



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA II.EE

PUBLICAS E IEGECOM 2025

CONTRATACION DE PERSONAL PARA LAS I.E PUBLICAS E IEGECOM 2025 MPH-BCA

I. GENERALIDADES.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, con domicilio legal en Jr. Miguel Grau N° 320-Bambamarca-Cajamarca-Perú, requiere contratar personal Docente, docentes de música, profesor de danza, Psicólogos, auxiliares y Personal de Servicio, para laborar en las I.E PUBLICAS e Institución Educativa de Gestión Comunal-IEGECOM de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca.

1.1. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comité de Evaluación y Selección (Designados con Resolución de Gerencia Municipal N° 070-2025-MPH/GM) que conduzca el proceso de Selección de la Convocatoria de personal Docente, docentes de música, profesor de danza, Psicólogos, auxiliares y Personal de Servicio, para laborar en las I.E PUBLICAS e Institución Educativa de Gestión Comunal-IEGECOM 2025

TITULARES

Presidente	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social
Secretario	Sub Gerente de Educación, Cultura y Deporte
Vocal	Responsable de IEGECOM

Coordinador: Jabier Solís Céspedes

Veedor: Representantes Especialistas de la UGEL.

II. BASE LEGAL

Amparado en los siguientes dispositivos legales:

- 2.1. La Constitución Política del Perú de 1993 Arts. 17°, 195° numeral 8.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1140, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Modificatorias.
- 2.3. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 2.4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- 2.5. Ley N° 27883, Ley de Bases de la Descentralización.
- 2.6. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- 2.7. Ley de Reforma Constitucional N° 27680, capítulo XIV.
- 2.8. Ley General de Educación N° 28044, Arts. 11°, 71° y 82°.
- 2.9. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 2.10. Ley N° 29062 Ley de la Carrera Pública Magisterial



III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de personas naturales, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, para garantizar los principios de la meritocracia, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo para las I.E PUBLICAS e Institución Educativa de Gestión Comunal-IEGECOM 2025

IV. MODALIDAD DE TRABAJO

A. Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

En ese contexto la Sub Gerencia solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

V. CRONOGRAMA y ETAPAS DEL PROCESO

El Proceso de Selección de las II.EE PUBLICAS E IEGECOM-MPH se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado.

- 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.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento del proceso.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

Nº	ACTIVIDADES	ABRIL	RESPONSABLES
01	Publicación de plazas por especialidad (Plataforma virtual de la MPH-BCA y diferentes medios de comunicación)	21 /04/2025 Horario de oficina	Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.
02	Presentación de expedientes	21 y 22 /04/2025	Trámite documentario MPH-Bca a partir de las 2:30pm el día 21 y el día 22 todo el día en horario de oficina.
03	Evaluación de Expedientes	23/04/2025	Comité desigando.
04	Publicación del cuadro de aptos	24/04/2025	Plataforma virtual MPH-BCA 8:30 am a 1pm.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

05	Reclamos y observaciones	24/04/2025 de 2.30pm a 5.30 pm	Mesa de partes de la MPH-BCA
06	Publicación de resultados preliminares	25/04/2025	Plataforma virtual MPH-BCA
07	Entrevista personal	28 y 29 /04/2025	Comité designado
08	Publicación de resultados	30/04/2025	Comité designado
09	Firma de contrato e inicio de labores	05/05/2025	Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.

VI. PRESENTACION Y EJECUCIÓN

- La postulación se realizará presentando el Currículo Vitae documentado con copias simples en las fechas indicadas en el cronograma en mesa de partes de la entidad.
- La entrevista personal se ejecutará de manera presencial portando su DNI en las oficinas de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, el procedimiento para la ejecución será comunicado en la Plataforma virtual de la MPH-BCA y en las Oficinas de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte (Complejo Deportivo Carlos Torres).
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso serán en la Sub Gerencia de Educación, Cultura y deporte en horario de oficina.
- El o la postulante que no se presente a la hora indicada será descalificado automáticamente del proceso y sin opción a reclamo.

VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1. POSTULACIÓN Y REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar el currículo Vitae documentado en las fechas indicadas en el cronograma.
- Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la documentación presentada 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 que deberán ser declarados al momento de la postulación.
- Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal)

IMPORTANTE

- El/la postulante será responsable de los datos consignados la cual tiene carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

- b. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente.
- c. No podrán participar Docentes que estén laborando con mínimo de 30 horas pedagógicas en las II.EE Públicas y/o Privadas. (La docencia es una de las excepciones a la prohibición de doble percepción de ingresos para los servidores públicos, siempre y cuando no debe existir incompatibilidad horaria.) El incumplimiento de esta disposición, según su gravedad, puede sancionarse con suspensión temporal o con destitución.



7.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. **Ejecución:** Se revisará la "Ficha del Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria de cada uno de los postulantes.
- b. **Documentos a presentar:** la presentación de la "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria.

Se presentará, considerando el siguiente orden

- "Solicitud de Inscripción como postulante con ficha Ficha Única de Trámite de la MPH-BCA
- "Ficha de Postulante" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).

c. Formación Académica

- (Grados y/ Títulos) de acuerdo al perfil requerido (serán verificados mediante la página de la SUNEDU).
- Capacitaciones (Certificados, Diplomados y/o Cursos de Especialización);
- Experiencia laboral
- Resolución Ministerial emitido por el MINEDU, Resolución Directoral Regional

d. Criterios de Calificación - Curricular





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Formación Académica. Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, bachiller, título, Grado de Maestría o Doctorado.

Cursos y/o Programas de Especialización. Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

Cada curso deberá tener una duración mínima de sesenta (60) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas concordantes a la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria.

Experiencia. - Se considerará de acuerdo a la formación académica requerida, deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, resoluciones, boletas de pago, contratos y/o adendas. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio donde indique las fechas de inicio y término.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado. De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente.

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como.

EVALUACIÓN	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular	20	70

Publicación: Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

7.3. Entrevista Personal

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 publicado en la Puerta Principal



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

del Complejo Deportivo Carlos Torres, la cual será definida por la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante asista de manera puntual de acuerdo al horario programado.

Se considerará el tiempo de tolerancia de tres (03) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia colocándolo como no se presentó (NP) y quedando fuera del cuadro de méritos.

Los/las postulantes entrevistadas deberán tener como puntuación mínima.

EVALUACIÓN	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Entrevista personal	10	30

7.4. Criterios de Calificación

- Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, de los puntajes mínimos requeridos, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido puntaje mínimo según cuadro de méritos y no resulten ganadores serán considerados como accesitarios.
- 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.
- Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida según cronograma del presente proceso posterior a la publicación de resultados finales, se procederá 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. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- En adelante el/la postulante que firme contrato y en los meses que este laborando RENUNCIA, se seguirá considerando a los accesitarios por orden de mérito si lo hubiera.



VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO A LA PLAZA CONVOCADA.

A. Declaratoria de la plaza desierta:

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

- Cuando no se presente ningún postulante 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 los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

B. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto implique responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causas debidamente justificadas.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.

- La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo y/o firma de la orden de servicio, dentro del plazo establecido en el cronograma. Si vencido este plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/la, se declarará seleccionado/a al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato.
- Cabe precisar que la persona seleccionada debe encontrarse activa en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores RNP (OBLIGATORIO)
- CCI y Número de Cuenta Vinculada a su RUC

X. CONSIDERACIONES FINALES.

- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso.
- Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente **DESCALIFICADO**.
- Cualquier aclaración y/o consulta a las bases establecidas se realizará en la oficina de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, durante las fechas y horarios del proceso, no será válido las observaciones, reclamos y/o consulta fuera de plazo.
- Lo que no este estipulado en las presentes bases, será resuelto por la comisión evaluadora.

EL COMITE