

**UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN BASE A LA LEY DE  
SERVICIO CIVIL PARA UN GOBIERNO LOCAL**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**AUTOR**

**CHRIST JENNIFER VELASQUEZ PRAVIA**

**ASESOR**

**CARLA ETHEL GAMARRA FLORES**

<https://orcid.org/0000-0001-8604-1070>

**Chiclayo, 2021**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN BASE A LA LEY  
DE SERVICIO CIVIL PARA UN GOBIERNO LOCAL**

PRESENTADA POR:

**CHRIST JENNIFER VELASQUEZ PRAVIA**

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la  
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo  
para optar el título de

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

APROBADO POR:

Valicha Cuadra Morales  
PRESIDENTE

Valeria Tamara Llontop Hernández  
SECRETARIO

Carla Ethel Gamarra Flores  
VOCAL

## **Dedicatoria**

Dedico esta investigación a Dios y a mis padres. Sobre todo, a Dios porque está presente en cada paso y en cada logro, y con mucho cariño A mis padres Walter y Enma, quien a lo largo de mi etapa universitaria se ha visto reflejado su apoyo y motivación confiando en mí, en mis capacidades y habilidades superando cada obstáculo que se presentaba y así poder concluir con éxito mi carrera y cumplir mis metas.

## **Agradecimiento**

En especial a mi Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, por sus enseñanzas no sólo en lo profesional sino también en lo personal, formándome como persona y sobre todo buen profesional, a los docentes de mi querida Escuela de Administración de Empresas. En especial a mi asesora, Mtra. Carla Ethel Gamarra Flores, por su visión crítica, su experiencia, conocimientos, y sobre todo motivación para el logro de este proyecto.

## **Resumen**

En la investigación se propuso conocer el proceso de selección de personal en base a la Ley de Servicio civil para un Gobierno Local – Municipalidad De José Leonardo Ortiz, así mismo determinar los acontecimientos que presenta el régimen actual con respecto a dicho proceso y las brechas existentes con la Ley Servir, debido a que es un tema que aqueja principalmente al personal contratado que muchas veces no cumple con el perfil que se requiere. Por tanto, se planteó como objetivo general: Proponer acciones para mejorar el proceso de selección de personal en base a la Ley de Servicio Civil para un gobierno local. La presente investigación es de tipo descriptiva, y el diseño es no experimental, se utilizó como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario, el cual contó con 10 preguntas. La población está conformada por el personal administrativo de la municipalidad convocado por el Régimen N°1057 (CAS) que son un total de 32 personas. En respuesta al objetivo principal se desarrolló acciones para mejorar el proceso de selección de personal en base a la Ley de Servicio Civil, las cuales permiten un mejor desarrollo de los procesos, para una futura convocatoria. Concluyendo que, la propuesta desarrollada plantea que el proceso sea más sistemático y rápido, resaltando la aplicación de procesos que ayudan a mejorar tal proceso, rescatando las pautas de la Ley Servir.

Palabras clave: Proceso de selección, selección de personal, Régimen N° 1057, Ley de Servicio Civil.

### **Abstract**

In the investigation, it was proposed to know the personnel selection process based on the Civil Service Law for a Local Government - Municipality of José Leonardo Ortiz, as well as to determine the events presented by the current regime with respect to said process and the existing gaps with the Servir Law, because it is an issue that mainly affects hired personnel who often do not meet the required profile. Therefore, the general objective was: Propose actions to improve the personnel selection process based on the Civil Service Law for a local government. The present research is descriptive, and the design is non-experimental, the survey was used as a technique and the questionnaire as an instrument, which had 10 questions. The population is made up of the administrative staff of the municipality called by Regime No. 1057 (CAS), which is a total of 32 people. In response to the main objective, actions were developed to improve the person selection process based on the Civil Service Law, which allow a better development of the processes, for a future call. Concluding that, the developed proposal proposes that the process be more systematic and faster, highlighting the application of processes that help to improve such process, rescuing the guidelines of the Serving Law.

Keywords: Selection process, personnel selection, Regime No. 1057, Civil Service Law.

## Índice

<b>Resumen</b>	
<b>Abstract</b>	
<b>I. Introducción.....</b>	<b>9</b>
<b>II. Marco teórico.....</b>	<b>12</b>
2.1. Antecedentes.....	12
2.2. Bases teóricas .....	15
<b>III. Materiales y métodos .....</b>	<b>26</b>
3.1. Tipo y nivel de investigación.....	26
3.2. Diseño de investigación.....	26
3.3. Población y muestra.....	26
3.4. Criterios de selección.....	27
3.5. Operacionalización de variables .....	28
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	29
3.7. Confiabilidad del Instrumento .....	30
3.8. Procedimiento.....	31
3.9. Procesamiento y Análisis de datos .....	32
3.10. Consideraciones éticas.....	35
<b>IV. Resultados y discusión.....</b>	<b>36</b>
<b>V. Propuesta.....</b>	<b>46</b>
<b>VI. Conclusiones.....</b>	<b>65</b>
<b>VII. Recomendaciones.....</b>	<b>66</b>
<b>VIII. Referencias bibliográficas.....</b>	<b>67</b>
<b>IX. Anexos.....</b>	<b>70</b>

**Lista de Tablas**

Tabla 1. Etapas según el Régimen N° 1057 .....	18
Tabla 2. Aspectos para iniciar la reforma del servicio .....	23
Tabla 3. Tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil en Municipalidades .....	24
Tabla 4. Operacionalización de variables.....	28
Tabla 5. Matriz de consistencia.....	32
Tabla 6. Incidencias del proceso de selección de personal según Régimen N°1057 .....	38
Tabla 7. Brechas de los procesos de acuerdo a Ley .....	40
Tabla 8. Técnicas de los procesos de selección.....	43

## I. Introducción

Durante el proceso de descubrir fuentes de mano de obra para cumplir con los requisitos del programa de dotación de personal y emplear medidas efectivas para atraer esa mano de obra en cantidades adecuadas se debe plantear facilitar la selección efectiva de una fuerza de trabajo eficiente. El reclutamiento de candidatos es la función que precede a la selección, lo que ayuda a crear un grupo de posibles empleados para la organización, de modo que la gerencia pueda seleccionar al candidato adecuado para el trabajo adecuado de este grupo. El principal objetivo del proceso de contratación es acelerar el proceso de selección. La contratación es un proceso continuo mediante el cual la empresa intenta desarrollar un grupo de candidatos calificados para las necesidades futuras de recursos humanos, aunque no existan vacantes específicas. Por lo general, el proceso de contratación comienza cuando un gerente inicia una solicitud de empleado para una vacante específica o una vacante anticipada (Bala & Rathiha, 2018).

Por lo tanto, el proceso de selección es una etapa posterior del reclutamiento, esto implica elegir no solo a nuevos miembros de la organización, sino también garantizar que el proceso de selección pueda lograr atraer candidatos competentes y calificados adecuados para el puesto. El enfoque en el proceso de selección está en: (1) Métodos de selección y habilidades en términos de contribución a la confiabilidad de las decisiones tomadas; (2) Los criterios definidos y aplicados (explícita e implícitamente) por los tomadores de decisiones. Y cómo estos reflejan su comprensión de la "competencia necesaria"; (3) Cómo los procesos de selección abarcan los supuestos y compromisos, las generalidades, verdades y confusiones de los tomadores de decisiones sobre los imperativos de la cultura organizacional, cómo buscan mantener y cambiar (Kamran, Dawood & Bin, 2015).

En un diagnóstico de la gestión municipal desarrollado por el economista Samuel Torres Tello para el Ministerio de Economía y Finanzas, menciona que la calidad del recurso humano es esencial en una organización, más si son los gobiernos locales quienes buscan la eficiencia, eficacia y competitividad; por tal motivo durante el análisis se evalúan algunas características del personal municipal, contemplando que el 55% del personal es nombrado y que el 25% del personal es profesional pero labora tanto como nombrado y contratado. También explica que en los gobiernos locales le corresponden aplicar políticas de evaluación de trabajadores, así como revisión de la

estructura interna que consienta su adecuación de la estructura y la calidad de los trabajadores, a los nuevos requerimientos de la modernidad del estado explicado en los planes de desarrollo.

El servicio civil llamado tarea pública, abarca a todas las personas que laboran para el Estado y debe sumar con un método administrativo de gestión de servidores públicos que module y tramite independiente al empleo del Estado, acordando los derechos de cada persona con los bienes de la sociedad. (SERVIR, 2015).

En el Perú en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, en el año 2013 se promulgó la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, con el propósito de ayudar a al progreso continuo de la administración pública por medio de la institución de un nuevo régimen basado en la meritocracia de los servidores públicos (SERVIR, 2020).

Para esto, las entidades públicas compensan el perseguir un proceso de preocupación estratégica, organizativa y operativa. En esa línea, SERVIR ha determinado lineamientos para administrar, de forma igualada y clara, el proceso de traslación de las entidades públicas y de los servidores públicos hacia el régimen del servicio civil, ya que en el año 2010 fue apreciado como política nacional de acatamiento obligatorio para las entidades de gobierno nacional desde que se creó dicha Ley por el bien de la entidad y de los trabajadores. (SERVIR, 2020)

En la municipalidad de José Leonardo Ortiz, actualmente en el Área de Recursos Humanos, cada llamamiento o requerimiento de personal se está rigiendo por el Decreto Legislativo N°1057, el cual no está enlazado con el proceso de contratación de Servidores Públicos. Para dicha municipalidad esto ha generado ciertas deficiencias en la distribución de personal, ya que a veces no se toman en consideración todos los procesos que el empleado debe cumplir, así mismo, el personal contratado muchas veces no cumple con el perfil que se requiere, es por esa causa que se deben presidir los procesos de selección de personal, a lo normado por la Ley de Servicio Civil N° 30057, recalcando de que dicha institución actualmente se encuentra realizando las operaciones apropiadas para la transición hacia el nuevo régimen laboral. Este proceso aún no se formaliza desde el año 2013, en que la nueva Ley se puso en marcha, la demora se debe porque los servidores de la Municipalidad de José Leonardo Ortiz no están capacitados para desarrollar tal proceso, por otro lado, no existe el personal calificado para comprender el desarrollo de la nueva ley, otro motivo es que el proceso de selección de personal se realiza en base a criterios básicos según la Ley

N°1057, muy aparte de que las recomendaciones para captar personal son más valoradas por el Jefe del Área de RR.HH.

Ante esta situación es posible realizar la siguiente pregunta de investigación: ¿Cuáles son las acciones que permitirían mejorar el proceso de selección de personal en base a la Ley de Servicio Civil para un gobierno local?

Para ello se plantearon los siguientes objetivos. El objetivo general: Proponer acciones para mejorar el proceso de selección de personal en base a la Ley Servir para un gobierno local. Y los objetivos específicos: Diagnosticar el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS) en un gobierno Local; Establecer las incidencias que presenta el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS); Establecer la brecha existente entre el actual proceso de selección de personal del Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057.

La investigación se justificó porque pretende proponer un proceso basado en la Ley Servir que ya se encuentra vigente, sin embargo, la municipalidad aún no la implementa; este proceso será de utilidad para la entidad y para el Área de Recursos Humanos, porque existe la urgencia de aliviar los procesos para los colaboradores y así la institución obtendrá un proceso más esplendido y apto con el fin de captar personas con el nivel que se desea en el organismo público. Por otro lado, esa investigación aporta información detallada para las personas que deseen indagar más sobre este tema, porque brinda información sobre el proceso de selección que se realiza actualmente en una Municipalidad, con el fin de entender el proceso de las entidades gubernamentales.

La investigación está distribuida a través de capítulos, en el primer capítulo se planteó una introducción relacionado al tema de investigación , en el segundo capítulo se consideró las investigaciones previas (antecedentes) y las bases teóricas relacionadas con la variable , en el tercer capítulo se muestra la metodología realizada, en el cuarto capítulo se presenta los resultados con su respectivo análisis, en el quinto y sexto capítulo se redactaron las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

## II. Marco teórico

### 2.1. Antecedentes

Colonnelli, Teso & Prem (2018) estudian el patrocinio (el uso de empleos del sector público para recompensar a los partidarios políticos del partido en el poder) en los gobiernos locales brasileños. Hicieron uso de datos longitudinales sobre el universo de empleados del sector público brasileño durante el período 1997-2014, combinados con información sobre más de 2.000.000 de simpatizantes políticos de partidos locales brasileños. Utilizando un diseño de regresión discontinua, en el cual se documenta primero la presencia de favoritismo político significativo en la asignación de puestos de trabajo en toda la jerarquía del sector público brasileño. Ser partidario político del partido en el poder aumenta la probabilidad de tener un empleo en el sector público en 10,5 puntos porcentuales (un aumento del 47%). Aprovechando información detallada sobre las características de los partidarios y los empleos, se muestra que el patrocinio es la principal explicación detrás de este favoritismo, y que los empleos en el sector público se utilizan como recompensa para los partidarios políticos. Se encontró que el clientelismo tiene consecuencias reales significativas para la selección para el empleo público, ya que la cantidad de apoyo brindado al partido en el poder sustituye las calificaciones como determinante de las decisiones de contratación. Finalmente, en consonancia con este impacto negativo en la calidad de los trabajadores públicos seleccionados, se presentó evidencia que sugiere que las prácticas de clientelismo están asociadas a una peor prestación de servicios públicos.

Monawar (2018) estudia el efecto del proceso de reclutamiento - selección en el desempeño de los empleados en la administración pública de Afganistán, en la metodología realizó con un enfoque de investigación deductivo y los datos se recopilan cuantitativamente. Los datos primarios se recopilan mediante la distribución de cuestionarios cerrados a candidatos y empleados para medir el desempeño de los empleados y los procesos de reclutamiento/selección. Los datos proporcionados se analizan en SPSS versión 20.

En los resultados obtenidos se aprecia una fuerte relación entre los procesos de reclutamiento - selección y el desempeño de los empleados. Se afectan unos a otros positivamente. El resultado también mostró que, debido a la corrupción, muchos empleados y gerentes clave en Afganistán son contratados en función de sus relaciones, favoritismo político, influencia de los jefes, lo que llevó a un proceso administrativo débil y una baja prestación de servicios. Por lo tanto, para tener un

mejor rendimiento, calidad de los empleados y para lograr un buen resultado IARCSC y otras organizaciones públicas en Afganistán deben mantener su imparcialidad durante proceso de reclutamiento y selección.

Otoo, Assuming & Mensah (2018) evaluaron las prácticas de contratación y selección de las instituciones de educación superior del sector público en Ghana. La investigación empleó un enfoque de investigación cuantitativa con un diseño de encuesta descriptiva. Se utilizó un cuestionario para recopilar datos de 128 encuestados. Se utilizaron técnicas de muestreo aleatorio estratificado y simple para seleccionar la muestra de la población objetivo. El procesamiento de datos se realizó utilizando SPSS versión 22.

Los resultados de los análisis mostraron, entre otras cosas, lo siguiente; a) Las instituciones de educación superior del sector público en Ghana se basan principalmente en la recomendación como su principal modo de empleo; b) La identificación de las vacantes disponibles y la demora en la retroalimentación después de las entrevistas fueron los dos principales desafíos con las instituciones de educación superior del sector público en las prácticas de contratación y selección de Ghana. Se recomienda que las referencias de empleados (recomendación), aunque una buena idea debe reducirse, las instituciones de educación superior del sector público en Ghana deben hacer uso de anuncios (impresos o electrónicos o ambos) para publicitar sus puestos vacantes.

Bala & Rathiha (2017) analizaron las percepciones de los empleados sobre el proceso de reclutamiento y selección en los bancos del sector público y privado, metodológicamente los datos primarios fueron recolectados por método de cuestionario de bancos del sector público y bancos del sector privado. Quinientos encuestados de la muestra de empleados de bancos del sector público y privado han sido recolectados para este estudio. Los datos se recopilan según el método de muestreo aleatorio estratificado. Las fuentes de información secundaria utilizadas para la presente investigación incluyen las revistas y también los sitios web de los bancos.

Tuvieron como resultado que, las variables de este factor son "El proceso de contratación ayuda a identificar la competencia, tanto en los aspectos visibles como ocultos" 0.881, "La moral de los empleados existentes puede reducirse debido a un pobre proceso de reclutamiento y selección" 0.719. La variable considerada en el proceso de reclutamiento y selección hasta el 12.064%. La participación de los gerentes de línea y los gerentes de recursos humanos es alta, mientras que el

reclutamiento y la selección (.813), el Banco utiliza técnicas de prueba y entrevistas imparciales para la selección de empleados (.742).

