

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-GRML (SEGUNDA CONVOCATORIA)

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. OBJETO

El Gobierno Regional Metropolitano de Lima (en adelante GRML) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 002-2024-GRML (SEGUNDA CONVOCATORIA)** a treinta y ocho (38) personas que reúna los requisitos y cumplan con los perfiles establecidos para ocupar los puestos vacantes establecidos en el presente concurso según el cuadro adjunto:

Puesto	Cargo	Cantidad	Monto	Oficina Solicitante
001	Abogado	02	7,000	Gerencia de Desarrollo Económico
002	Analista en Calificación y Categorización de Servicios Turísticos	01	3,500	Gerencia de Desarrollo Económico
004	Analista en Formalización del Turismo	01	2,500	Gerencia de Desarrollo Económico
006	Analista en Gestión de Turismo	03	3,500	Gerencia de Desarrollo Económico
007	Analista en Gestión Empresarial	01	3,500	Gerencia de Desarrollo Económico
009	Arquitecto	01	5,000	Gerencia de Desarrollo Económico
011	Asistente en Fortalecimiento de Capacidades	01	2,500	Gerencia de Desarrollo Económico
012	Notificador Motorizado	02	2,500	Gerencia de Desarrollo Económico
013	Auxiliar para Eventos	03	1,800	Gerencia de Desarrollo Económico
014	Especialista en Articulación Comercial	01	4,000	Gerencia de Desarrollo Económico
015	Especialista en Branding y Gestión de Marca	01	5,000	Gerencia de Desarrollo Económico
016	Especialista en Gestión de Productos Turísticos	01	4,000	Gerencia de Desarrollo Económico
017	Especialista en Gestión del Turismo	01	4,000	Gerencia de Desarrollo Económico
018	Especialista en Gestión y Evaluación de Proyectos	01	5,000	Gerencia de Desarrollo Económico
019	Especialista en Inteligencia Turística	01	4,000	Gerencia de Desarrollo Económico
024	Guía Oficial de Turismo	04	2,500	Gerencia de Desarrollo Económico
026	Promotor Turístico	01	2,500	Gerencia de Desarrollo Económico
028	Analista en Seguimiento y Monitoreo	01	4,000	Gerencia de Desarrollo Económico
032	Vigilante	01	2,400	Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente
033	Monitor Ambiental	08	2,400	Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente
034	Especialista en Ejecución Contractual	01	7,500	Subgerencia Regional de Administración y Finanzas
049	Especialista Administrativo – Gestión Empresarial	01	4,800	Subgerencia Regional de Desarrollo Económico

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 1.2. BASE LEGAL

- 1.2.1. Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 1.2.2. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.2.3. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo N° 1401.
- 1.2.4. Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 1.2.5. Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público” aprobada en sesión de Consejo Directivo N° 013-2022-SERVIR y formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE.
- 1.2.6. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

Las normas mencionadas en la base legal incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

## 1.3. ÓRGANO RESPONSABLE

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Área de Recursos Humanos (en adelante ARH), excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Selección, el mismo que estará compuesto por tres (03) miembros y sus respectivos alternos:

- El Subgerente Regional de Administración y Finanzas o su alterno (como Presidente).
- El Jefe del Área de Recursos Humanos o su alterno (como Secretario Técnico).
- Representante del área usuaria o su representante.

## 1.4. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 002-2024-GRML (**SEGUNDA CONVOCATORIA**) se encuentran detallados en los formatos de **Perfil del Puesto**.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA DETALLADO

El Proceso de Selección CAS N° 002-2024-GRML (en adelante “**proceso**”), se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional del GRML.

- a) El presente proceso se registrará 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.
- b) 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.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

## 2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
01	Presentación de Expediente del Postulante	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Se presenta en la mesa de partes de la GRML
02	Verificación de Requisitos del Puesto y Evaluación Curricular	27	45	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes
03	Entrevista Personal	34	55	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.

(\*) El postulante que no se presentará a cualquiera de las fases de evaluación, será automáticamente descalificado.

