

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CAPP-IMA/GRC.**CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO TEMPORAL POR CESE Y SUPLENCIA TEMPORAL EN PLAZAS DEL CAPP DEL INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE – IMA, BAJO EL REGIMEN LABORAL D. LEG. N° 728.****CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre: Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA del Gobierno Regional Cusco.
RUC N°: 20159316981

1.2.- DOMICILIO LEGAL:

Av. Pedro Vilcapaza B-12, distrito de Wanchaq, provincia y Departamento de Cusco.

1.3.- ANTECEDENTES:

El Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente (IMA) creado mediante Decreto Regional N° 002-91 – AR/RI del 04-06-1991, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Cusco, de segundo nivel organizacional que cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de proponer y facilitar conocimientos, metodologías, estrategias, tecnologías, procesos de concertación y acciones de intervención directa, que contribuyan al desarrollo sostenible de la Región, dentro del enfoque de gestión ambiental de cuencas a través de la ejecución de inversiones de recuperación de ecosistemas degradados, servicios ecosistémicos de regulación hídrica, cambio climático y gestión del riesgo de desastres.

1.4.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar al personal por Reemplazo temporal por cese y Suplencia temporal en plazas del CAPP del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA del Gobierno Regional Cusco, bajo el Régimen Laboral del D. Leg. N° 728, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 32185 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases del proceso de selección, respecto de los siguientes cargos:

SUPLENCIA TEMPORAL						
N°	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	SERVIDOR	CONDICIÓN	MOTIVO	DOCUMENTO
1	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	CPC. JUSTO HERNAN BACA SEVILLANOS	PLAZO INDETERMINADO	ENCARGADO COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RDE N° 020-2025-GR CUSCO-IMA/DE
REEMPLAZO TEMPORAL POR CESE						
2	DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN IV	SRA. AMELIA DEL MAR TORRES	PLAZO INDETERMINADO	CESE POR RENUNCIA IRREVOCABLE	RDE N° 078-2022-GR CUSCO-IMA/DE

1.5.- BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26771 Ley General de Nepotismo y modificatorias.
- Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar.



- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27674 Ley que establece el acceso de Deportistas de alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- 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.
- Ley N° 31396 Ley que reconoce las Prácticas preprofesionales y Prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Ley N° 32185 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de la Actividad Privada
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR modificado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que establece "las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado".
- Ordenanza Regional N° 210-2022-CR/GR CUSCO que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP – Provisional) del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA del Gobierno Regional Cusco.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 017-2025-GR CUSCO-IMA/DE de fecha 21 de enero del 2025, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA del Gobierno Regional Cusco.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 310-2022-GR CUSCO-IMA/DE de fecha 11 de noviembre del 2022, que aprueba los 60 perfiles de puestos en el marco de la implementación del Cuadro para Asignación de Personal – Provisional del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA.



1.6.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.6.1.- DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección estará conducido por el Comité de Convocatoria, Selección y contratación temporal de Personal del Cuadro de Asignación de Personal (CAP-P) del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente - IMA conformado mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 090-2025-GR CUSCO-IMA/DE de fecha 28 de mayo del 2025, con los siguientes integrantes:

- | | |
|--|---|
| i Responsable de la Oficina de Recursos Humanos
Jefe de la Unidad de Administración | Presidente Titular.
Presidente Suplente. |
| ii Director de la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencias (DSLIT)
Dirección de Cambio Climático y Gestión de Riesgos (DCCGR) | Integrante Titular.
Integrante Suplente. |
| iii Dirección de Proyectos Ambientales y Gestión del Conocimiento (DPAGC)
Director de Gestión de Ecosistemas (DIGECO). | Integrante Titular.
Integrante Suplente. |

1.6.2.- TIPO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección comprende la Evaluación curricular según el perfil de la categoría requerida, la Evaluación de conocimientos, la Entrevista personal y el Examen médico ocupacional.

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.

1.7.2.- REMUNERACION MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde a los perfiles de cargo, según el Presupuesto Analítico de Personal – PAP del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA del Gobierno Regional Cusco, aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 017-2025-GR CUSCO-IMA/DE de fecha 21 de enero del 2025.