Ashraf (2017) tiene como propósito en su investigación estudiar las prácticas de contratación y selección en el sector público de Pakistán con respecto al análisis de puestos. El análisis de puestos es la parte más esencial de las actividades de recursos humanos. Esta investigación intenta estudiar si se siguen o no las prácticas de análisis de puestos. La investigación obtuvo información de 144 encuestados. Los datos se procesaron con SPSS, siendo de tipo descriptiva. Llega a la conclusión que el proceso de contratación del sector público tiene dificultades especialmente debido a una investigación defectuosa del trabajo. No hacen representaciones de trabajo adecuadas y las labores de los trabajadores no concuerdan con la descripción de trabajo dada, lo que posteriormente aflige el servicio de las entidades del sector público en Pakistán.

Battaglio, French & Goodman (2017) estudian la contratación de recursos humanos en municipales: análisis del papel del capital humano en la decisión de tomar o comprar, hicieron uso de una encuesta nacional de profesionales de recursos humanos del gobierno local, el presente estudio evalúa el papel que juega la planificación de recursos humanos a largo y corto plazo en la subcontratación de funciones de recursos humanos. Los resultados sugieren que la contratación externa de servicios de recursos humanos puede ser un factor menos importante en las evaluaciones de gestión estratégica a largo plazo. En contraste con los gobiernos locales que carecen de métricas de planificación de la fuerza laboral, los municipios que tienen la capacidad de participar en una planificación sofisticada de recursos humanos a largo plazo pueden no enfrentar las mismas presiones administrativas, fiscales y políticas para subcontratar.

Meza (2016) buscó dar indicios de la situación actual de las oficinas de recursos humanos en el Perú; para ello, se tomó tres ejes de análisis. Primero, el análisis de la situación actual de las Oficinas de Recursos Humanos en base al Servicio Civil - SERVIR; segundo, la brecha de las capacidades del personal actuales y qué se desea llegar. Un tercer punto analiza las iniciativas de SERVIR. Como resultados de estos análisis, en cuanto al primero, dicho escenario se organiza con las insuficiencias de capacitación detectadas; las cuales se ajustan fundamentalmente en los aprendizajes sobre procesos de RR.HH. encaminadas en los métodos que realizan actualmente, en el segundo análisis se aprecia como las fuertes diferencias (en tipología y grado de desarrollo) de las ORH de las entidades públicas admite una ejecución progresiva y fraccionada que permita

avanzar a las ORH de manera simple y gradual, y en el último análisis SERVIR se han efectuado desiguales aprendizajes con carácter teórico prácticas.

## **2.2. Bases teóricas**

### **Proceso de Selección**

El papel del departamento de RR.HH. es esencialmente la conexión entre la función de gestión de recursos humanos y la estrategia empresarial. Tradicional y luego durante muchos años el departamento de personal se ocupaba únicamente de la contratación y despido de personas y cuya valoración era sólo una (Mishra, 2010). Los departamentos de personal se utilizan para diseñar la política de la empresa mientras evalúan cómo la contratación o despido afectará sus objetivos comerciales al proponer soluciones en la actualidad (Mouza et al, 2006).

En concreto los departamentos de personal que en el corto plazo evalúan al personal resuelven los problemas que se generan, realizan programas de formación y capacitación de los empleados, desarrollan programas de mejor evaluación del personal, crean “centros de evaluación” y desarrollan planes para el desarrollo profesional de sus empleados (Werther et al, 1985).

Wayner (1994) afirma que el proceso de selección de personal empieza cuando una persona está en averiguación de un compromiso y finaliza cuando se procede a la opción de contratar a uno de los postulantes; se basa en una secuencia de pasos nada más que serán destinados para determinar qué aspirantes deberán de ser ajustados al puesto.

En la administración pública la votación de personal, se rigen por los distinguidos principios de equilibrio, virtud, capacidad, así como la difusión, mediante el cumplimiento de dichos principios, las administraciones públicas intentan garantizarse la objetividad en los métodos de dilema y la legitimidad en las decisiones brotadas de dichos procesos, tales conceptos son básicos para que se pueda interpretar un proceso de selección “justo”, además una de la noción que tiene la administración pública es el principio de semejanza que se cumple cuando todos los aspirantes son sometidos al mismo estimación , utilizando el mismo estudio o las mismas técnicas evaluativas. (Vasquez, 2016).

Selección

La selección es la segunda etapa del proceso de empleo. La selección es, por tanto, el proceso de identificar a la persona más apropiada y adecuada para un trabajo en particular. A través de la selección, se predice el desempeño para el trabajo y los solicitantes deben cumplir con este requisito de desempeño antes de ser seleccionados (Yaseen, 2015). Según Casteller (1992) el propósito de la selección es identificar a los candidatos para cubrir las vacantes vacantes en una organización. Aquí se supone que los solicitantes deben cumplir con requisitos específicos relacionados con las competencias del trabajo. Swanepoel, Erasmus, Van Wyl y Schenk (2003) definieron la selección como “el proceso de tratar de determinar qué personas se adaptarán mejor a determinados puestos de trabajo, teniendo en cuenta las diferencias individuales, como los potenciales que un solicitante podría incorporar”. Robert (2005) también definió la selección como la evaluación de candidatos, utilizando métodos y estrategias prescritos para determinar la mejor manera de elegir personal altamente calificado”. Robert agrega que la selección es una tarea de predicción. Implica la selección y clasificación y otros procedimientos con el propósito de separar a los candidatos con más calificaciones, habilidades, conocimientos y potenciales con los candidatos con menos calificaciones, habilidades y potenciales.

Casteller describió los siguientes como algunos de los objetivos de la selección y los factores a considerar al seleccionar:

1. Reúna información relevante de los solicitantes.
2. Analizar, organizar y evaluar la información de los solicitantes para tomar una decisión;
3. Evalúe a cada solicitante para determinar su idoneidad
4. Brindar información de la empresa a los solicitantes para que tomen la decisión de trabajar en la empresa.

#### Desafíos del proceso de contratación y selección

Según Kaplan y Norton (2004) y Zinyemba (2013), la división de recursos de una organización puede encontrar muchos desafíos en su proceso de reclutamiento y selección.

1. Planificación deficiente de los RR.HH.: Kaplan y Norton (2004) opinan que una buena planificación de los recursos humanos traduce las principales metas de la organización en objetivos,

políticas y prácticas específicos de recursos humanos. Sin embargo, una mala planificación de los recursos humanos afecta la eficacia del proceso de contratación y selección. Es decir, la organización no será informada de sus necesidades precisas de recursos humanos, lo que ocasiona que el proceso de reclutamiento y selección pueda contratar a personas que no se ajustan al puesto.

2. Costo del Proceso de Contratación, para Zinyemba (2013), para tener una gran cantidad de postulantes una organización tendrá que incurrir en costos en publicidad. La publicidad es un método importante que se utiliza para atraer a un mayor número de solicitantes. Comparativamente, la publicidad es bastante costosa en comparación con otros métodos utilizados para atraer a los solicitantes a postularse para las vacantes en una organización. Los medios utilizados en la publicidad son periódicos, televisión, radio, internet entre otros. Independientemente del método utilizado para atraer a los solicitantes, la organización incurre en un alto costo, especialmente al contratar empleados a través de una Nota externa. Más aún, entre los diversos medios de publicidad, también es bastante difícil identificar qué método atraerá a más candidatos para el puesto. El reclutamiento por objetivo puede no lograrse si el anuncio no llega al grupo objetivo de personas. Por ejemplo, la publicidad en un periódico en particular puede no lograr su propósito si el número de lectores de ese periódico en particular es limitado.

3. Suplantación de identidad: Para Zinyemba (2013), también hay casos de tergiversación en los que los solicitantes utilizan certificados que pertenecen a otros, como familiares y amigos. Este suele ser el caso cuando dos personas tienen el mismo nombre o el mismo apellido. Cuando una organización se encuentra en una situación de este tipo, el contrato entre dicho empleado debería ser derogado y el trabajo ofrecido a otro.

4. Nepotismo y favoritismo: La gerencia a veces usa su poder en virtud de su posición para influir en el reclutamiento y la selección reclutando a familiares, amigos y aliados cercanos en lugar de reclutar al candidato más calificado. Esto no permite que el proceso de reclutamiento y selección logre su propósito de reclutar personas por mérito y las personas más calificadas para el puesto (Morrel, 2002; Armstrong, 2009).

5. El tamaño de la organización: también puede afectar el proceso de contratación y selección al lograr su objetivo de emplear únicamente a personas calificadas que sean aptas para el puesto vacante. Una empresa pequeña puede verse limitada financieramente para anunciar sus vacantes,

por ejemplo, en la televisión, lo que puede no permitir que la organización atraiga a un gran número de solicitantes. La organización puede recurrir a la contratación interna, lo que da como resultado la contratación de personas que pueden no estar muy capacitadas para el trabajo (Morrel, 2002). Los solicitantes de empleo más calificados tienden a preferir trabajar en organizaciones grandes que en organizaciones pequeñas. Esto se debe a que las grandes empresas pueden pagar a sus empleados mucho más que las pequeñas (Zinyemba, 2013).

6. La ubicación de la organización: La ubicación de una organización de contratación tiene un gran efecto en el proceso de contratación y selección. Es decir, cuando una organización está ubicada lejos de la ciudad, es decir en una zona rural, y lejos de los centros de la ciudad o de los pueblos regionales, el grupo de solicitantes se ve afectado, porque es posible que los solicitantes no deseen trasladarse a dichos pueblos. (Kaplan y Norton, 2004).

7. Según Morrel (2002), hay muchos desafíos que afectan la efectividad del proceso de reclutamiento y selección. Puntajes de pruebas de selección poco confiables, en competencias por parte de los postulantes, retrasos en dar retroalimentación a los postulantes, entre otros.

El proceso de selección tiene varias formas de procedimientos, dependiendo la organización, sea pública o privada, en la presente investigación se estudia la Ley CAS N° 1057, que hasta la fecha se viene desarrollando por la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, de tal manera se presenta la estructura y el resumen de lo que abarca:

### **Ley CAS N° 1057**

Tabla 1. Etapas según el Régimen N° 1057

---

<b>ETAPA PREPARATORIA</b>	<p>Esta etapa abarca como requisito las unidades orgánicas, que son los componentes de la organización, detalla las funciones y son representados por el organigrama de la institución.</p> <p>La Oficina de Recursos Humanos, realiza las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar el saldo de la Certificación Presupuestal</li><li>- Elabora y revisa el perfil del puesto</li></ul> <p>También abarca:</p> <p>La descripción de los requisitos mínimos del puesto.</p> <p>La explicación de las etapas del procedimiento.</p> <p>Justificación de la necesidad de contratación.</p> <p>Disponibilidad presupuestaria que consiste en la verificación de la existencia de créditos disponibles y es designada por la oficina de presupuesto.</p> <p>La Oficina de Recursos Humanos realizará la publicación del resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas.</p>
<b>ETAPA CONVOCATORIA</b>	<p>Corresponde a la circulación de la convocatoria en el portal de la institución previamente publicada en Internet y en lugar que sea visto fácilmente por el público o en un sitio que este cerca de la entidad convocada.</p> <p>La publicación de la convocatoria se realiza y mantiene publicada como mínimo, cinco días dispuestos y previos a la siguiente etapa.</p> <p>Si se requiere la utilización de otros medios de información masiva para poder difundir la convocatoria, la autorización se solicitará a Secretaría General a través de la Oficina General de Imagen y Comunicaciones.</p>

---

<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>	<p>Esta etapa se refiere a la evaluación objetiva del solicitante y está relacionado con las necesidades de la ocupación. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación curricular: Se comprobará el plan curricular de los solicitantes y establecer cuáles son sus logros y en que destacan.</li> <li>- Evaluación escrita y entrevista: A criterio de cada entidad convocante.</li> </ul>
<b>ETAPA DE INCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	<p>La inscripción del contrato se da a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en un tiempo no mayor de cinco días hábiles. Si se vence el tiempo y el inscrito no suscribe el contrato por razones propias, inmediatamente se declara seleccionada a la persona siguiente según el orden de mérito para que se realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo o tiempo.</p> <p>La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.</p>

Nota: CAS N° 1057

### **Modernización de la Gestión Pública**

Es uno de los retos más significativos en la administración pública, la cual reside en diseñar e implementar políticas que estén orientadas a generar cambios profundos, con la finalidad de dar vínculo e integrar a las acciones del Estado, para tener en cuenta las prioridades del ciudadano.

Por lo tanto, se debe considerar que, si bien el Estado es un todo, está organizado en poderes y entidades, y todos sus actores deben orientar sus esfuerzos a obtener los resultados previstos, resultados que deben estar alineados al cumplimiento de las políticas establecidas como marco orientador general.

Así mismo, la Modernización de la Gestión Pública “entiende un proceso continuo de mejora con el propósito de que las acciones del Estado atiendan las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Involucra mejorar la forma en la que el Estado crea las cosas, encajar mecanismos transparentes y eficientes, orientar en mejorar los procesos de provisión de bienes y servicios, entre otros aspectos. Además, llevar a cabo acciones de monitoreo y evaluación para introducir los cambios y ajustes necesarios y con ello mejorar las intervenciones públicas”. (Servir, 2012)

## **Ley del Servicio Civil en el Perú**

### **Origen de la Ley Servir**

Se propuso una reforma de corte incremental que pudiera permitir enmiendas futuras que integraran las iniciales. Por ello, se puso en camino una agenda mínima de medidas de políticas concretas e innovadoras diferentes de los emprendidos años atrás. Reduciendo los costos políticos y económicos que involucraban reformar la administración pública en su conjunto y conscientes de la falta de capacidades institucionales disponibles en ese instante, estas medidas examinaron una solución alternativa que pudiera promover, el inicio de una eficiente gestión de los RR.HH. en el Estado.

### **Creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil**

Según (Ministros, 2012) Desde el 1 de enero al 28 de junio de 2008, el Poder Ejecutivo expidió 99 decretos legislativos, de los cuales 67 están vinculados con la mejora del marco regulatorio, fortalecimiento institucional, simplificación administrativa y modernización del Estado. En paralelo a la delegación de facultades al Poder Ejecutivo, se aprobó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la cual permitió: Cumplir la estructura legislativa necesaria para la implementación del proceso de descentralización, aprobar en un segundo momento las leyes de organización y funciones de los ministerios, estrechando las funciones exclusivas y compartidas con las otras entidades del Estado, reordenar las políticas y funciones sectoriales en los tres niveles de gobierno e implementar reglas de juego comunes y claras en todas las entidades del Estado, que permitan un mayor orden y mejor funcionamiento de la administración pública.

Como parte de los decretos legislativos aprobados en el año 2008, se creó SERVIR dándose inicio al actual proceso de reforma del servicio civil en el Perú. SERVIR es un organismo técnico especializado y una entidad rectora del sistema administrativo de gestión de RRHH del Estado encargado de establecer, desarrollar y ejecutar la política del gobierno respecto del servicio civil. SERVIR deja sin efecto la creación del Consejo Superior del Empleo Público (COSEP) y, a diferencia de ese Consejo Superior, se trata a SERVIR como organismo autónomo en sus decisiones, en el que radica un fundamento técnico y en el que se concentran todas las decisiones

en materia de gestión de recursos humanos de manera uniforme y a nivel nacional con mayor orden y mejor funcionamiento de la administración pública.

### **Beneficios de la reforma del servicio civil**

Según (Vasquez, 2016) La reforma del Servicio Civil tiene los siguientes beneficios:

Para los servidores (todos los grupos)

Un régimen laboral público único basado en la meritocracia como instrumento para elevar la calidad del Servicio Civil.

Aumento de ingresos para los servidores por medio de dos aguinaldos (navidad y fiestas patrias) y la CTS semejante a un sueldo por año.

Se proporciona la movilidad de los servidores públicos al interior de la entidad y de otras entidades del Estado, originando el progreso personal del servidor público.

Incremento de ingresos futuros: 1 sueldo anual por CTS + totalidad del sueldo es pensionable.

Acceso a capacitación constante, planificada y articulada para el servidor civil pagada por la entidad, brindándole las facilidades para ejecutar la misma.

Se instituyen reglas claras e iguales para llevar a cabo los métodos disciplinarios, capacitaciones, evaluaciones, compensaciones, etc.

Para los ciudadanos

Mayor calidad en el servicio gracias a personal más competente y reordenamiento de entidades.

Mayor continuidad en las políticas públicas y memoria institucional debido a menor rotación de personal

Mejorar el control y uso de recursos públicos gracias a reglas ordenadas.