## 2.3. REQUISITOS PARA POSTULAR

- Cumplir con los Requisitos Mínimos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, publicado en el portal institucional.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún funcionario o servidor civil de la entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No tener otros impedimentos expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## 2.4. FORMA DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN

2.4.1. Para inscribirse en el Concurso Público, el postulante deberá presentar ante la Mesa de Partes del GRML, sito en Av. Bolivia 320 – Cercado de Lima (en el horario de 08.30 a 16.30 hrs), en un sobre manila debidamente organizado y lacrado en el orden indicado, debidamente foliado (de abajo hacia arriba) y firmado o visado, la siguiente información:

- Solicitud de inscripción al Proceso CAS. (Anexo 02)
- Ficha Curricular del Postulante. (Anexo 03)
- Declaración Jurada del Postulante. (Anexo 04)
- Declaración Jurada de Antecedentes. (Anexo 05)
- Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo. (Anexo 06)
- Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del Proceso de Selección. (Anexo 07)
- Copia simple del Documento de Identidad.
- Copia de Ficha RUC.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

i) Currículo Vitae documentado

**NOTA:** No se aceptarán documentos adicionales a los que se presentó en la inscripción.

2.4.2. El rotulado del sobre manila lacrado debe contener los siguientes datos:

<b>Señor Presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso CAS N° 002-2024-GRML (Segunda Convocatoria)</b> Presente. –	
Convocatoria CAS N° 002-2024-GRML (Segunda Convocatoria)	
Puesto CAS:	Nombre del Puesto:
Órgano/Unidad Orgánica solicitante:	
Nombres y Apellidos:	
DNI:	
Dirección:	
Teléfono/Celular:	Numero de Folios:

## 2.5. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 2.5.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PUESTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el candidato en el sobre presentado en la mesa de partes, en relación con los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado. Si el sobre conteniendo la documentación **no está debidamente rotulado** no será considerado para el proceso.

En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como **APTO/A**, si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo, de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o **NO APTO/A** si no cumple con alguno de ellos.

a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar su documentación en la mesa de partes del GRML a fin de registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.

Se evaluará el **Formato N° 03 - Ficha de Curricular del Postulante** y la documentación presentada a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido).

b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser sustentados documentalmente al momento de la postulación en el sobre manila debidamente organizado y lacrado.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- La calificación del cumplimiento de requisitos será en términos de **APTO/A** o **NO APTO/A**.
- El postulante que **NO PRESENTE** las **DECLARACIONES JURADAS** debidamente llenadas y firmadas queda **DESCALIFICADO/A** del proceso de selección.
- Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos por presentar
Puestos que requiere Formación Académica Universitaria: Grado o Nivel de Estudios	<b>Magister/Doctorado:</b> Con Diploma conferida por la Universidad o Resolución que confiere el grado académico. <b>Egresado de Maestría o Doctorado:</b> Certificado de Egresado. <b>Titulado:</b> Diploma del Título o Resolución que confiere el título. <b>Bachiller:</b> Diploma del Grado o Resolución que confiere el título. <b>Egresado:</b> Constancia de Egreso.
Puestos que requiere Formación Académica Técnica	<b>Técnica Superior de 3 o 4 años o Técnica Básica de 1 a 2 años:</b> Diploma de Título Técnico. <b>Egresado de Educación Técnica Superior o Técnica Básica:</b> Constancia de Egresado. <b>Formación Técnica:</b> Constancia de Egresado o Certificado de Formación Técnica.
Puestos en los que no requiere formación técnica y/o profesional	Certificado de Primaria o Secundaria Completa.
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
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”. En ese sentido el Postulante deberá indicar el colegio profesional en el cual se encuentra registrado.  En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad emitido por CONADIS
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder
Conocimientos Técnicos para el puesto	No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará mediante Declaración Jurada y/o en las fases de Evaluación de Conocimientos.
Conocimientos de Ofimática	Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada.
Conocimientos de Idiomas	Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada.
Experiencia General	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.  El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.  De acuerdo con 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 preprofesionales no menor de tres (03) 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 (24) meses.  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 la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Experiencia Especifica	Se contabilizará el tiempo de experiencia en la función o materia, nivel mínimo de puesto y/o experiencia en el sector público.
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 <b>deben ser</b>

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p><b>concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</b></p> <p>Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p>En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p>
--	--

- Todos los documentos que acrediten la experiencia laboral deberán ser resumidos en orden cronológico, en la Ficha Curricular del Postulante – Anexo N° 03.
- El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será **DESCALIFICADO/A**.