1.7.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de tres meses contados desde la firma del contrato. El Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA del Gobierno Regional Cusco, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

1.8.- REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO

Según los perfiles de las categorías requeridas, las mismas que se adjuntan a las Bases.

CAPÍTULO II**2.1.- CRONOGRAMA**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09-07-2025	IMA	DIRECCION EJECUTIVA
2	Publicación de la Convocatoria	10-07-2025 AL 24-07-2025	PORTAL DE TALENTO PERÚ Y PORTAL INSTITUCIONAL IMA www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	SERVIR / AREA DE INFORMÁTICA
3	Registro de Código y Postulación virtual	25-07-2025	PORTAL INSTITUCIONAL IMA www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS) DE 8:00 A.M. A 4:30 P.M.	AREA DE INFORMÁTICA
4	Evaluación Curricular	25-07-2025	SEDE CENTRAL IMA AV. PEDRO VILCAPAZA B-12, WANCHAQ	COMITÉ DE SELECCION
5	Publicación de resultados de Evaluación Curricular	25-07-2025	PORTAL INSTITUCIONAL www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y AREA DE INFORMÁTICA
6	Reclamos u Observaciones	30-07-2025	SEDE CENTRAL IMA AV. PEDRO VILCAPAZA B-12, WANCHAQ TRÁMITE DOCUMENTARIO DE 8:00 A.M. A 1:00 P.M. DE 2:00 P.M. A 4:30 P.M.	COMITÉ DE SELECCION
7	Absolución a Reclamos u Observaciones	30-07-2025	PORTAL INSTITUCIONAL www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y AREA DE INFORMÁTICA
8	Evaluación de Conocimientos y Entrevista personal	31-07-2025	SEDE CENTRAL IMA AV. PEDRO VILCAPAZA B-12, WANCHAQ, EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR.	COMITÉ DE SELECCION Y AREA DE INFORMÁTICA



9	Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos, Entrevista Personal y Resultado Final	31-07-2025	PORTAL INSTITUCIONAL www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y AREA DE INFORMÁTICA
10	Examen Médico Ocupacional	01-08-2025	7:30 A.M. EN LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL SE INDICARÁ LA CLÍNICA DE SALUD OCUPACIONAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS / CLÍNICA OCUPACIONAL
11	Publicación de Resultados del Examen Médico Ocupacional	01-08-2025	PORTAL INSTITUCIONAL www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y AREA DE INFORMÁTICA
12	Inducción y presentación de documentos	04-08-2025	INDUCCIÓN 10:00 A.M. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS 8:00 A.M. A 1:00 P.M. Y DE 2:00 A 4:30 P.M. SEDE CENTRAL IMA AV. PEDRO VILCAPAZA B-12, WANCHAQ, EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE MEDICO OCUPACIONAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y UNIDADES ORGANICAS USUARIAS
13	Suscripción de Contrato e Inicio de Labores	05-08-2025	SEDE CENTRAL IMA AV. PEDRO VILCAPAZA B-12, WANCHAQ, 8:00 A.M.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y UNIDADES ORGANICAS USUARIAS

CAPÍTULO III

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS FINALES

3.1.1. ETAPA DE EVALUACION

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los postulantes, en relación con los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

a) DE LA EVALUACION CURRICULAR

Durante esta etapa se analizará y calificará el Resumen de Hoja de Vida y los documentos que lo sustentan respecto de la formación académica, la experiencia laboral, la especialización y las capacitaciones, según corresponda bajo el siguiente detalle:

PROPORCIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
60%	40 puntos	60 puntos
Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación académica, experiencia laboral y capacitación.		
El puntaje mínimo para pasar al examen de conocimientos será de 40 puntos.		
En esta etapa los postulantes, de acuerdo con la forma en que realicen el registro de su postulación recibirán las siguientes denominaciones: Califica, No califica o Descalificado.		
<u>Califica:</u> Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.		
<u>No califica:</u> Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto		



Descalificado/a: Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de registro de código, anexos y/o documentación formato PDF, en la forma y orden establecidos en las Bases del Proceso de Selección.