Son tres los aspectos más urgentes que fueron identificados para iniciar la reforma del servicio civil: (i) capacitación, (ii) rendimiento, (iii) profesionalización del cuerpo directivo y (iv) resolución de controversias. A continuación, se presenta las acciones que ha venido desarrollando SERVIR en sus primeros tres años de existencia.

Tabla 2. Aspectos para iniciar la reforma del servicio

Capacitación	Son tres los aspectos más urgentes que fueron identificados para iniciar la reforma del servicio civil: (i) capacitación, (ii) rendimiento, (iii) profesionalización del cuerpo directivo y (iv) resolución de controversias. A continuación, se presenta las acciones que ha venido desarrollando SERVIR en sus primeros tres años de existencia.
Rendimiento	En relación con la capacitación y evaluación del rendimiento, a SERVIR le corresponde la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el servicio civil. La finalidad de la capacitación y evaluación del rendimiento es lograr el desarrollo técnico de las personas al servicio del Estado, con el fin de satisfacer los requerimientos de los ciudadanos y el logro de los objetivos institucionales de la entidad a la que pertenece.
Profesionalización del cuerpo directivo	El cuerpo de gerentes públicos se creó con el objetivo de incorporar al servicio civil a profesionales altamente capacitados, seleccionados en procesos competitivos y transparentes, para ser destinados a entidades de los tres niveles de gobierno en puestos de alta decisión ejecutiva en la administración pública en reemplazo del personal de confianza que normalmente cubre estos puestos

Nota: Ley SERVIR

### **Tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil en Municipalidades**

Según (Servir, 2015) La ruta del tránsito al régimen del servicio civil supone 4 etapas que requieren del esfuerzo y conocimiento conjunto de las entidades públicas y de los servidores que la conforman. A lo largo de esas etapas, las entidades conocerán su situación actual y, en base a

ello, identificarán e implementarán mejoras con el objetivo de tener una estructura de recursos humanos óptima para el cumplimiento de sus funciones.

Tabla 3. Tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil en Municipalidades

Preparación de la entidad	<p>Tiene por objeto la conformación de una Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, encargada de impulsar el proceso de tránsito y de garantizar que todos los servidores y servidoras de la entidad conozcan la ruta que la entidad deberá seguir para transitar al nuevo régimen del Servicio Civil, así como el adecuado conocimiento de las herramientas necesarias para dicho tránsito.</p>
Análisis situacional de la entidad	<p>Esta etapa tiene por finalidad reconocer la situación actual de la entidad en lo referente a puestos y procesos con el fin de identificar oportunidades de mejora interna y externa en su funcionamiento, de cara a sus beneficiarios/usuarios, es decir, todas aquellas entidades públicas, privadas y ciudadanía en general que utilizan o se ven impactadas por los bienes o servicios generados por la entidad.</p>
Aplicación de mejoras internas	<p>Esta etapa tiene por objeto asegurar que los esfuerzos de la entidad se orienten a la prestación efectiva de servicios de calidad a los ciudadanos mediante la mejora de sus procesos y la actualización de sus instrumentos de gestión.</p>
Implementación del nuevo régimen	<p>Se implementa el régimen de la Ley del Servicio Civil, mediante la convocatoria de los concursos públicos, el tránsito de los servidores al nuevo régimen y la puesta en práctica de los procesos mejorados.</p>

Nota: Ley SERVIR

## **Desarrollo del modelo de proceso de selección según el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

Etapa preparatoria: Las Oficinas de Recursos Humanos realizan el inicio del proceso de selección a través de la publicación del concurso público de mérito. Esta entidad delegará a SERVIR la realización de dicho proceso. En el desarrollo de esta etapa se solicitará el requerimiento de servidores civiles, se analizará los criterios y mecanismos de selección, así mismo se conformará el Comité de Selección que estará a cargo del Jefe de la ORH y finalmente, se elaborará y aprobará las bases del concurso público de méritos, bajo la normativa emitida por SERVIR.

Etapa de convocatoria y reclutamiento: Se contemplará todas las acciones que se realicen para asegurar la correcta difusión y atracción de los candidatos altamente potenciales para cubrir las vacantes disponibles. Esta etapa puede ser tercerizada si la entidad lo cree conveniente. Con respecto a la convocatoria, la ORH deberá realizar la publicación en su portal institucional, de la misma manera en la plataforma web que SERVIR implementará gradualmente para dichos procesos de selección. En cuanto al reclutamiento, se deberá implementar una plataforma informática de reclutamiento reemplazando la ficha de postulación tradicional, siendo de carácter obligatorio, así mismo, se deberá realizar la publicación de la lista de candidatos admitidos y los postulantes no admitidos.

Etapa de evaluación: Considerando a los admitidos, pasarán a llamarse candidatos, por lo cual, tendrán que rendir las evaluaciones que se encuentran encaminadas a comprobar su idoneidad para el puesto. Los tipos de evaluación son: curricular, de conocimientos, psicotécnicas y psicológica, de competencias y la entrevista final.

Etapa de elección: Al culminar la entrevista final antes mencionada, el ingresante firmará el acta donde el comité o el jefe de RR.HH. determina al candidato seleccionado para corresponder al accesitario. Así mismo, los resultados finales deberán ser publicados en el portal institucional.

### **III. Materiales y métodos**

#### **3.1. Tipo y nivel de investigación**

En el actual trabajo, el enfoque de investigación es cuantitativo, de nivel descriptivo, ya que se empleó encuestas de forma online a los trabajadores de la municipalidad, con la finalidad de detallar la realidad sobre los procesos de selección.

Benassini (2009) menciona que las metodologías cuantitativas, son las que admiten al investigador realizar mediciones precisas y concretas en cuanto a las razones sobre el comportamiento de ciertos segmentos bien identificados. Del mismo modo, Benassini (2009) menciona que el estudio descriptivo es aquella que indaga concretar con claridad una entidad, pudiendo ser una industria, un mercado, una competencia, puntos débiles o fuertes de organizaciones, algún medio de publicidad o un problema simple de algún tipo de mercado. Esto se desarrolla a través de un instrumento confiable y que la investigación sea completamente transparente.

#### **3.2. Diseño de investigación**

Para la siguiente investigación el diseño es no experimental por lo que la variable no tiene ninguna variación ni cambio.

Hernández, Baptista, & Fernández (2014) sobre el diseño no experimental lo definen como la investigación que se ejecuta sin hacer una manipulación deliberada de la variable.

#### **3.3. Población y muestra**

##### **Población**

Para la siguiente investigación, la población está conformada por el personal administrativo de la municipalidad convocado por el Régimen N°1057 (CAS) que son un total de 32 personas. (HayGroup, 2007).

## **Muestra**

La muestra se puede definir como un conjunto de seres, personas, hechos, lugares en el cual se recolectarán información o datos tomando como no característico a la población. Por lo tanto, la muestra en la investigación son las 32 personas que fueron convocadas por CAS. (Muestra Censal) (Hernández, 2008)

### **3.4. Criterios de selección**

Se encuentra determinada por los colaboradores que fueron convocadas por CAS, contando con el apoyo del área de recursos humanos para esta selección, así mismo, al momento de encuestar, se tomaron las consideraciones pertinentes para no alterar las labores de los participantes, verificando la disponibilidad de tiempo. Por otro lado, se brindó el consentimiento del área a los que pertenecen los participantes, que es el Área administrativa.

Se escogió la Municipalidad de José Leonardo Ortiz porque el investigador obtuvo la accesibilidad gracias a los permisos otorgados por el alcalde a través del Jefe del área de Recursos Humanos, el cual se interesó por el tema, debido a que la problemática actual afecta mucho la imagen de la entidad.

### 3.5. Operacionalización de variables

**Tabla 4. Operacionalización de variables**

<b>Variable</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Definición Operacional</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Escala</b>
Selección de personal	Cuesta (1999) manifiesta que la selección de personal es un procedimiento en donde se utiliza técnicas efectivas, para encontrar al candidato que esté más cerca de las cualidades presentes y futuras previsible de un puesto o de cualquier empresa en específica.	Etapa de Preparatoria	Conformidad con el proceso de selección y la información del puesto.	Likert
		Etapa de Convocatoria	Publicación de convocatoria en el portal institucional.	Totalmente de acuerdo (1)
		Etapa de Selección	Evaluaciones técnicas: curricular, personal psicológico, aptitud, etc.	De acuerdo (2)
		Etapa de Selección	Supervisión del Jefe de Recursos Humanos	Un poco de acuerdo (3)
		Etapa de Suscripción y Registro del contrato.	Proceso de inducción para los ingresantes	En desacuerdo (4)
				Totalmente desacuerdo (5)

### **3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **Encuesta**

La encuesta es un estudio sobre una muestra de individuos y están representados en un grupo más amplio en donde se utilizan técnicas homogenizadas de preguntas con el objetivo de adquirir mediciones cuantitativas de diversas cualidades objetivas y subjetivas de la población, en este caso la encuesta será aplicada al personal administrativo que fueron contratadas por el CAS. (Ferrando, 1993).

#### **Cuestionario**

El cuestionario es un grupo de interrogantes para originar los datos precisos y así lograr alcanzar los objetivos de la investigación, en este caso el instrumento a utilizar es el cuestionario estructurado conformado por 10 preguntas perteneciente a Gavilano (2018) elaborado en base a la Ley N° 1057. Forman parte del cuestionario la identificación, luego la descripción del objetivo a tratar, después con las instrucciones de llenado y finalmente las preguntas que es el cuerpo central del cuestionario (Gálan, 2009).

#### **Revisión documental y literaria**

Se hizo la revisión documental y literaria a los diversos formatos de las evaluaciones que se aplican durante los procesos de selección, así mismo, se revisó la estructura de cómo se realiza tal proceso, por otro lado, se accedió a las documentaciones sobre las leyes que se aplican y que son la base para el desarrollo de todo el proceso de selección.

#### **Fichas bibliográficas**

Se realizaron fichas bibliográficas para identificar las fuentes de información que se estudiaron, en este caso los folletos, leyes, documentos gubernamentales o municipales, todos estos medios para poder desarrollar buenos resultados en base a la descripción que se plantea en la Municipalidad.

### **Confiabilidad del Instrumento**

Al realizar la prueba piloto del presente estudio, la cual está compuesta por 10 preguntas de estilo a (escala Tipo Likert) dirigida a 7 trabajadores de la municipalidad de Chiclayo, se pudo comprobar que el instrumento a utilizar para este estudio cuenta con un ,875 de alfa de cron Bach lo cual indica que es un instrumento tiene la correlación entre los ítems que conforman la selección de personal, lo cual lo hace confiable para ser utilizado en la presente investigación.

### **Fiabilidad del instrumento**

Los resultados que se obtuvieron de la encuesta realizada a los 32 trabajadores de la municipalidad de José Leonardo Ortiz para la variable del proceso de selección de personal se alcanzó un 0.838 con 10 elementos, por lo tanto, responde que el instrumento es confiable, teniendo como respaldo el resultado del análisis del Alfa de Cron Bach basada en elementos estandarizados.

Además, el instrumento estuvo validado por juicios de expertos conformados por un docente de la universidad donde el investigador cursa su carrera universitaria que cuenta con la experiencia de haber trabajado en entidades gubernamentales y el Gerente de Gestión de Recursos Humanos, quien tiene los estudios previos sobre el proceso de selección, los cuales tienen conocimiento del tema, para ello se planteó una guía de realización del juicio que incluye una planilla de calificación con indicadores y opiniones adicionales y es así que consideraron relevante los ítems incluidos en el instrumento.

### **Revisión bibliográfica**

La presente investigación tiene revisión bibliográfica de lo investigado y estudiado con documentos del tema de proceso de selección de personal, además con información de Ley Servir se pudo complementar la elaboración del marco teórico.

### **3.7. Procedimiento**

Se realizó la encuesta virtual y se tomó en cuenta los 10 ítems correspondientes, posteriormente el link de la encuesta fue enviado al correo personal de cada colaborador, donde al terminar el desarrollo del cuestionario, automáticamente el sistema mostró la base de datos con los resultados finales, los cuales el investigador recolectó, esto fue durante la segunda quincena del mes de mayo (desde el 18 de mayo) y la primera quincena del mes de junio (hasta el 12 de junio), aproximadamente un mes.

Para la revisión literaria se acordó con el jefe RR.HH. una reunión en la instalación con el debido protocolo a inicios del mes de Junio (del 1 al 3 de junio), de esta manera el investigador tuvo acceso a la información sobre la Ley CAS N° 1057, haciendo uso de los documentos pertinentes para la investigación.

### **3.8. Procesamiento y análisis de datos**

El procesamiento de datos se cumplió con el recojo de la información de datos obtenida de las notas primarias a través del uso de la hoja de cálculo y programas como Excel y SPSS.

Asimismo, se ejecutó un estudio de los resultados para la interpretación en el cual se hizo el uso de la estadística descriptiva, se elaboraron tablas y gráficos los cuales fueron interpretados en función a los objetivos del presente estudio, que implicó cumplir con el objetivo principal y los objetivos específicos.

En cuanto a la revisión bibliográfica, la información recolectada sirvió para determinar las incidencias que presenta el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057, de la misma manera para determinar las brechas establecidas por parámetros de cada proceso de selección según el Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057, los cuales están determinados por las etapas establecidas y también la recolección de información obtenida por la Municipalidad de José Leonardo Ortiz de los últimos años en que realizaron el proceso de selección y así se asumió la comparación con la Ley Servir.

### 3.9. Matriz de consistencia

Tabla 5. Matriz de consistencia

<b>Problema principal</b>	<b>Objetivo principal</b>	<b>Variable</b>	
	Proponer acciones para mejorar el proceso de selección de personal en base a la Ley de Servicio Civil para un gobierno local	Proceso de selección de personal	
	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>
¿Cuáles son las acciones que permitirían mejorar el proceso de selección de personal en base a la Ley de Servicio Civil para un gobierno local?	Diagnosticar el proceso de selección del personal administrativo Régimen N° 1057 (CAS) en un gobierno Local.	Etapa de preparatoria	Conformidad con el proceso de selección y la información del puesto
	Establecer las incidencias que presenta el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS).	Etapa de convocatoria	Publicación de convocatoria en el portal institucional.
		Etapa de selección	Evaluaciones técnicas: curricular, personal psicológico, aptitud, etc.
			Supervisión del Jefe de Recursos Humanos
	Establecer la brecha existente entre el actual proceso de selección de personal del Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057.	Etapa de suscripción y registro del contrato	Proceso de inducción para los ingresantes

Tipo y diseño de investigación	Población, muestra y muestreo	Técnica de recolección de datos	Procedimientos
La presente investigación es de tipo Descriptiva, y el diseño es No experimental.	<p>Personal Administrativo de la municipalidad convocadas por CAS (32 personas).</p> <p>La muestra en la investigación son las 32 personas que fueron convocadas por CAS. (Muestra Censal).</p>	<p>Se utilizó la Encuesta. El instrumento es: Cuestionario.</p> <p>Se utilizó Fichas bibliográficas: Libros, revistas (referente a temas de Municipalidades). Revisión documental: Folletos internos, documentación de procesos y leyes, formatos de formularios.</p>	<p>Se envió la encuesta virtual al correo personal del colaborador: Quincena de mayo y quincena de junio (aproximadamente un mes) para obtener la información a través de la base de datos que el investigador recolectó.</p> <p>Para la revisión literaria se planificó una reunión con el Jefe de RRHH a inicios del mes de Junio para acceder a la información sobre la Ley CAS 1057</p>

### **3.10. Consideraciones éticas**

Se coordinó con el Gerente del área de RR.HH., comunicándose con los colaboradores, presentando al investigador y éste diera a conocer el propósito del estudio, así se brindó el apoyo por los participantes para realizar la investigación basada en el cuestionario planteado, lo que permitió la recolección de los datos.

Por tanto, durante el desarrollo de la encuesta se informó sobre el mínimo detalle resolviendo las dudas de los participantes, asegurando de manera confiable los resultados obtenidos.

#### IV. Resultados y discusión

En este capítulo se organizaron los datos en figuras, realizándose el análisis e interpretación de cada uno de los indicadores incluidos en los objetivos específicos que reconocerán el mejor análisis del desarrollo de los procesos de selección realizados en la Municipalidad a través del CAS (1057). Primero se trabajó la información sociodemográfica, luego de acuerdo a los ítems utilizados se desarrolló el primer objetivo específico, luego el segundo y tercero conforme a la revisión bibliográfica y documental.