Criterios Por Evaluar	Criterio de Puntaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>A. Formación Académica</b>			
Cumple con el Grado Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	12
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	9		
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	12		
<b>B. Experiencia Laboral General</b>			
<b>Años de Experiencia Laboral en General</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	12
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	9		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	12		
<b>C. Experiencia Específica</b>			
<b>C.1. Años de experiencia específica cuando solo este asociado a la función y/o materia</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	12
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	9		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	12		
<b>C.2. Años de experiencia específica asociada a la función y/o materia y sector público.</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	12
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	9		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	12		
<b>C.3. Años de experiencia específica asociada al sector público.</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	12
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	9		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	12		
<b>Total</b>		18	36
Cuando la experiencia específica se asocia solo al componente de la función y/o materia	EVC = (A+B+C1)		
Cuando la experiencia específica se asocia a los componentes de la función y/o materia y sector público.	EVC = (A+B+C2)		
Cuando la experiencia específica se asocia al componente de sector público.	EVC = (A+B+C3)		

El puntaje será asignado según lo requerido en el perfil del puesto.

**c) Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo con lo declarado en la Ficha de Postulante, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

**d) IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en la Formato N° 03 - Ficha Curricular del Postulante, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el GRML; en caso la información

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 03 - Ficha Curricular del Postulante con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Formato N° 03 - Ficha Curricular del Postulante con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- Si el/la postulante es Deportista Calificado/a de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 03 - Ficha Curricular del Postulante.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

### 2.5.2. ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos/as para los puestos de trabajo requeridos; se analiza su experiencia en el perfil del puesto, así como los conocimientos específicos y habilidades relacionadas al perfil del puesto, además de los aspectos relativos a la ética e integridad personal.

La entrevista es individual y será realizada por la Comisión Evaluadora a los candidatos/as que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación previa a la fase de Entrevista Personal.

Los/Las candidatos/as deben presentar obligatoriamente su DNI para participar de la entrevista.

El/La candidata/a que no se presenten o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de cincuenta y cinco (55) puntos y una puntuación mínima aprobatoria de treinta y cuatro (34) puntos.

- a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado en el Portal Institucional y será definida por el ARH y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## b) Criterios de Calificación

El/la postulante será considerado **“APROBADO/A”** siempre que obtenga una puntuación entre treinta y cuatro (34) y cincuenta y cinco (55) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Entrevista Personal	34.00	55.00

## c) IMPORTANTE

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su participación durante el desarrollo de la presente etapa.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

## 2.6. RESULTADOS DEL PROCESO

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo con el puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR ETAPAS	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal	No corresponde	EC + ET + EP
Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	EC + NIVEL + ET + EP
Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	EC + ET + EP + 15% (de la sumatoria de EC+ET+EP)
Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	EC + ET + EP + 10% (de la sumatoria de EC+ET+EP)
Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	EC + ET + EP + 25% (de la sumatoria de EC+ET+EP)

(\*) De acuerdo con la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los cinco (05) Niveles establecidos en dicha Ley.

### 2.6.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Entrevista Personal.

- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido sesenta y uno (61.00) puntos como mínimo, será considerado como **“GANADOR/A”** de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de sesenta y uno (61.00) puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

## 2.7. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

### 2.7.1. BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición **“APTO/A”** en la evaluación curricular.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

### 2.7.2. 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 proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

### 2.7.3. 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 proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

<p>Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total</p>
---

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 2.8. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el Proceso de Selección CAS para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- El ARH se comunicará con el/la **GANADOR/A**, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae en copia simple para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 “**Prohibición de la exigencia de la documentación**” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- Envío de Fotografía actualizada (digital).

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada,

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

## 2.9. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la ARH o por la Comisión Evaluadora, según les corresponda.
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO/A** del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS/AS**.
- d) En caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO/A** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo con las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

## 2.10. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- a) Si algún postulante considerara que el ARH o la Comisión Evaluadora hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) La Comisión Evaluadora o el ARH, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de un (01) día hábil, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 3.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes **APROBADOS/AS** en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de sesenta y un (61) puntos.

### 3.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

### 3.3. DE LA POSTERGACIÓN

El Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que **debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través del Portal de Convocatorias del Gobierno Regional Metropolitano de Lima**; asimismo, se precisa que toda postergación y/o reprogramación puede ocurrir en cualquiera de las fases de selección anterior a la entrevista personal.