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

La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos, que de no ser cumplidos por los postulantes se genera la condición de No Califica.

Para la evaluación de la **Formación Académica** se tomará en cuenta el certificado de estudios secundarios concluidos, la constancia de Egresado Universitario, el Grado de Bachiller universitario, el Título Técnico, el Título Universitario, las practicas pre profesionales y profesionales que tenga un mínimo de tres meses, Grado de Maestría, Grado de Doctorado, por lo tanto cuando el postulante acredite la formación académica solicitada se obtendrá el puntaje mínimo indicado en las bases y de acreditar una formación académica superior tendrá un adicional de dos puntos por cada estatus educativo que supere la formación académica solicitada y para verificar la colegiatura y habilitación se tomará en cuenta el certificado o diploma de colegiatura y el certificado de habilitación vigente que exprese fehacientemente la fecha límite de habilitación.



Para la evaluación de la **Experiencia Laboral** se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza, memorándum o certificados de trabajo 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 el respectivo informe de conformidad del Área Usaria o el certificado de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio y 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 sus representantes legales, no pudiendo calificar como experiencia laboral adicional a aquellos periodos que se superpongan a otros periodos laborados; por lo tanto cuando el postulante acredite la experiencia laboral solicitada se obtendrá el puntaje mínimo indicado en las bases y de acreditar el postulante que tiene o supera el 50% por encima del tiempo solicitado para la experiencia laboral específica se podrá calificar con cinco puntos adicionales.



Para la evaluación de las **Capacitaciones o Especializaciones** se tomarán en cuenta los certificados de cursos de capacitación, talleres, charlas, seminarios, conferencias, webinar, foros, diplomados o especializaciones que no tengan una antigüedad mayor a 5 años a la fecha de postulación; por lo tanto cuando el postulante acredite la capacitación o especialización mínima requerida obtendrá el puntaje mínimo indicado en las bases y tendrá un adicional de un punto por cada capacitación extra.

El puntaje máximo de la evaluación curricular será de 60 puntos.

En esta etapa el Comité de Selección dentro del comunicado de resultados de la evaluación curricular señalará la fecha y horario en que los postulantes que hayan sido consignados como No Califica o Descalificados podrán presentar sus respectivos reclamos u observaciones a los resultados, lo que será debidamente evaluados por el Comité de Selección, que se pronunciará sobre su procedencia o improcedencia mediante el comunicado respectivo. Debe precisarse que los reclamos u observaciones no es para subsanar errores u omisiones en los anexos y

documentos registrados en la postulación.

b) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

PROPORCIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
20%	12 puntos	20 puntos
En esta etapa se evaluarán los conocimientos técnicos relacionadas al perfil del puesto. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos.		



Evaluación de conocimientos	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
	12 Ptos.	20 Ptos.
Pregunta 1	02 Ptos.	02 Ptos.
Pregunta 2	02 Ptos.	02 Ptos.
Pregunta 3	02 Ptos.	02 Ptos.
Pregunta 4	02 Ptos.	02 Ptos.
Pregunta 5	02 Ptos.	02 Ptos.
Pregunta 6	02 Ptos.	02 Ptos.
Pregunta 7		02 Ptos.
Pregunta 8		02 Ptos.
Pregunta 9		02 Ptos.
Pregunta 10		02 Ptos.

La Evaluación de conocimientos se realizará en forma presencial y será elaborada por el Comité de Selección contando con el apoyo del Área usuaria en forma confidencial, donde los postulantes se presentarán debidamente identificados y en la fecha y hora programada, caso contrario serán descalificados.

La Evaluación de conocimientos será de diez preguntas con un valor de dos puntos cada una, las preguntas tendrán respuestas de opción única u opción múltiple con un mínimo de tres y un máximo de cinco alternativas.

Los postulantes que no se presenten a la Evaluación de conocimientos serán consignados como NSP.



c) DE LA ENTREVISTA PERSONAL

PROPORCIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
20%	12 puntos	20 puntos
En esta etapa se evaluará el dominio temático o técnico, facilidad de comunicación y cultura general, donde el postulante deberá obtener el puntaje mínimo en cada ítem. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos, siempre y cuando el postulante obtenga el puntaje mínimo en cada ítem.		