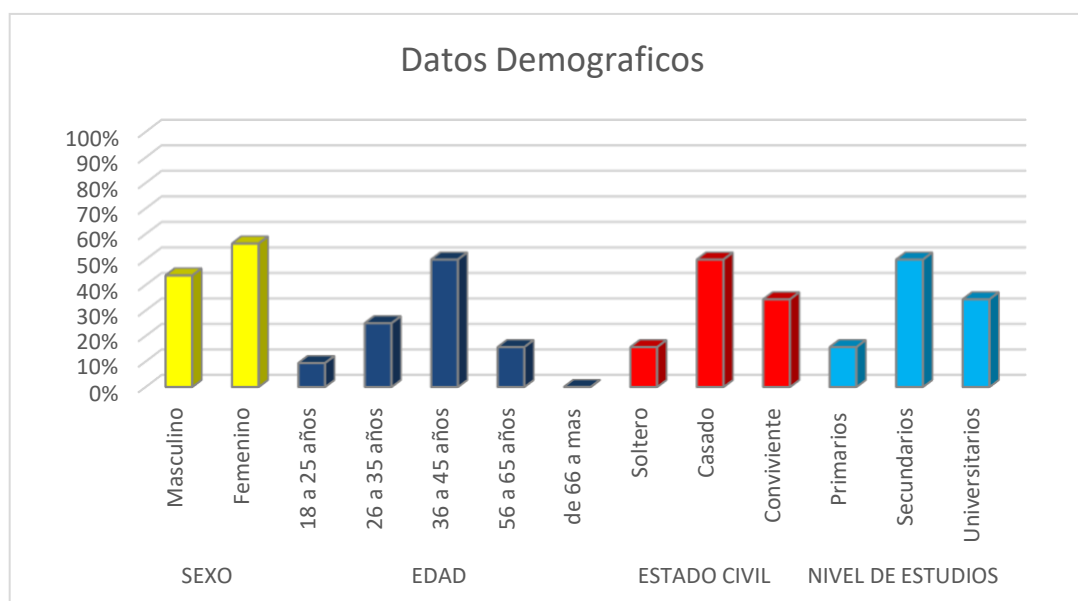


Figura 1. Datos demográficos del personal Administrativo de la Municipalidad JLO 2020

En la figura 1 se observa que el personal administrativo de la municipalidad cuenta con una mayor proporción del sexo femenino debido a que la mayoría de puestos son administrativos, también se muestra que la mitad de la muestra seleccionada se encuentra en los 36 y 45 años de edad, esto manifiesta que en la municipalidad se trabaja en su mayoría con personas que cuentan con un grado de experiencia y maduras es sus puestos de trabajo, que ya conocen los compromisos e incluso cuentan con carga familiar, lo cual se alinean a buscar nuevos desafíos y lograr una estabilidad económica y laboral.

También se muestra que la mitad de trabajadores son casados, esto muestra que son trabajadores que tienen compromisos familiar, y en la municipalidad han encontrado la manera de disponer y acomodar de su tiempo por responsabilidad propia además que son trabajadores que buscan

conseguir un apoyo económico para llevar a su hogar y así mismo, se observa que la mayoría de servidores presentan un nivel de estudios universitarios, es decir que existen trabajadores en su mayoría profesionales que han logrado encontrar un puesto en la municipalidad.

**Objetivo específico 1: Diagnosticar el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS) en un gobierno Local.**

Según el diagnóstico del proceso de selección de personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS) en un gobierno Local, de acuerdo a las etapas desarrolladas de acuerdo a la ley, se encontró que para:

La etapa preparatoria (preguntas 1, 2 y 3), el diagnóstico de la situación según el personal administrativo, se detalló que solo el 15.63% está conforme en que realmente si existe un proceso de selección que se encuentre estructurado y efectivo, esto se debe a que percibieron todos los pasos siendo para ellos los correspondientes, por otro lado, el 50% están conforme con la información proporcionada la cual estuvo detallada sobre el puesto al que se inscribieron, no sintieron alguna pregunta o algún comentario que los orillara a realizar un reclamo. Otro punto, es que el 46.88% están conforme en que el proceso de selección se ajusta a la normatividad vigente, aunque la mayoría no tiene alguna referencia de la Ley que se hace uso, perciben que es correcto.

La etapa de Convocatoria (pregunta 4), el diagnóstico de la situación según el personal administrativo, se halló que solo el 40.63% están de acuerdo en que la Municipalidad publica los avisos de convocatoria en todos los medios informativos, este dato es relevante porque en su página web solo hacen un anuncio en el cuál es visto por algunas personas que raras veces logran ingresar para informarse y no todos se percatan de las convocatorias que se realizan, porque la cantidad que no logró verlo se enteraron por otro medio, como un comentario o cuando ya se cerró la convocatoria.

La etapa de selección (pregunta 5, 6, 7, 8 y 9), el diagnóstico de la situación según el personal administrativo, tuvo como resultado que solo el 40.63% (5) están de acuerdo en que a pesar de los esfuerzos de la Municipalidad existieron ciertas deficiencias técnicas durante el proceso de reclutamiento y selección, del mismo modo, con el mismo valor (8) están de acuerdo con que el proceso de selección es constantemente supervisado por el jefe de personal, dado que es la persona responsable y el último filtro para aprobar todo el proceso, por otro lado, el 46.88% (6) están de acuerdo en que el proceso de selección se realizan evaluaciones técnicas de acuerdo al perfil del

puesto, se considera un punto importante, aunque las pruebas son básicas y no como constituye el proceso real según el régimen utilizado, con respecto a si las evaluaciones son publicadas en la página web de la Municipalidad el 62.51% (7) se encontraron de acuerdo a este punto, puesto que los resultados siempre se han presentado a través de ese medio, puesto que los datos finales son el resultado de todo el proceso, por lo cual debe existir transparencia en subir esa información a la red y finalmente el 46.88% están de acuerdo que la entrevista que realiza el Jefe de personal se fundamenta en el perfil del puesto que se solicitó al comienzo de todo el proceso, es por tal fin que se busca a las personas más eficaces para estos puestos de trabajo.

La etapa de Suscripción y Registro del contrato (pregunta 10), el diagnóstico de la situación según el personal administrativo, se halló que solo el 21.88% de los ingresantes mencionaron que pasan por una inducción rápida para tener a cargo el puesto que lograron conseguir durante todo el proceso, de esta manera acaba la labor del representante durante todos los pasos mencionados, cabe resaltar que este dato tiene relación con que el 58.75% son universitarios y los puestos donde sí se realiza inducción son para cargos de jefatura o administración. Por otro lado, los otros trabajadores reciben capacitaciones durante su tiempo de trabajo, porque necesitan informarse y adquirir conocimientos para labores en específico.

Estos resultados difieren con lo mencionado por Monawar (2018) quien tuvo como resultado que, la mayoría de ingresantes al puesto dentro de la entidad pública que estudia, fueron por favoritismo político o sus relaciones con los altos cargos de la entidad pública, estimando que el proceso administrativo se desarrolló de una manera deficiente, percibiéndose en la prestación del servicio a la comunidad.

Los resultados encontrados en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz tienen similitud con los resultados de Bala & Rathila (2017) quienes concluyen que las percepciones de los empleados sobre este proceso en sector tanto público como privado son bajas, pero gracias a las respuestas de los encuestados se determinó que la participación de los gerentes de línea y los de recursos humanos es alta, el involucramiento de estas áreas le brindó a la investigación un resultado más real, también se halló el proceso de selección permitió identificar a los candidatos competentes quienes si cumplieron los requisitos para el puesto de trabajo, pero como todo proceso la moral disminuye cuando se vuelve a realizar el proceso por la posible reducción de persona. De la misma manera, Colonnelli, Teso & Prem (2018) concluyen que la existencia del favoritismo es significativa al

momento de asignar puestos de trabajo, incluyendo si se brinda a través de partidarios políticos, quienes buscan beneficios propios, denotando la existencia de clientelismo y la mala práctica en la gestión y prestación de servicios públicos.

Estos resultados contribuyen al diagnóstico del proceso de selección en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, además Mouza et al. (2006) menciona que el departamento a cargo del personal es el que diseña la política de la organización, así mismo, evalúa el proceso de contratación o despido y como afecta los objetivos institucionales.

**Objetivo específico 2: Establecer las incidencias que presenta el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS).**

Las incidencias que presenta el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS), según los documentos oficiales de la Municipalidad otorgados en el momento de la investigación para la recolección de información confiable (Nota documental y revisión bibliográfica) permiten el análisis de las incidencias.

Tabla 6. Incidencias del proceso de selección de personal según Régimen N°1057

<b>ETAPAS</b>	<b>RÉGIMEN N° 1057</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>
<b>ETAPA DE PREPARATORIA</b>	Se deben describir los requisitos mínimos del puesto, explicar las etapas del procedimiento asimismo detallar las funciones de cada puesto que son representados por el organigrama de cada institución.	La municipalidad no establece correctamente un plan estructurado, efectivo y de conocimiento a toda la población.
<b>ETAPA DE CONVOCATORIA</b>	Publicación de la convocatoria en el portal de la institución, en internet y en lugar visible al público.	No todas las personas tienen conocimiento del aviso de convocatoria porque su único medio informativo es su página web.

<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>	<p>Evaluación curricular: Se verificará el plan curricular de los solicitantes y determinar cuáles son sus logros y en que destacan.</p> <p>Evaluación escrita y entrevista: A criterio de cada entidad convocante.</p>	<p>Si existen técnicas deficientes ya que muchas veces no se toman en cuenta todas las evaluaciones como las entrevistas.</p> <p>La entrevista que realiza el jefe constantemente no siempre se fundamenta en el perfil del puesto.</p>
<b>ETAPA DE INSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	<p>La inscripción del contrato se realiza al día siguiente de la publicación de los resultados en un tiempo no mayor de cinco días hábiles</p>	<p>En la municipalidad se registra el contrato al siguiente día, es así como inician el contrato sin ningún proceso de inducción.</p>

Este resultado se relaciona con lo de Otoo, Assuming & Mensah (2018) que también evaluaron las prácticas de contratación y selección en instituciones del sector público, llegaron al resultado que se basan principalmente en la recomendación como su principal modo de empleo y la demora en la retroalimentación después de las entrevistas fueron los dos principales desafíos en las prácticas de contratación y selección, de la misma manera, Ashraf (2017) en su estudio realizado en el sector público detalla que las fallas se deben a un análisis deficiente sobre el trabajo, por lo cual no realizan la descripción correcta sobre las tareas de los empleados, que posteriormente se visualiza que no guarda relación con la descripción del trabajo dado, afectando el desempeño de las organizaciones del sector público.

Estos resultados contribuyen a establecer las incidencias del proceso de selección en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, además Zinyemba (2013) destaca que para tener una

cantidad de postulantes sustanciosa se necesita incurrir en costos de publicidad, siendo un método relativamente aceptable en comparación con otros medios, lo que no concuerda con lo planteado por la Municipalidad ya que al no invertir en este aspecto, influye en la captación de candidatos, los cuales la mayoría no cumplen con los requisitos presentados.

**Objetivo específico 3: Establecer la brecha existente entre el actual proceso de selección de personal del Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057.**

De acuerdo a lo descrito en el procedimiento y análisis de datos, se hizo la búsqueda de información acorde a ambas leyes, determinando que las brechas tienen como resultado deficiencias y la poca coordinación para un buen proceso de selección.

Tabla 7. Brechas de los procesos de acuerdo a Ley

<b>CAS 1057</b>	<b>LEY SERVIR N° 30057</b>
<b>ETAPA PREPARATORIA</b>	<b>ETAPA PREPARATORIA</b>
Esta etapa abarca como requisito las unidades orgánicas, que son los componentes de la organización, detalla las funciones y son representados por el organigrama de la institución.	La etapa de preparatoria abarca por completo las actividades de las Oficinas de Recursos Humanos quienes empiezan y desarrollan el respectivo proceso de selección.
Abarca:	Abarca:
-La descripción de los requisitos mínimos del puesto.	Solicitud de requerimiento de servidores civiles.
-La explicación de las etapas del procedimiento.	Análisis de criterios y mecanismos de selección.: Procedimiento de evaluación.
-Justificación de la necesidad de contratación.	-Conformación de comité de Selección.
-Disponibilidad presupuestaria que consiste en la verificación de la existencia de créditos disponibles y es designada por la oficina de presupuesto.	

---

### **ETAPA CONVOCATORIA**

Corresponde a la circulación de la convocatoria en el portal de la institución previamente publicada en la página web de la municipalidad o en un sitio que este cerca de la entidad convocada.

La publicación de la convocatoria se realiza y mantiene publicada como mínimo cinco días dispuestos y previos a la siguiente etapa.

### **ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO**

Abarca todas las acciones que aseguran la adecuada atracción y difusión de los candidatos con capacidades y potenciales para ocupar las vacantes disponibles, así como para dar a conocer los instrumentos para la postulación de candidatos.

#### **Convocatoria**

La Oficina de Recursos Humanos publica en el portal de la institución la siguiente información:

Las bases del concurso Público de Méritos.

El formato de ficha del concursante

Formato de Declaraciones Juradas.

Aviso de convocatoria.

#### **Reclutamiento**

En esta fase se demuestra si los participantes realmente cumplen con los requisitos mínimos del puesto para integrarse al servicio civil, según la pesquisa designada de acuerdo a la ficha de postulación o registro en la plataforma de reclutamiento.

---

---

### **ETAPA DE SELECCIÓN**

Esta etapa se refiere a la evaluación objetiva del solicitante y está relacionado con las necesidades de la ocupación.

Incluye:

Evaluación curricular: Se comprobará el plan curricular de los solicitantes y establecer cuáles son sus logros y en que destacan.

Evaluación escrita y entrevista: A criterio de cada entidad convocante.

### **ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los postulantes que han sido considerados aprobados como resultado de reclutamiento y convocatoria inmediatamente pasan a llamarse candidatos, estos deberán originar las evaluaciones siguientes para comprobar su capacidad y pueda encajar al puesto que le corresponde.

Los tipos de evaluaciones son 5:

-La evaluación Curricular

Esta evaluación consiste en examinar la ficha o el registro de postulación con la intención de explorar y chequear que se cumplan con los requisitos que son exigidos por el puesto.

- La evaluación de conocimientos
- Evaluación psicotécnica y psicológica
- La evaluación de competencias
- La entrevista final

Después de terminadas las evaluaciones, la Oficina de Recursos Humanos solicita los documentos de lo consignado en la Ficha del Postulante.

### **ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO**

La inscripción del contrato se da a partir del día siguiente de la publicación de los

### **ETAPA DE ELECCIÓN**

En esta etapa el Jefe de Recursos Humanos firma el acta para determinar al candidato seleccionado asimismo corresponder al accesitario.

---

---

resultados en un tiempo no mayor de cinco días hábiles. Si se vence el tiempo y el inscrito no suscribe el contrato por razones propias, inmediatamente se declara seleccionada a la persona siguiente según el orden de mérito para que se realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo o tiempo.

---

Nota: Ley D.L. N° 1057 – Ley D.L. N° 30057

Según lo establecido, se observa que las técnicas de selección empleadas en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, realizadas en la etapa de evaluación no son todas las técnicas establecidas para el cumplimiento obligatorio del proceso de selección del régimen de la Ley D.L. N° 30057 – Ley de Servicio Civil, tal como lo establece la Ley.

Tabla 8. Técnicas de los procesos de selección en la etapa de evaluación

Técnicas de Selección que establece la Ley	Cumple la Municipalidad de JLO	
	SI	NO
N° 30057 – Ley de Servicio Civil		
Evaluación Curricular	✓	
Evaluación de conocimientos	✓	
Evaluación de competencias		✓
Evaluación psicotécnica y psicológica		✓
Entrevista final	✓	

Nota: Comparación entre ambas leyes en la etapa de evaluación

Como se puede observar, la brecha existente entre el actual proceso de selección de personal del Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057. es corta debido a la etapa de evaluación, ya que según los resultados y lo que dice la ley; la etapa la Evaluación psicotécnica y psicológica

y la evaluación de competencias no son realizadas, mientras que la evaluación Curricular, la evaluación de conocimientos y la entrevista final, si se consideran, por lo tanto se demuestra que se realizan la mayoría de etapas que exige la ley.

