023-PLAN MERISS

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PARA SERVICIOS ESPECÍFICOS, D.LEG. 728. PARA PROYECTOS

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: Plan MERISS.

RUC N°: 20140266575

1.2. DOMICILIO LEGAL:

Av. Pedro Vilcapaza N° 332, distrito de Wanchaq, 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

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en 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.

El presente proceso tiene la finalidad de contratar personal para la ejecución de proyectos de carácter temporal bajo el régimen laboral del D.Leg. 728, el mismo que obedece a la necesidad institucional. Téngase en cuenta que los puestos a ocupar se ciñen al cumplimiento de los requisitos exigidos, los cuales se encuentran adjuntos a la base del proceso de selección, no significando una plaza orgánica dentro del PLAN MERISS.

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.

- 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.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR y sus modificatorias

1.6. DISPOSICIONES GENERALES:

1.6.1. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección estará conducido por el comité de Selección.

1.6.2. TIPO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección comprende la Evaluación curricular según el perfil del servicio requerido; evaluación de conocimientos 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. 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

2.1 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	FECHA / HORA	ÁREA RESPONSABLE
Registro y publicación del Proceso en el portal de SERVIR Talento Perú y página Web del Plan MERISS (http://www.meriss.gob.pe/plan/convocatorias/)	02/08/2023	Área de informática
Presentación de la Ficha Resumen del Curriculum Vitae en mesa de partes de la institución Av. Pedro Vilcapaza N° 332, distrito de Wanchaq, provincia de Cusco. En el horario de 09:00 a.m. a 12:00 a.m.	17/08/2023	Mesa de partes / Recursos Humanos
Evaluación curricular según Ficha de Resumen del Curriculum Vitae	18/08/2023	Comité de Selección
Publicación de resultados Ficha de resumen de Curriculum vitae (aprobados/desaprobados)	18/08/2023 (hr.20:00 p.m.)	Comité de Selección Área de Informática
Publicación del cronograma de evaluación oral y entrevista personal	18/08/2023 (hr.20:00 p.m.)	Comité evaluador, área de informática
Evaluación oral y entrevista personal (presencial)	21/08/2023	Comité evaluador

Publicación de Resultados evaluación y entrevista personal	21/08/2023	Área de Informática
Publicación de Resultados Finales	21/08/2023	Comité evaluador
Presentación de los documentos detallados en la ficha resumen (currículum vitae documentado) y documentos originales para su fe datación.	22/08/2023	Oficina de Recursos Humanos
Suscripción del contrato	24/08/2023	

CAPITULO III DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. LA EVALUACION CURRICULAR

Se evaluará la ficha de resumen presentada, la cual debe estar debidamente llenada, foliada y firmada, según el formato publicado “FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE”, precisando claramente los documentos que sustentan la formación académica, experiencia laboral, especialización y capacitación, en documento LEGIBLE, caso contrario, será DESCALIFICADO.

Tener en cuenta que **los documentos detallados en la ficha resumen, serán presentados en físico y original en la etapa correspondiente, no en esta primera etapa**; caso contrario, la documentación adicional será desechada.

EVALUACIÓN CURRICULAR	PROPORCIÓN
Para la evaluación curricular, se tomará en cuenta la información precisada en la Ficha Resumen, observando que se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el perfil, con lo cual será considerado como APROBADO. De no cumplir con el perfil requerido, genera la condición de DESAPROBADO y no podrá participar en la evaluación y entrevista.	50%

Al momento de llenar la FICHA RESUMEN, deberá tenerse en cuenta que el documento que respalde su otorgamiento deberá ser emitido por la Oficina de Recursos Humanos o por los representantes legales de dichas empresas o instituciones; de no ser así, deberán omitir el registro, caso contrario, de evidenciar tal situación en la etapa de presentación del currículum vitae documentado, será automáticamente DESCALIFICADO. **No será considerado para acreditar la experiencia laboral boletas de pago, recibos por honorarios y ordenes de servicio al no especificar el tiempo de contratación,** debiendo presentar los certificados laborales o constancia de prestación de servicio que se otorgan en estos casos. Las Especializaciones o capacitaciones no deben presentar una antigüedad mayor a 5 años a la fecha de presentación de documentos.

El postulante solo puede presentarse a un servicio convocado, en caso se presente a dos o más, será automáticamente DESCALIFICADO.

3.2. 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 comité de selección, 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, no existiendo tiempo de tolerancia en la presentación del participante.
- 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 (entrevista personal)	Puntaje mínimo	Proporción
03	03	Puntaje 8	35	50%

De la Evaluación de conocimiento oral, cada pregunta tendrá un puntaje de 0 a 7 puntos, siendo el mínimo 35 puntos para ser considerado apto y el puntaje máximo es de 50 puntos.

En la entrevista personal, tendrá un puntaje de 0 a 8 puntos, y se calificará presentación personal, desenvolvimiento, facilidad de palabra, coherencia y expresión.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en la 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 **portando su DNI** (Documento Nacional de Identidad), caso contrario, será DESCALIFICADO. No se tendrá tiempo de tolerancia para su presentación.
- 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.

3.3. DEL POSTULANTE SELECCIONADO

El postulante que resulte seleccionado, deberá apersonarse a la sede del Plan MERISS en la fecha prevista y horario dispuesto, para la presentación de su Curriculum vitae documentado, debiendo contener los documentos detallados en la FICHA RESUMEN DE CURRICULUM VITAE, así como los documentos originales para su fedatación y posterior suscripción del contrato **debiendo presentar su Certificado único laboral para jóvenes/adultos**, obtenido de la página web del Ministerio de Trabajo, así como adjuntar los anexos 01 al 04.

Si el postulante seleccionado no presenta los documentos detallados en la ficha resumen o son distintos a los detallados en su contenido, datos, fechas, otros; así como no observa lo precisado en el extremo 3.1 de las bases, se dejará constancia y será Descalificado automáticamente.

El postulante seleccionado deberá **presentar su Certificado Único Laboral actualizado de forma obligatoria caso contrario NO SUSCRIBIRÁ el contrato** correspondiente.

3.4. DEL POSTULANTE ACCESITARIO

En caso el participante seleccionado sea descalificado por no presentar la documentación detallada en la ficha resumen o 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.

3.5. 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.

3.6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a. El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión evaluadora (miembros titulares o suplentes de corresponder), 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 base.
- c. Las decisiones de la Comisión del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS**.

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

3.7. 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.

3.7.1. 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

3.8. POSTULACIÓN.-

- El postulante, no debe presentar otro tipo de documento que no sea la ficha resumen publicada, caso contrario, será automáticamente DESCALIFICADO.
- El postulante no puede postular a más de un servicio requerido, caso contrario será DESCALIFICADO.

- El postulante **no debe presentar la Ficha resumen del curriculum vitae en horario distinto al establecido en el cronograma o comunicado publicado por el comité, caso contrario, no será considerado** para su evaluación o revisión.
- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior.
- Es responsabilidad del postulante presentar su Curriculum vitae documentado 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.

3.9. 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.

3.10. 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 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.
- 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 observación o subsanación.**
- **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 de la ficha resumen en otro medio que no haya sido previsto en las bases, NO SERAN CONSIDERADO, 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 determinará 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 seleccionados.

- 3.11. **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 el inicio de labores y suscribir el respectivo contrato de trabajo.

ANEXO 01

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° 02

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° 03

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° 04**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 DELCARACION 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 el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		