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<u>Entrevista personal</u>	12 Ptos.	20 Ptos.
Dominio temático o técnico	04 Ptos.	07 Ptos.

Facilidad de Comunicación
Cultura General

04 Ptos.
04 Ptos.

07 Ptos.
06 Ptos.

La Entrevista personal se realizará en forma presencial por el Comité de Selección, contando con el apoyo del Área usuaria, donde los postulantes asistirán debidamente presentados, identificados y en la fecha y hora programada, caso contrario serán descalificados. Los postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal serán consignados como NSP.

d) DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

En esta etapa el postulante con mayor puntaje en la entrevista personal deberá cumplir de manera obligatoria con el Examen médico ocupacional en la Clínica Ocupacional, en la fecha y hora señalada por la Entidad, con resultado apto, o apto con restricciones debidamente levantadas, para proceder con la contratación del postulante.

e) DEL POSTULANTE ACCESITARIO

Si el postulante ganador obtiene en el examen médico ocupacional el resultado de "NO APTO", o el postulante con resultado "APTO" no se presenta a suscribir su contrato en la fecha indicada se convoca al postulante accesitario en el orden prelativo 1 y 2 según sea el caso; de no presentarse ninguno de los accesitarios en el orden de llamado, se declara desierto el requerimiento de perfil del área usuaria. En caso de que el postulante ganador suscriba el contrato y renuncie dentro de los tres primeros meses, se podrá convocar al postulante accesitario en el orden prelativo. La condición de accesitario se mantendrá vigente dentro de los tres primeros meses que corresponden al periodo de prueba del contrato.

3.2 DE LAS BONIFICACIONES

3.2.1. Discapacidad: El postulante que hubiera acreditado en forma documentada su discapacidad debidamente registrada en CONADIS recibirá la bonificación adicional del 15% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación. La no presentación de dicho documento en el registro de su postulación no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

3.2.2. Deportista calificado de alto Nivel: El postulante que hubiera acreditado en forma documentada ser un Deportista de los siguientes niveles:

Nivel 1 Deportista que haya 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 recibirán una bonificación adicional del 20% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación.

Nivel 2 Deportista que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas recibirán una bonificación adicional del 16% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación.

Nivel 3 Deportista que haya 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 recibirán una bonificación adicional del 12% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación.

Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participación en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata, recibirán una



bonificación adicional del 8% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación.

Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales, recibirán una bonificación adicional del 4% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación.

3.2.3. Licenciado de las Fuerzas Armadas: El postulante que hubiera acreditado en forma documentada su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirá la bonificación adicional del 10% que se sumará al puntaje final obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación.

La no presentación de dicho documento en el registro de su postulación no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

3.2.4. Bonificación especial: El postulante joven técnico y profesional que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad a la fecha de postulación.

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal siempre y cuando el postulante haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.

- Se otorgará un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, siempre y cuando haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a lo siguiente:

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

3.3. DE LA INDUCCIÓN

La Oficina de Recursos Humanos y Unidad Orgánica usuaria brindará a los postulantes ganadores una inducción general y específica respectivamente, con la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación del trabajador al cargo de carácter temporal que ocupará en las Unidades Orgánicas de la Entidad. El postulante ganador deberá participar de manera obligatoria con la Inducción, caso contrario no podrá suscribir el contrato con la Entidad.

3.4. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

a) El Comité de Selección se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la convocatoria pública, la calificación, hasta la publicación de los resultados finales que comunicará a la Dirección Ejecutiva.

b) El Comité de Selección es autónomo en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.

c) El Comité de Selección actúa con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos.

3.5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.5.1.- 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.

3.5.2.- 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) Cuando se excluye determinada categoría del Cuadro de Equivalencias.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Otras debidamente justificadas.