Este resultado tiene relación con investigaciones por los autores citados en donde se aprecia como los fuertes desacuerdos en tipología y grado de desarrollo de las entidades públicas admite una implementación gradual y segmentada que consienta prosperar de manera simple y progresiva, resaltando que en el último análisis SERVIR se han efectuado distintas capacitaciones con carácter teórico prácticas, a diferencias de lo desarrollado en la Municipalidad José Leonardo Ortiz. Por otro lado, también se concluyó que la contratación externa vía el proceso de selección es un factor importante en las evaluaciones a nivel estratégico, pero para los gobiernos locales, aún existe un contraste porque estos carecen de métricas para planificar la fuerza laboral necesaria, aludiendo que, aunque tienen la capacidad de ser sofisticados en la planificación de recursos humanos pueden no enfrentarse a presiones administrativas, tal como lo menciona Meza (2016) y Battaglio, French & Goodman (2017).

Estos resultados contribuyen a establecer la brecha existente entre el actual proceso de selección de personal del Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057, además Armstrong (2009) menciona que la gerencia en su mayoría de veces, hace uso de su poder para intervenir en el proceso de reclutamiento y selección, dando el favoritismo a familiares, amigos o alguien cercano, y no brindándole la oportunidad a un candidato más calificado, lo cual desmerita y carece de objetividad al proceso, que tiene por propósito reclutar personas con el perfil y características deseadas.

## V. Propuesta

Conforme el diagnóstico del proceso de selección del personal administrativo Régimen N° 1057 (CAS) en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, se llegó a la conclusión de proponer acciones para mejorar el proceso de selección de personal de dicha Municipalidad, así mismo, determinar las soluciones más precisas a través de la propuesta. La propuesta se encuentra acorde a la necesidad que requiere la Municipalidad, cuyo fin es tener el personal idóneo y que cumpla con las expectativas requeridas, siendo esta propuesta un modelo para otras Municipalidades y se rijan a las NORMAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL"

Como objetivo general: Proponer acciones para mejorar el proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz; así mismo, se tienen objetivos específicos: mejorar la etapa de preparatoria del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, mejorar la etapa de convocatoria y reclutamiento del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, mejorar la etapa de evaluación del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz y mejorar la etapa de elección del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz.

### **Objetivo específico 1: mejorar la etapa de preparatoria del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz**

La mejora se trata de plantear adecuadamente la etapa de preparatoria, añadiendo a la estructura del proceso de selección el análisis de CV, entrevista de selección, prueba de capacidades y de personalidad, ser minucioso en las entrevistas ya que esta la Ley Servir está orientada al servidor público, brindar capacitaciones sobre esta Ley y conocimientos sobre los servicios públicos que ofrece el estado a través de sus diferentes plataformas, por otro lado, dar un alcance de los datos más cercanos y relevantes para que los postulantes se orienten hacia una mejor postulación con una correcta orientación.

## ✓ Determinar técnicas, métodos y Notas

Análisis de CV y formularios de solicitud	La formulación será de manera digital y el llenado de los documentos de igual manera. La idea es que el CV quede apropiadamente diseñado y permita conocer de forma representativa y resumida la información personal, académica y laboral de cualquier postulante. Además existen plataformas como el ATS (applicant tracking system) de Bizneo HR que automatizan una gran parte del proceso y unificar todos los cv recibidos.
Entrevista de selección	Un tema novedoso es que las entrevistas se pueden realizar de manera presencial como online, a través de un sistema de video llamadas, un método muy eficaz y que ahorra bastante tiempo, además, se encontró algunos imprescindibles que debería valorarse en toda entrevista: (a) Confirmar los datos del cv sobre: formación y experiencia laboral. (b) Conocer los objetivos y pretensiones del candidato: dentro del sector y la empresa. (c) Conocer los valores del candidato y su actitud frente al proceso de selección. (d) Saber si se adapta a las necesidades de la compañía y a los requerimientos del puesto. (e) Obtener la máxima cantidad de información para saber la adaptabilidad del entrevistado a la posición que se oferta.
Prueba de capacidades	Se mide aquello que dice saber hacer según su CV, pero también a otras cuestiones como su capacidad intelectual y otras aptitudes que pueden ser ventajosas para el puesto que va a desempeñar.
Pruebas de personalidad en la selección de personal	El empleado tendrá que encajar con el equipo actual ya en plantilla y con los valores de la entidad. sirven las pruebas de personalidad en la selección de personal. Estas miden desde su autocontrol, hasta su emocionalidad, su introversión, iniciativa y mucho más. Incluso hay test proyectivos para predecir el comportamiento futuro del entrevistado.

Técnicas grupales de selección de personal

El candidato actúa en relación con otras personas. Es decir, qué provoca en el resto, cómo responde y cómo usa sus recursos ante determinados supuestos. Una técnica que está empleándose en esta dirección es el conocido role playing. Aquí de lo que se trata es de poner al candidato en una situación simulada y analizar cómo reaccionaría (normalmente bajo presión). Sin embargo, esta técnica no siempre es grupal, sino que puede realizarse incluso con la ayuda de un actor.

---

✓ Análisis de criterios y mecanismos de selección

Modalidad: abierto	Abierto (fecha sin límite: cada 20 personas que se adjunten archivos Se evaluará) y transversal (de los meses de abril a junio se pedirán documentos)
Notas de reclutamiento	Se podrá instalar en ferias laborales (Casa Comunal), a través de bolsas de trabajo en universidades (los estudiantes más talentos), también de colegios profesionales (abogados, médicos para beneficencia), redes sociales (abierto para todos los puestos: técnicos y profesionales).

---

✓ Conformación de Comité de Selección: La conformación del comité de selección está a cargo del jefe de la ORH y se formaliza mediante comunicación a los integrantes del Comité. El Comité de Selección tiene las siguientes funciones:

Realizar las entrevistas finales de selección.

Elegir al candidato idóneo para el puesto solicitado.

Elaborar las actas administrativas del Comité, como registro de sus actuaciones en el concurso público de méritos. En dichas actas se dejará constancia de los acuerdos e información necesaria para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia.

Desestimar o acoger el recurso de reconsideración presentado por el postulante luego de publicados los resultados del concurso público.

---

Para todos los casos, el jefe de recursos humanos debe ser el encargado de la administración de las actas generadas según el anexo 02, las cuales deberán ser parte del expediente del proceso de selección.

### FORMATO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN

Para todos los casos, el jefe de recursos humanos debe ser el encargado de la administración de las actas generadas según el anexo 02, las cuales deberán ser parte del expediente del proceso de selección.

Concurso Público de Méritos (CPM)	N°
Nombre del puesto concursado	
Indique el área a la que pertenece el puesto	
Nombre titular 1:	
Cargo titular 1:	
Nombre titular 2:	
Cargo titular 2:	
Cargo titular 3:	

Nota: Ley de Servicio Civil - SERVIR

#### **Objetivo específico 2: Mejorar la etapa de convocatoria y reclutamiento del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz.**

- ✓ Convocatoria: La Oficina de Recursos Humanos corresponderá anunciar en su portal institucional como mínimo la siguiente pesquisa para sus procesos de selección:
  - Bases del Concurso Público de Méritos.
  - Formato de Ficha de Postulante, salvo en el caso de Directivos Públicos en que el registro se realiza a través de la plataforma informática de reclutamiento.

Se recomienda también que la convocatoria se realice a través de las redes sociales para mayor captación de personal calificado.

## Ficha del postulante

LOGO	FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES			Código Formato														
DATOS LABORALES																		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN		ÓRGANO															
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO																
DATOS PERSONALES																		
Nº DNI	APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO															
			M	F														
DIRECCIÓN		DISTRITO																
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN																
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL																
DD/MM/AA	Distrito/Provincia/Departamento																	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO															
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Nº CÓDIGO DE CONADIS:</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICAR SI REQUIERE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Nº CARNET DE FUERZAS ARMADAS:</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>					Nº CÓDIGO DE CONADIS:					ESPECIFICAR SI REQUIERE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:				Nº CARNET DE FUERZAS ARMADAS:				
Nº CÓDIGO DE CONADIS:																		
	ESPECIFICAR SI REQUIERE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:																	
Nº CARNET DE FUERZAS ARMADAS:																		
<table border="1"> <tr> <td>Nº AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nº AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					Nº AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:	<input type="text"/>	Nº AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:	<input type="text"/>										
Nº AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:	<input type="text"/>	Nº AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:	<input type="text"/>															

FORMACIÓN ACADÉMICA							
	Grado académico obtenido	Carrera o Programa	Año		Nombre del Centro de estudios		
			Desde	Hasta			
Primaria							
Secundaria							
Técnica básica (1 a 2 años)							
Universitario							
Maestría							
Doctorado							
Otros (segunda carrera/maestría, etc.): _____							
Otros (segunda carrera/maestría, etc.): _____							
COLEGIATURA:							
<b>Colegio Profesional:</b>							
<b>Número de colegiatura:</b>							
<b>Condición a la fecha:</b>		Habilitado	<input type="checkbox"/>				
		Inhabilitado	<input type="checkbox"/>				
IDIOMAS Y/O DIALECTOS:		Ofimática (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros.):					
Idioma/dialecto	(Marque con una "x" el nivel alcanzado)			Conocimiento	(Marque con una "x" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado
<b>OTROS ESTUDIOS (DIPLOMADOS – CURSOS ESPECIALIZACIÓN)</b>			<b>NIVEL OBTENIDO</b>		<b>AÑO</b>		

EXPERIENCIA LABORAL (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)				
Nombre Entidad/Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector/Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/Puesto/teléfono				
Nombre Entidad/Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector/Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/Puesto/teléfono				
Nombre Entidad/Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector/Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/Puesto/teléfono				

Nombre Entidad/Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector/Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/Puesto/teléfono				
Disponibilidad para trabajar en el interior del país.				
SÍ <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
Provincias: _____				
Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.				
Fecha: ___/___/___				
				_____ Firma del Postulante

Nota: Ley de Servicio Civil

- Aviso de Convocatoria (como mínimo debe contener los plazos de postulación y los medios para el acceso a las bases y formatos para la postulación, se adjunta modelo:

LOGO	AVISO DE CONVOCATORIA
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	
<b>NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>	
<b>PUESTO A CONVOCAR</b>	
<b>Nº DE POSICIONES A CONVOCAR</b>	
<b>MISIÓN DEL PUESTO (Igual a la que figura en el perfil del puesto)</b>	
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>PLAZO DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	
<b>REQUISITOS CONOCIMIENTOS</b>	
<b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>	
<i>Los postulantes podrán acceder a los formatos de postulación mediante: (página web, correo electrónico, dirección de la entidad).</i>	

Nota: Ley de Servicio Civil - SERVIR

Esta información deberá ser transmitida a su vez en la plataforma web que SERVIR efectuará gradualmente este proceso.

De no contar con un soporte virtual institucional es responsabilidad de la oficina de recursos humanos avalar el fácil acceso de las personas a esta pesquisa, sea en formatos digitales o físicos.

Se deberá anunciar el aviso de convocatoria por un período mínimo de diez (10) días hábiles, y de manera sincrónica, a través de los siguientes medios de difusión:

- Portal institucional de la entidad o en caso de no tener, en un lugar visible y de fácil acceso al público.

Adicionalmente conseguirán hacer uso de cualquier otro medio que origine el acceso a oportunidades de trabajo y la transparencia:

- Medios de comunicación masiva: televisión, diarios de mayor circulación, radios, redes sociales.
- Bolsas de trabajo.
- Colegios profesionales, etc.

✓ Reclutamiento

---

Durante el plazo de reclutamiento, la convocatoria se deberá mantener transmitida en el Portal institucional de la entidad o en caso de faltar de uno, en un lugar accesible y perceptible al público. Los postulantes deberán remitir las fichas de postulación mediante medio físico o virtual, según sea el caso y de acuerdo a los cronogramas.

---

Gradualmente se efectuará una plataforma informática de reclutamiento la cual reemplaza la ficha de postulación, para el caso de directivos públicos el registro en la plataforma informática de reclutamiento es ineludible.

---

Durante y luego del plazo de reclutamiento, se deberá revisar si los postulantes al concurso público de méritos cumplen con los requisitos mínimos para la inscripción al servicio civil y los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información entregada en la ficha de postulación o registro en la plataforma de reclutamiento.

---

Esta actividad es eliminatoria y no cuenta con puntaje. Se califica como aprobado a quien haya cumplido con los requisitos mínimos requeridos y no admitido quien no cumpla con uno o más de las precisiones mínimas exigidas para el puesto.

---

El cumplimiento de los requisitos establecidos podrán ser materia de declaración jurada, sujeta a verificación posterior durante la evaluación curricular y hasta antes de producirse la entrevista final del proceso de selección.

---

Se deberá anunciar la lista de candidatos admitidos y postulantes no admitidos a través de los medios de información señalados en el aviso de convocatoria. Se podrá tomar como referencia el Formato "Modelo de Listado de Postulantes Admitidos y no Admitidos"

---

## MODELO DE LISTADO DE POSTULANTES APTOS Y NO ADMITIDOS

<b>LOGO</b>	<b>ENTIDAD</b>	
	<b>N° DE CONVOCATORIA</b>	
	<b>PUESTO A CONVOCAR</b>	
	<b>NOMBRE DE LA EVALUACIÓN</b>	
<b>FECHA:</b>		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>DNI</b>	<b>CONDICIÓN FINAL DE LA EVALUACIÓN</b>

Nota: Ley de Servicio Civil - SERVIR

- En el caso de postulantes con alguna discapacidad, la ORH es responsable del otorgamiento de apoyos, ajustes razonables, formatos y medios accesibles, que consientan generar su accesibilidad en contextos de igualdad. Para ello, deberá observarse el Formato de Ficha de Postulante en el que deberá indicarse tal condición.