CAPÍTULO IV

DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN

4.1. REGISTRO DE POSTULACIÓN

- El Registro de postulación se realizará en forma virtual a través Portal Institucional del IMA www.ima.org.pe (TRABAJA CON NOSOTROS).
- El postulante deberá registrar sus datos personales, formación académica, Colegiatura, experiencia laboral, especialización/capacitación, conocimientos y habilidades para el puesto según sea el caso.
- Al registro virtual se adjuntarán en **un solo archivo en formato PDF los anexos I, II, III, IV y V, Copia de DNI y documentos sustentatorios debidamente foliados y firmados en el orden establecido**, conforme a los requisitos mínimos de cada categoría, caso contrario el postulante será descalificado.
- No es necesario presentar otro tipo de resúmenes o curriculum vitae diferentes al Anexo V Hoja de vida.
- No se debe presentar documentación que no guarde relación con la información consignada en la hoja de vida y en el caso de las capacitaciones no se debe presentar documentación con antigüedad mayor a la señalada en las Bases.
- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior que llevara a cabo la Entidad.
- La omisión de información o consignación de información errónea en la Hoja de vida y que no coincida con la documentación sustentatoria en formato PDF, ocasionará que el postulante quede automáticamente **DESCALIFICADO** del proceso de selección y no será sujeto a reconsideración o subsanación.
- Es responsabilidad del postulante realizar la inscripción virtual y emisión de documentos en PDF en el plazo y horario 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 de la inscripción.

4.2.- DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL.-

Los postulantes deberán adjuntar los anexos y documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Anexo N° I Carta de presentación del postulante (Formato PDF)
- Anexo N° II Declaración jurada no tener incompatibilidades (Formato PDF)
- Anexo N° III Declaración jurada sobre nepotismo (Formato PDF)
- Anexo N° IV Declaración jurada por bonificación (Formato PDF)
- Anexo N° V Hoja de Vida (Formato PDF)
- Copia del documento nacional de identidad legible (Formato PDF)
- Copia en formato PDF de los documentos que acreditan la información consignada en la hoja de vida, con el siguiente orden:
 - Formación académica,
 - Experiencia laboral
 - Capacitaciones.

NOTA: Los postulantes deberán consignar la información solicitada en los Anexos de las Bases del Proceso de Selección que se encuentran debidamente visados por los miembros del Comité de Selección, en caso el postulante presente otro tipo de anexos será descalificado.

4.3.- DE LA SEGURIDAD DOCUMENTARIA

La Entidad protegerá los datos personales entregados y a los que pudiera 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 pondrán a disposición de los postulantes en el Portal Institucional del IMA.

4.4.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 4.4.1. El Comité de Selección cautelará la correcta aplicación de la Directiva en el marco del Principio Legalidad, Imparcialidad y de Razonabilidad.
- 4.4.2. El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, que se comunicarán a los postulantes a través del portal Institucional del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA www.ima.org.pe en el enlace (Trabaja con Nosotros).
- 4.4.3. Los postulantes solo deberán presentarse a un cargo dentro del proceso de selección, en caso de presentarse a más de un cargo, quedarán inmediatamente descalificados.
- 4.4.4. 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.



- 4.4.5. Toda documentación debe presentarse completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- 4.4.6. No se admiten la presentación de documentos fuera de los plazos señalados por el Comité de Selección, la cual se tendrá por extemporánea.
- 4.4.7. 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, sin perjuicio de poner en conocimiento de las instancias respectivas para la determinación de las responsabilidades que correspondan.
- 4.4.8. El postulante que no consigne sus datos correctamente, la información solicitada en los anexos y no presente la documentación en el orden establecido, firmados y foliados con número en la totalidad de sus hojas, será inmediatamente DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 4.4.9. El postulante es responsable de realizar seguimiento a la publicación de comunicados en el Portal Institucional del IMA, así como a los resultados propios de cada etapa del proceso selección hasta su culminación.
- 4.4.10. La postulación virtual registrada en otro medio que no haya sido previsto en las bases, NO SERAN CONSIDERADOS, por tanto, no formaran parte de la relación de postulantes.
- 4.4.11. La observación o reclamación presentada por otra vía no prevista en las bases o fuera del horario previsto en las bases, no será considerada para su absolución.
- 4.4.12. La documentación que se presente en físico por el postulante formará parte del acervo documentario del proceso de selección, por lo tanto no será objeto de devolución.