**Objetivo específico 3: Mejorar la etapa de evaluación del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz.**

- ✓ Evaluación Curricular

EVALUACIÓN CURRICULAR ROL POLÍTICO ESTRATÉGICO (PE)				Peso	Puntaje Parcial	Puntaje Total																
<b>PUESTO TIPO -</b> Nombre completo del (de la) candidato (a): _____ Fecha de Evaluación: _____ Nombre completo del (de la) Evaluación: _____																						
REQUISITOS DEL PUESTO TIPO																						
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				35%																		
<b>B. Universitaria (Especialidades)</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Equivalente</td> <td>Marque solo una "X"</td> <td>PUNTAJE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Titulado</td> <td style="text-align: center;">Bachiller con años adicionales de experiencia en la función o materia (2 a 3 años adicionales al mínimo requerido)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">60</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Grado de Maestría o Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">80</td> </tr> </table> </div>				Equivalente		Marque solo una "X"	PUNTAJE	Titulado	Bachiller con años adicionales de experiencia en la función o materia (2 a 3 años adicionales al mínimo requerido)	<input type="checkbox"/>	60	Grado de Maestría o Doctorado		<input type="checkbox"/>	80							
Equivalente		Marque solo una "X"	PUNTAJE																			
Titulado	Bachiller con años adicionales de experiencia en la función o materia (2 a 3 años adicionales al mínimo requerido)	<input type="checkbox"/>	60																			
Grado de Maestría o Doctorado		<input type="checkbox"/>	80																			
<b>C. Programas de Especialización afines a las Funciones:</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td>1 Programa de Especialización</td> <td>Marque solo una "X"</td> <td>PUNTAJE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>2 o más Programas de Especialización</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </table> </div>				1 Programa de Especialización	Marque solo una "X"	PUNTAJE	<input type="checkbox"/>		5	2 o más Programas de Especialización	<input type="checkbox"/>	12										
1 Programa de Especialización	Marque solo una "X"	PUNTAJE																				
<input type="checkbox"/>		5																				
2 o más Programas de Especialización	<input type="checkbox"/>	12																				
<b>D. Cursos afines a las Funciones:</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td>1 Curso</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>2 Cursos o mas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> </table> </div>				1 Curso	<input type="checkbox"/>	4	2 Cursos o mas	<input type="checkbox"/>	8													
1 Curso	<input type="checkbox"/>	4																				
2 Cursos o mas	<input type="checkbox"/>	8																				
Debe sumar máximo 100 puntos.																						
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>				30%																		
<b>A. Años de Experiencia profesional general (desde la obtención del grado de bachiller):</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td>Desde 5 a 10 años</td> <td>Desde 6 años a 3 años</td> <td>Marque solo una "X"</td> <td>PUNTAJE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">65</td> </tr> <tr> <td>Más de 10 años a menos de 12 años</td> <td>Más de 8 años a menos de 10 años</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">82</td> </tr> <tr> <td>Desde 12 años a más</td> <td>Desde 10 años a más</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </table> </div>				Desde 5 a 10 años	Desde 6 años a 3 años	Marque solo una "X"	PUNTAJE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		65	Más de 10 años a menos de 12 años	Más de 8 años a menos de 10 años	<input type="checkbox"/>	82	Desde 12 años a más	Desde 10 años a más	<input type="checkbox"/>	100			
Desde 5 a 10 años	Desde 6 años a 3 años	Marque solo una "X"	PUNTAJE																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		65																			
Más de 10 años a menos de 12 años	Más de 8 años a menos de 10 años	<input type="checkbox"/>	82																			
Desde 12 años a más	Desde 10 años a más	<input type="checkbox"/>	100																			
Debe sumar máximo 100 puntos.																						
<b>3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>				35%																		
<b>A. Años de experiencia específica en la función y/o materia:</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td>Desde 4 a 6 años</td> <td>Desde 3 años a 5 años</td> <td>Marque solo una "X"</td> <td>PUNTAJE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> <tr> <td>Más de 6 años a menos de 8 años</td> <td>Más de 5 años a menos de 7 años</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">32</td> </tr> <tr> <td>Desde 12 años a más</td> <td>Desde 10 años a más</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> </table> </div>				Desde 4 a 6 años	Desde 3 años a 5 años	Marque solo una "X"	PUNTAJE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		25	Más de 6 años a menos de 8 años	Más de 5 años a menos de 7 años	<input type="checkbox"/>	32	Desde 12 años a más	Desde 10 años a más	<input type="checkbox"/>	40			
Desde 4 a 6 años	Desde 3 años a 5 años	Marque solo una "X"	PUNTAJE																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		25																			
Más de 6 años a menos de 8 años	Más de 5 años a menos de 7 años	<input type="checkbox"/>	32																			
Desde 12 años a más	Desde 10 años a más	<input type="checkbox"/>	40																			
<b>B. Años de experiencia específica asociada al Sector Público:</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td>Desde 2 a 4 años</td> <td>Desde 0 años a 2 años</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Más de 4 años a menos de 6 años</td> <td>Más de 2 años a menos de 4 años</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>Desde 6 años a más</td> <td>Desde 4 años a más</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> </table> </div>				Desde 2 a 4 años	Desde 0 años a 2 años	<input type="checkbox"/>	10	Más de 4 años a menos de 6 años	Más de 2 años a menos de 4 años	<input type="checkbox"/>	12	Desde 6 años a más	Desde 4 años a más	<input type="checkbox"/>	15							
Desde 2 a 4 años	Desde 0 años a 2 años	<input type="checkbox"/>	10																			
Más de 4 años a menos de 6 años	Más de 2 años a menos de 4 años	<input type="checkbox"/>	12																			
Desde 6 años a más	Desde 4 años a más	<input type="checkbox"/>	15																			
<b>C. Años de experiencia específica en el nivel específico como Jefe o Director, o equivalencia:</b>  <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <tr> <td>Desde 1 a 3 años</td> <td>Desde 2 años a 4 años</td> <td>Marque solo una "X"</td> <td>PUNTAJE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Más de 3 años a menos de 5 años</td> <td>Más de 4 años a menos de 6 años</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">37</td> </tr> <tr> <td>Desde 5 años a más</td> <td>Desde 6 años a más</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> </table> </div>				Desde 1 a 3 años	Desde 2 años a 4 años	Marque solo una "X"	PUNTAJE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30	Más de 3 años a menos de 5 años	Más de 4 años a menos de 6 años	<input type="checkbox"/>	37	Desde 5 años a más	Desde 6 años a más	<input type="checkbox"/>	45			
Desde 1 a 3 años	Desde 2 años a 4 años	Marque solo una "X"	PUNTAJE																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30																			
Más de 3 años a menos de 5 años	Más de 4 años a menos de 6 años	<input type="checkbox"/>	37																			
Desde 5 años a más	Desde 6 años a más	<input type="checkbox"/>	45																			
Debe sumar máximo 100 puntos.																						
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				100%		#iDIV/0i																
<b>CALIFICACIÓN</b>		<b>PUNTAJE TOTAL</b>		CONDICIÓN																		
Total Puntaje Mínimo para el Puesto Tipo		65																				
Total Puntaje Máximo para el Puesto Tipo		100																				

Nota: Ley de Servicio Civil – SERVIR

## ✓ Tipos de evaluaciones

Evaluación	Desarrollo	Evaluador
	<p>La evaluación de conocimientos corresponderá a estar orientada a calcular el nivel de conocimientos del candidato para el adecuado desempeño de las funciones del puesto.</p> <p>El contenido de la prueba de conocimientos debe ser hecho por las áreas pertinentes o por expertos técnicos, los contenidos de la prueba incumben ser de carácter privado y serán entregados a la Oficina de Recursos Humanos.</p>	Gerente del área donde se requiere el personal a contratar
Conocimientos	<p>Las pruebas de conocimientos están orientadas a evaluar los conocimientos determinados relacionados al puesto y que se hallan consignados en el perfil de puesto conveniente, siempre sobre la base de la meritocracia, claridad y paridad de oportunidades.</p> <p>Los candidatos deben certificar la evaluación de conocimientos de acuerdo al puntaje mínimo establecido en las bases, para continuar en el proceso de selección. El puntaje mínimo será determinado por la oficina de recursos humanos.</p>	

Psicotécnica y psicológica	<p>La evaluación psicotécnica corresponde a la aplicación de instrumentos o técnicas que se utilizan para conseguir información completa sobre las capacidades/destrezas de los candidatos. Las pruebas deben ser designadas en función de las descripciones del perfil, la naturaleza y la complejidad del puesto. Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de inteligencia: establecen la capacidad para resolver problemas en explícitas tareas de un puesto de trabajo.</li> <li>• Pruebas de capacidades/destrezas: buscan examinar la capacidad para instruirse en determinado trabajo y pronosticar el desempeño, por lo que evalúan conocimientos específicos del campo de acción del puesto.</li> </ul>	<p>El examen psicotécnico estará a cargo del administrador general de la Municipalidad y la evaluación psicológica estará asignada a un profesional externo.</p>
	<p>Los candidatos deben aprobar la evaluación psicotécnica de acuerdo al puntaje mínimo establecido en las bases, para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La evaluación psicológica es opcional y referencial para la entidad. Pero una vez que la entidad decida añadirla en el proceso de selección, se convierte en necesaria para los candidatos, manteniendo su condición de referencial.</p>	

---

Competencia	<p>Tiene por objetivo medir el nivel de competencias del candidato, evidenciado en comportamientos que permitan o faciliten predecir el desempeño exitoso en el puesto convocado.</p> <p>Esta evaluación será de aplicación obligatoria sólo para concursos públicos de méritos orientados a cubrir puestos del grupo de directivos públicos.</p>	<p>Jefe de Recursos Humanos</p>
-------------	---	---------------------------------

---

Será opcional para aquellas entidades que se encuentren acreditadas por SERVIR para hacer gestión por competencias, las cuales podrán aplicar evaluación de competencias para los procesos de selección de concurso público de méritos que crea conveniente.

Cuando se aplique evaluación de competencias, los candidatos deberán aprobar esta evaluación para continuar en el proceso de selección, los resultados deben ser publicados determinando los candidatos aptos y los que no califican. La oficina de recursos humanos deberá contemplar el sustento en los informes de evaluación de los participantes.

---

Nota: Ley de Servicio Civil – SERVIR

Se debe considerar de vital importancia las evaluaciones psicotécnicas y psicológicas, porque aportan información valiosa sobre la inteligencia, habilidades, destrezas de los participantes sobre el puesto al que están postulando, debido a que ciertas vacantes necesitan un perfil determinado para poder pasar a la siguiente fase, un ejemplo claro para aportar se vería en <https://www.hacertest.com/psicotecnicos/examenes/> que muestra exámenes psicotécnicos como tales como:

- Cálculo numérico
  - Razonamiento abstracto
  - Aptitudes Administrativas
  - Razonamiento numérico
  - Capacidades verbales
- ✓ Entrevista final

---

Luego de culminadas las evaluaciones previas a la entrevista final, la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces deberá solicitar los documentos sustentatorios de los consignado en la Ficha del Postulante o Registro de Postulación en la Plataforma informática de Reclutamiento, según corresponda, y que se haya tomado en cuenta para la otorgación de puntajes durante la evaluación curricular.

---

Una vez que se han evaluado los documentos sustentatorios, se deberá obtener el puntaje equivalente de cada candidato por cada evaluación según los siguientes niveles:

---

<b>Puntaje equivalente</b>	<b>Nivel</b>	<b>Calificación</b>
Del 1.00 al 1.99	1	Muy por debajo de lo esperado
Del 2.00 al 2.99	2	Por debajo de lo esperado
Del 3.00 al 3.99	3	Dentro de lo esperado
Del 4.00 al 4.99	4	Por encima de lo esperado
5.00	5	Muy por encima de lo esperado

Nota: Ley de Servicio Civil – SERVIR

- Los tipos de entrevistas más usuales en los procesos de selección son:

---

**Entrevista a Profundidad o Individual:** Permite analizar la trayectoria laboral y profundizar aspectos de la personalidad, intereses y motivaciones del candidato en relación al perfil del puesto.

---

**Entrevista de Panel:** En este caso, varios entrevistadores formulan preguntas al postulante, previo acuerdo sobre los temas a indagar. La ventaja de esta técnica es que permite que diferentes entrevistadores puedan compartir sus diferentes puntos de vista respecto al candidato.

---

**Entrevista por Competencias** (siempre y cuando la entidad esté acreditada para realizarlas): Este tipo de entrevista predice el futuro a través de comportamientos pasados.

---

Entrevista Mixta o Semiestructurada: Es aquella en la que el entrevistador despliega una estrategia mixta, alternando preguntas estructuradas con preguntas espontáneas, este tipo de entrevista permite mayor libertad y flexibilidad en la obtención de información al entrevistado y entrevistador. Se sugiere incluir como estrategia en los tipos de entrevistas a utilizar.

---

**Objetivo específico 4: Mejorar la etapa de elección del proceso de selección de personal en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz.**

- ✓ Etapa de elección: Esta etapa se realiza después de las entrevistas finales e implica desarrollar las actividades que están orientadas a la definición del candidato más idóneo sobre la base de los resultados obtenidos en la entrevista final.
- 

En esta etapa se debe firmar el acta donde el comité o el jefe de recursos humanos determina al candidato seleccionado y de corresponder al accesitario.

---

Por cada concurso solo puede haber un accesitario. En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, se procura que exista un accesitario por cada posición convocada en el concurso público de méritos.

---

Los resultados finales del proceso de selección deberán ser publicados en el portal institucional de la entidad o en los medios indicados en las bases del concurso, conteniendo el listado con el nombre del ganador del concurso, así como del accesitario.

---

Se debe remitir mediante una carta o correo electrónico dirigido al candidato seleccionado, la comunicación de los resultados del proceso, dándole la bienvenida a la entidad e invitándolo a la formalización del vínculo.

---

Se debe considerar para esta última evaluación a la mayoría de los integrantes del área de RR.HH. quienes están al tanto del proceso en general, para una mejor coordinación y toma de decisiones acertadas, de la misma manera invitar al Gerente General o Alcalde.



**Presupuesto:**

El presupuesto se elaboró en base a 100 colaboradores, y el costo se determinó por cada etapa, considerando que algunos costos variarán de acuerdo a las horas que se pida trabajar como en las evaluaciones o si se contratará algún personal externo, las cifras presentadas son aproximaciones brindadas por el Jefe de Recursos Humanos, el cual es el filtro final para el cierre del proceso de selección.

<b>ETAPA PREPARATORIA</b>	<b>Costo</b>
Solicitud de requerimiento de servidores civiles	S/. 100.00
Análisis de criterios y mecanismos de selección	S/. 100.00
Conformación del comité de selección	S/. 100.00
Elaboración y aprobación de bases de concurso público de méritos	S/. 200.00
<b>ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>	
<b>Convocatoria</b>	
Bases del Concurso Público de Méritos	S/. 200.00
Formato de Ficha de Postulante	S/. 30.00
Formato de Declaraciones Juradas	S/. 30.00
Aviso de Convocatoria	S/. 1,000.00
<b>Reclutamiento</b>	
Revisar si los postulantes cumplen con los requisitos mínimos	S/. 200.00
Publicación de candidatos admitidos y postulantes no admitidos	S/. 200.00
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b>	
Evaluación de curricular	S/. 200.00
Evaluación conocimientos	S/. 200.00
Evaluación psicotécnica y/o psicológica	S/. 200.00
Evaluación por competencias	S/. 200.00
Entrevista final	S/. 400.00
<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>	
Firma que determina al candidato seleccionado	S/. 10.00
<b>Total</b>	<b>S/. 3,370.00</b>

La aplicación de la Ley Servir para el proceso de selección tiene un costo de S/. 3,370.00 soles.

## VI. Conclusiones

El actual proceso de selección de la Municipalidad de José Leonardo Ortiz se basa en el Régimen N° 1057 (CAS), lo que proyecta 4 etapas durante el proceso: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato concluyendo que, el proceso es calificado por el personal como correcto a pesar de que se suscitan errores desde la preparación del proceso, porque se basan en una Ley que los gobiernos públicos ya no deberían acatar, también en convocatoria porque solo hacen un anuncio que es en la página web, la cual es visto solo por algunas personas, deficiencias técnicas durante el etapa de selección y que solo es supervisado por el jefe de RR.HH, finalmente para la etapa de suscripción y registro del contrato, se halló que de los ingresantes solo la cuarta parte recibió la inducción adecuada y de forma rápida para ingresar a laborar donde le correspondía.

Sobre las incidencias que se presentan en el proceso de selección del personal administrativo del Régimen N° 1057 (CAS) según lo que dice los documentos de la ley N° 1057 radica desde la preparación del proceso, ya que no se cuenta con un proceso estructurado y efectivo, es así que cuando se hace pública la convocatoria no todas las personas tienen conocimiento de la convocatoria porque el medio informativo solo es su página web, las técnicas son deficientes ya que en varias oportunidades no se consideran las evaluaciones correspondientes como las entrevistas influyendo en la correcta selección del personal, posteriormente se refleja en el registro del contrato, a través del cual no se realiza el proceso de inducción necesario.

Las brechas existentes entre el actual proceso de selección de personal del Régimen N° 1057 y la Ley de Servicio Civil N° 30057, se concluye que la Ley Servir se encuentra mejor estructurado, además su propósito es encontrar al candidato más idóneo, y para esto se aplican formatos detallados para que el solicitante acceda de manera libre si desea postular, del mismo modo la Ley Servir retoma las evaluaciones psicotécnicas y psicológicas, las cuales permiten obtener un mejor conocimiento de las capacidades de los postulantes.

Acerca del proceso de implementación de la Ley Servir en Gobiernos Locales, se viene desarrollando de una manera lenta, esto se refleja principalmente en las Municipalidades cuyos procesos de selección aún se basan en el Régimen N° 1057, mientras que otras entidades gubernamentales ya realizaron la implementación de la Ley Servir debido a que los directivos públicos se encuentran más comprometidos y capacidad con sus respectivas entidades.

## VII. Recomendaciones

Se sugiere que la propuesta planteada pueda considerarse para su desarrollo interno porque le permitirá a la Municipalidad de José Leonardo Ortiz desarrollar el proceso de forma más sistemática y rápida, además de añadir puntos importantes en cada etapa para mejorar el proceso en general, teniendo las pautas más resaltantes de la Ley SERVIR, siendo más eficiente al momento de evaluar a los candidatos.

En cuanto a las etapas del proceso de selección en base a la Ley Servir, la Municipalidad de José Leonardo Ortiz debe mejorar el planteamiento de todo el proceso de selección, esto radica en la etapa preparatoria, lo que concierne al análisis de los criterios y mecanismos de selección en el cual se debe definir correctamente como se calificará los distintos procesos internos, por otro lado, en la conformación de comité de selección, se sugiere que esté conformado por personal altamente capacitado o tercerizar para situaciones como las entrevistas, esto permitirá que la selección de personal sea más detallada y se pueda contratar a la persona que cumpla con el perfil.

Se recomienda desarrollar correctamente el proceso de cada etapa; por lo que, en la etapa de preparación, se debería realizar un planteamiento firme con las bases necesarias para determinar el perfil del candidato, en la etapa convocatoria, difundir el anuncio en las redes disponibles como Facebook siendo la más usada por la población, de esta manera llegará a más público y la captación de candidatos ideales crecerá exponencialmente. Mientras que, para la etapa final, durante el registro del contrato, se debe esclarecer de qué manera se realizará la inducción para cada puesto propuesto, y así cuando estén laborando no se pierda el tiempo en las tareas que deben realizar.

Concretar el proceso de transferencia de procedimientos del Régimen N° 1057 a la Ley de Servicio Civil N° 30057, debido a que esta última ley es para todo servidor público que labore para alguna entidad del Gobierno, dicha transferencia debe ir por parte de las autoridades municipales que deben capacitarse por expertos en la Ley Servir, que hayan trabajado y aplicado dicho proceso, considerando que pertenezcan netamente al sector público, concretándose en la aplicación en las próximas convocatorias.

La investigación realizada a la Municipalidad de José Leonardo Ortiz puede tomarse como referencia para futuras investigaciones, por lo cual se va obtener información sobre el proceso de selección y pueda ser aplicada en entidades públicas.

## VIII. Referencias bibliográficas

- Alfaro (2012). *Administración de Personal. 1era Ed.* Mexico.
- Ansorena, D. (2005). *15 pasos para la selección de personal con éxito.* Ediciones Paidós.
- Arriola, B. &. (2017). *El Proceso de Reclutamiento y Selección en la Escuela de Oficiales de la Policía Nacional del Perú.* Lima.
- Benassini, M. (2009). *Introducción a la investigación de mercados.* Enfoque para América Latina (2da ed.). PEARSON; Prentice Hall.
- Bulnes. (2014). *Propuesta de mejora para el reclutamiento-selección e inducción de personas con discapacidad física en el hospital Almanzor Aguinaga Asenjo- Chiclayo.* Chiclayo.
- Camargo. (2014). *LA IMPORTANCIA DEL PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y VINCULACION DE EMPRESAS.* Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá, Colombia.
- Caldwell, E. (2017). Examining the public sector recruitment and selection, in relation to job analysis in Pakistan. *Cogent Social Sciences.*
- Chavez. (2015). *Propuesta de mejoramiento del proceso de reclutamiento y Selección de personal dirección de administración de recursos humanos de la secretaria del agua.* Quito-Ecuador.
- Chiavenato, I. (2009). *Administración del Personal. 5ta ed.*
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Personal. 5ta ed.* Bolilla N°6.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos.* Mexico: McGrawHill.
- Cuesta, A. (1999). *Gestión del Talento Humano y del Conocimiento. 2da ed.* La Habana.
- Dánae, T. (2013). *Desarrollo de los recursos humanos en el siglo XXI.*
- Ferrando, G. (1993). *Investigación descriptiva mediante encuestas.*
- Gálan. (24 de Marzo de 2009). *Metodología de la Investigación.* Obtenido de <http://manuelgalan.blogspot.com/2009/03/>
- HayGroup. (2007). *Organizational Climate Exercise.* Europa.
- Hernández. (2008). *Metodología de la Investigación.* Mexico : Quinta Edición.

- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2003). *Metodología de la investigación (3ª ed.)*. México: Editorial Mc Graw-Hill.
- Iturburu, M. (2014). *Diagnostico institucional del servicio civil en America Latina: Paraguay*.
- Julca. (2016). *Implementación del Régimen del Servicio Civil y la Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Cajabamba año 2016*. Cajabamba.
- Marquez. (1996). *Tecnicas e Instrumentos de Recolección*. Obtenido de <https://www.eumed.net/libros-gratis/2008b/402/Tecnicas%20e%20Instrumentos%20de%20Recoleccion%20de%20Informacion.htm>
- Martinez, J. (8 de Abril de 2020). Normas para la gestion del Proceso de Capacitacion en las entidades publicas. *El Peruano*.
- Mendez, C. (2012). *Metodología. Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales.*. Mexico.
- Meza, M. &. (2016). Situación actual de las oficinas de recursos humanos. En *Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública*.
- Ministros, P. d. (2012). *El Servicio Civil Peruano*. Lima: Servir.
- Mishra, S., (2010). *Implementing SHRM*. VSRD – TNTS, 1(2), 103-109.
- Mouza-Lazaridi, A. M. (2006). *Human Resource Management*. Athens: Kritiki (in Greek).
- Otoo, I., Assuming, J. & Mensah, P. (2018). Effectiveness of Recruitment and Selection Practices in Public Sector Higher Education Institutions: Evidence from Ghana. *European Scientific Journal*, 14 (13), 199-214.
- Pino. (2017). *Propuesta de un sistema de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción para personas con Discapacidad en el ministerio*.
- Ruiz, J. (2014). *Desarrollo del personal y satisfacción laboral en la municipalidad provincial de Sanchez Carrión*. Perú: Universidad de Trujillo.
- Sempertegui. (2015). El recurso humano como elemento fundamental para la gestion de calidad y competitividad organizacional. *Vision de Futuro*, 20.

Servir. (2015). *Implementacion de la Reforma del Servicio Civil*. Lima, Perú.

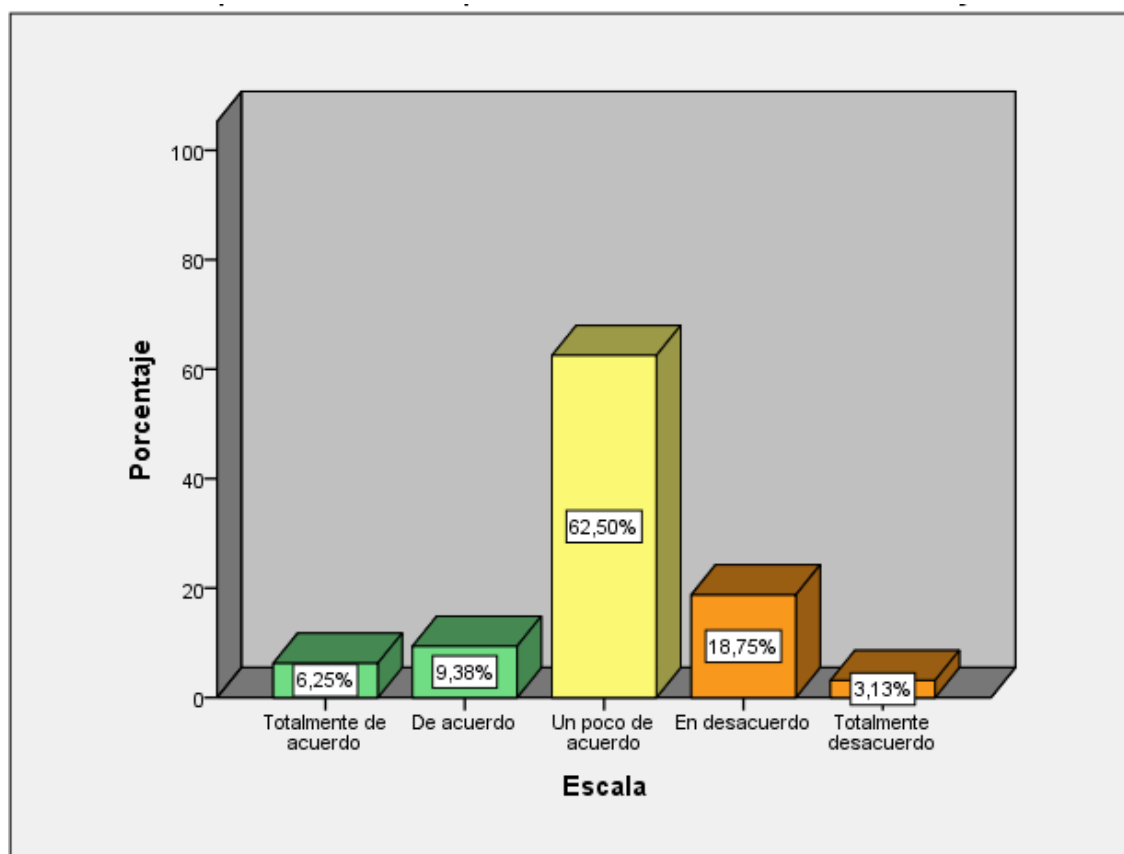
Servir (2016). *Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestion de Recursos Humanos en el Sector Público*. Lima, Perú.

Wayner. (1994). *Reclutamiento y Selección de Personal*.

Werther, W. & Davis, K. (1985). *Human resources and personnel management*, 3rd edition, NY: McGraw-Hill.

## IX. Anexos

En la Municipalidad existe un proceso de selección estructurado y efectivo



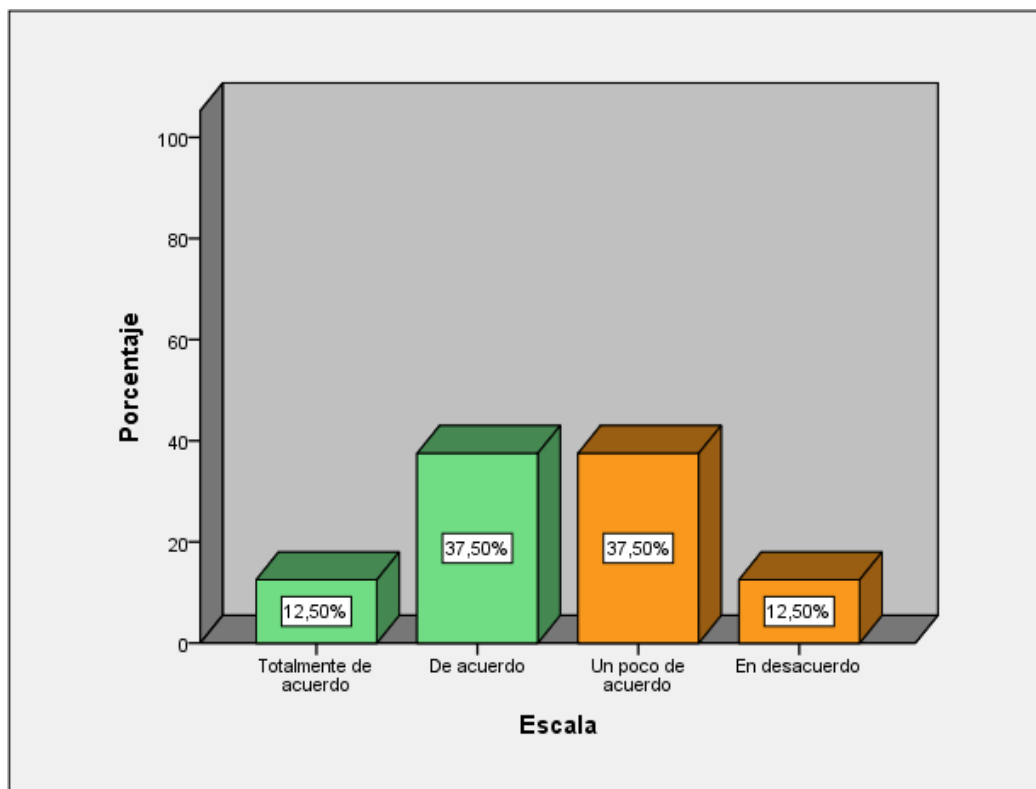
*Figura 2.* Proceso de selección estructurado y efectivo del personal administrativo de la municipalidad JLO-2020

### Interpretación:

Al realizar el análisis de este indicador se observa que el 62.50% de los colaboradores están un poco de acuerdo que la selección del personal para la municipalidad se realiza de manera estructurada, lo cual indica que la municipalidad no establece correctamente un plan estructurado, efectivo y de conocimiento de toda la población, así mismo y en menores porcentajes 6.25%, 9.38% mostraron una mejor aceptación de la realización de un proceso estructurado mientras que el

18.75% y 3.13% estuvieron en desacuerdo y total desacuerdo que el proceso de selección de personal se realice de una manera eficiente.

La Municipalidad proporciona información detallada sobre el puesto.



*Figura 3.* Proporción de información detallada del puesto

#### Interpretación

Al analizar el indicador de información detallada sobre el puesto de trabajo en la figura 3, se observa que el 75% de los encuestados reflejó su acuerdo y poco de acuerdo en relación a que si se brinda un informe detallada de las funciones de cada puesto al que se postula, lo cual determina que la municipalidad brinda a la ciudadanía en general informes de sus convocatorias de trabajo y en que consiste cada uno, así mismo se puede notar que con un menor porcentaje 12.5% los trabajadores no tiene conocimiento de que se brinde esta información detallada de cada puesto.

El proceso de selección se ajusta a la Normatividad vigente.

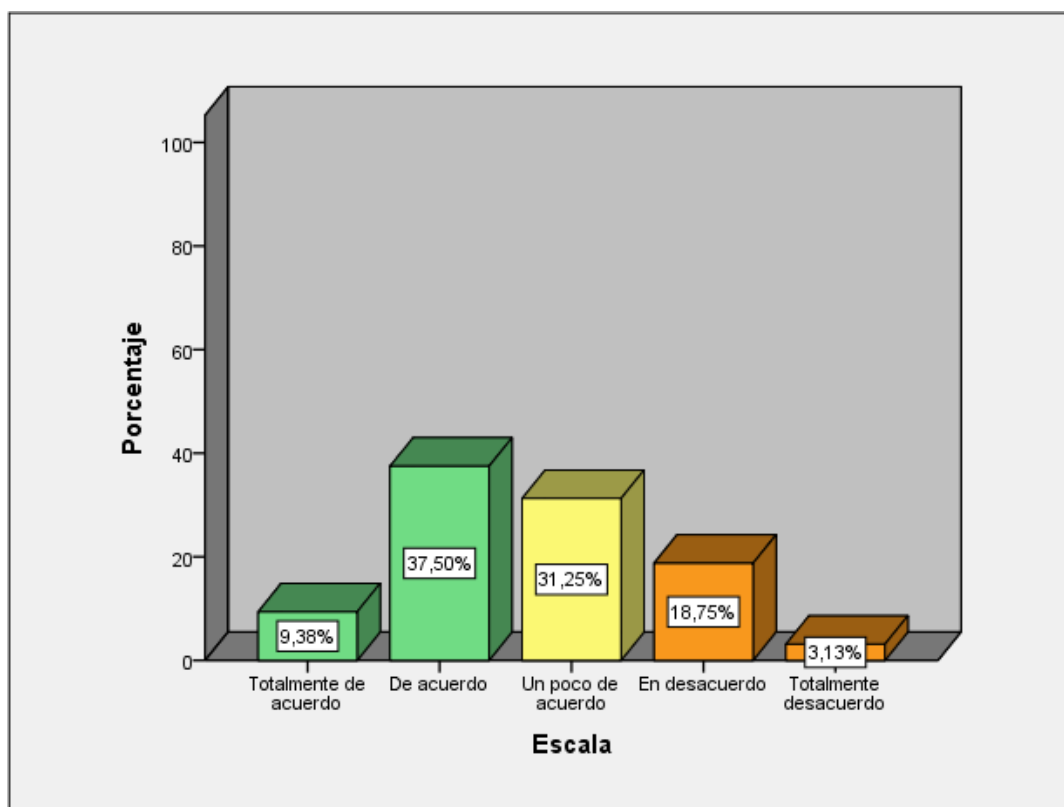


Figura 4. Selección se ajusta a la Normatividad Vigente

#### Interpretación:

Al analizar el indicador donde se identifica la opinión de los trabajadores si la selección se ajusta a la normatividad vigente, se muestra que el mayor porcentaje 37,50 % de los trabajadores indicaron estar de acuerdo a que la municipalidad se rige por la normatividad vigente, lo cual brinda una mayor conformidad en los trabajadores y motivación para aspirar a un puesto de trabajo, así mismo con un 31,25 % y un 9,38% también creen en menor medida que se ajusta a la normatividad vigente, mientras que con un 18,75% y 3,13% no creen que esta se rija por la normatividad vigente para sus contratos.

La Municipalidad publica el aviso de convocatoria en todos los medios informativo.

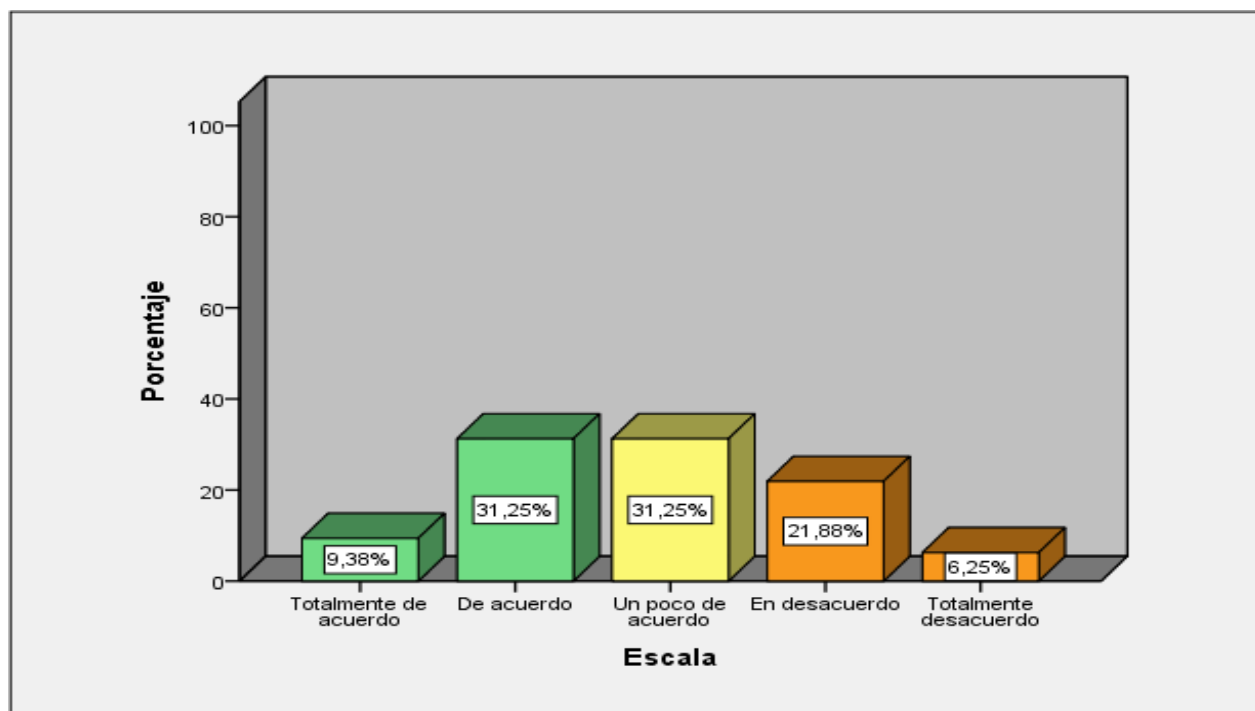


Figura 5. Aviso de convocatoria en todos los medios informativos

Interpretación:

Al analizar el indicador de la figura 5 se identifica que los trabajadores confirman con un 31.25% 31.25% y 9.38 % que la municipalidad realiza los avisos de convocatoria para postular a un puesto de trabajo, lo cual indica que la municipalidad brinda abiertamente las oportunidades de trabajo a los interesados en eso, mientras que un 21.88% y 6.25% desconoce de estas convocatorias por parte de la municipalidad.

Existen algunas deficiencias técnicas durante el proceso de reclutamiento y selección.

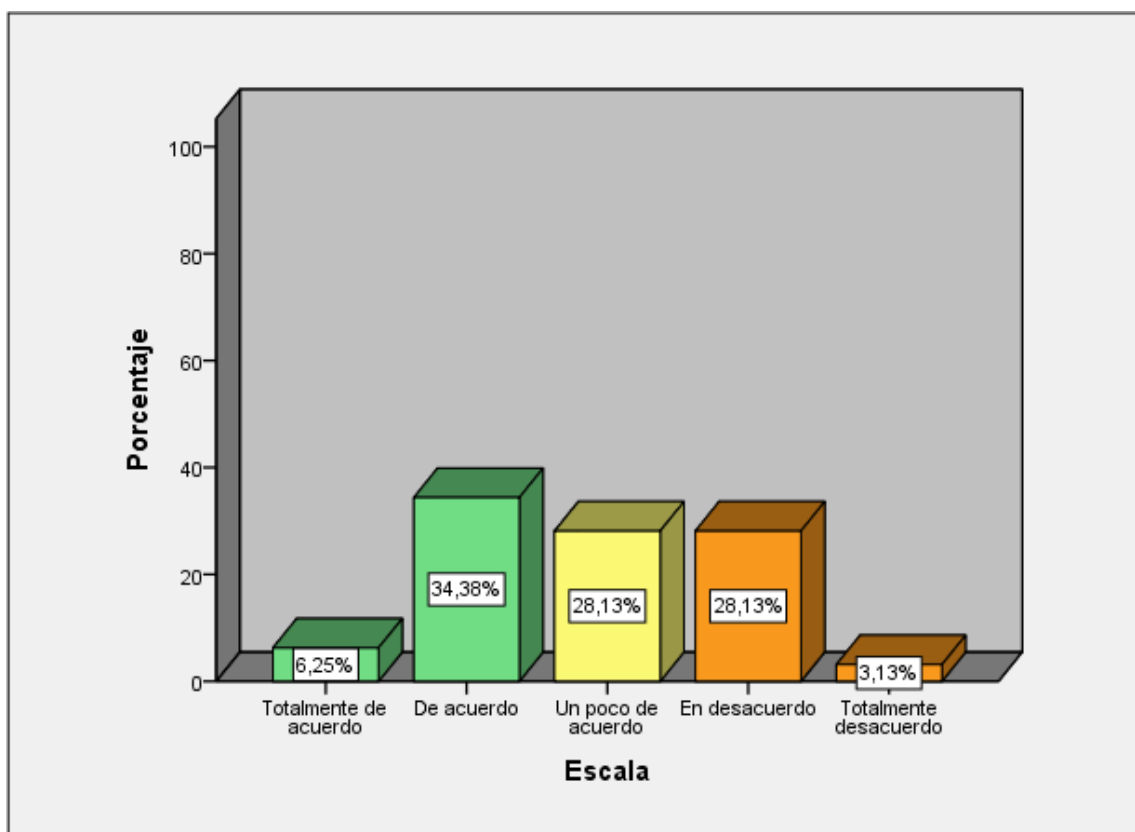
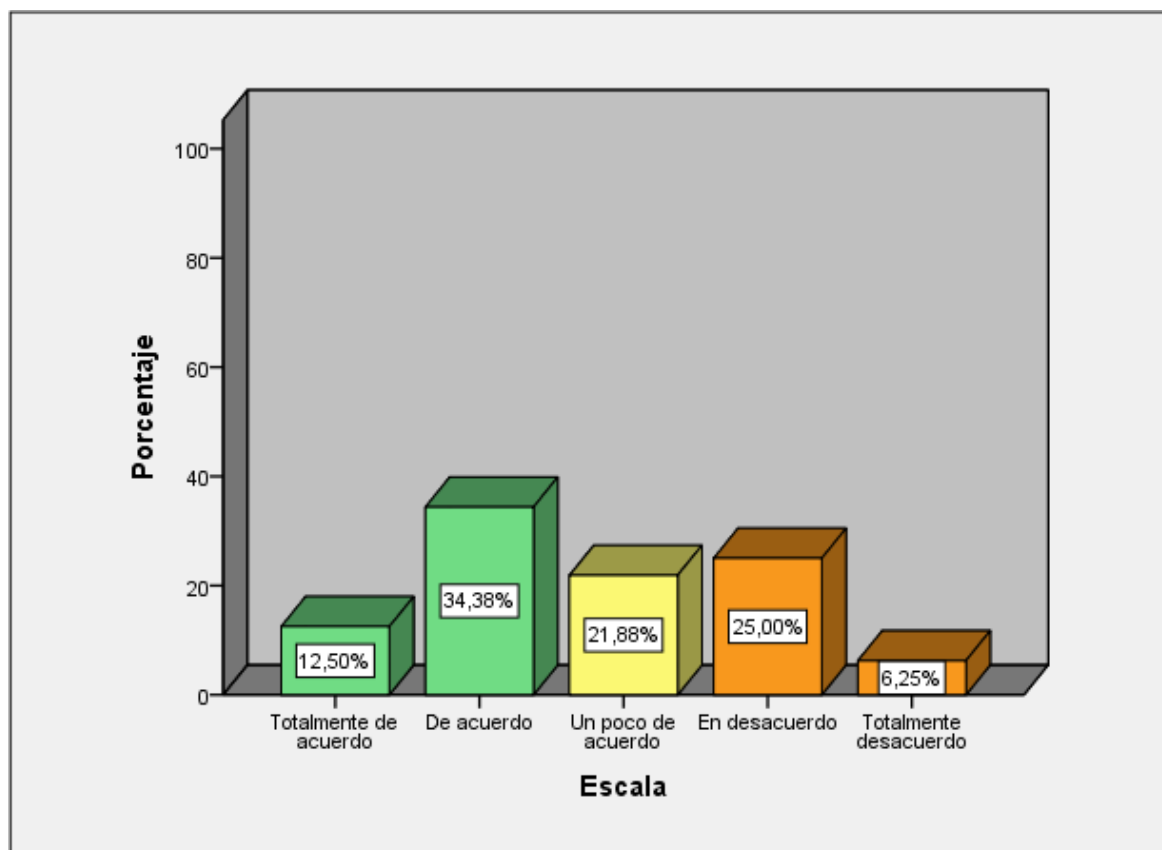


Figura 6. Existen técnicas deficientes durante el proceso de reclutamiento y selección.

#### Interpretación:

Al analizar el indicador donde se conoce si existen o no técnicas durante el proceso de reclutamiento y selección se determina que 34.38% está de acuerdo a que si se realiza, es decir tiene conocimiento de ello, así mismo un 28.13% está un poco de acuerdo lo cual incrementa el hecho de que si se tenga conocimiento de que se realice mientras que con un 28.13% y un 3.13 por ciento se encontró a los trabajadores que desconocen que se realicen técnicas durante el proceso de reclutamiento y selección .

En el proceso de selección se realizan evaluaciones técnicas de acuerdo al perfil del puesto

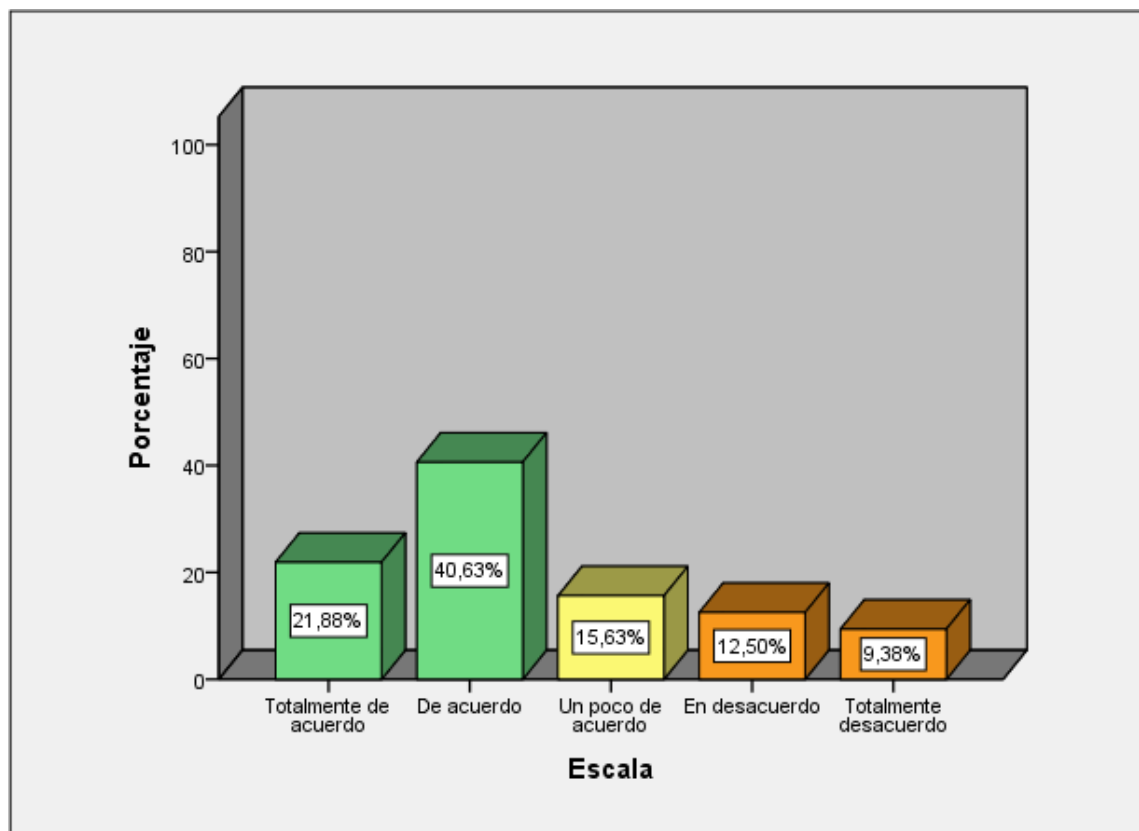


*Figura 7.* Se realizan evaluaciones técnicas de acuerdo al perfil del puesto.

Interpretación:

Al analizar este indicador se identifica con un 34,38% que los trabajadores indican que se estar de acuerdo que si se lleva a cabo una evaluación del perfil del postulante de acuerdo al puesto de trabajo, lo cual genera mayor eficacia en sus trabajadores en su puesto al contar con cada persona desarrollándose en lo que mejor se desempeña, con un 12,50% y 21,88% de voto también apoyan al conocimiento de que se realiza ente análisis, mientras que con un 25% y un 6,25% determinan no conocer o no haber pasado por este análisis de perfil según el puesto para conseguir el trabajo.

Los resultados de las evaluaciones son publicados en la página web de la Municipalidad.



*Figura 8.* Se publican los resultados de las evaluaciones.

#### Interpretación:

Al analizar el indicador de la figura 8 se detalla claramente con un 40.63% y 21.88% que la mayoría de trabajadores muestra su total acuerdo a que la municipalidad hace de conocimiento público los resultados de los postulantes a un puesto de trabajo, mostrando así su total transparencia en la selección del personal, mientras que con un 12.50% y un 9.38% muestran su desacuerdo interpretando así que no tienen conocimiento de que se realice publicación alguna de resultados de los postulantes a un puesto de trabajo

El proceso de selección es constantemente supervisado por el jefe de personal.

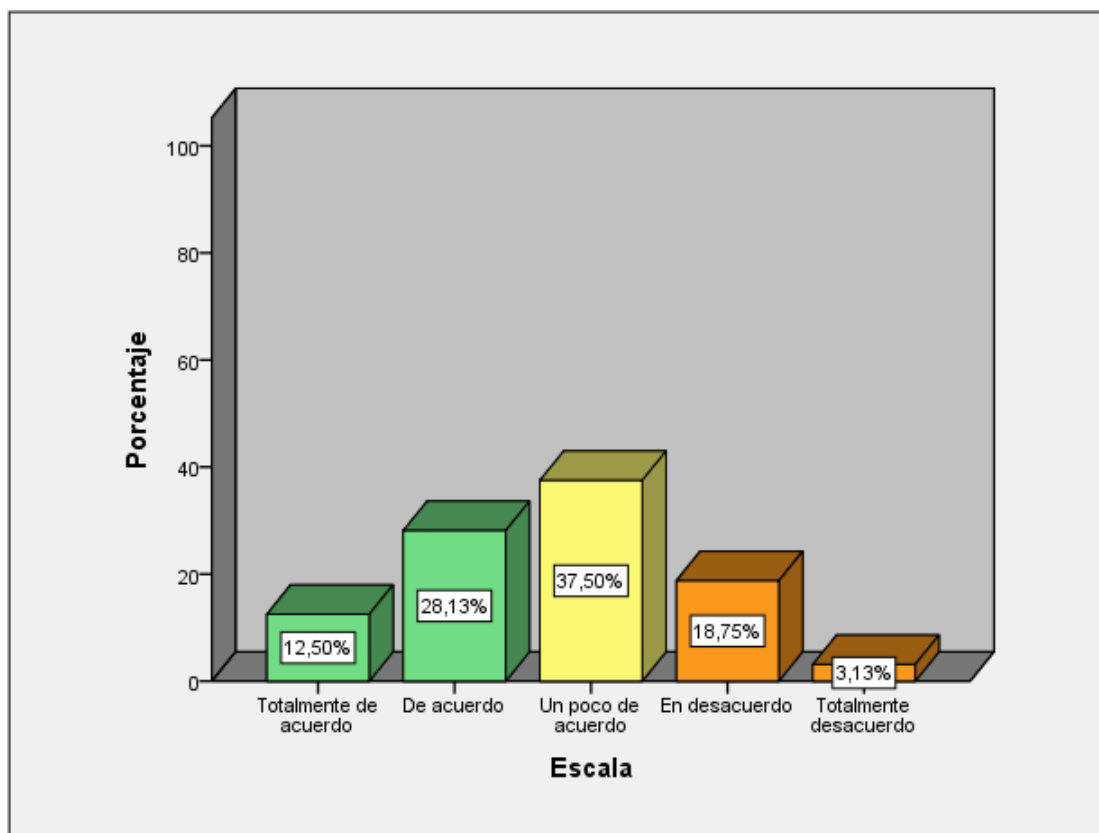


Figura 9. El proceso de selección es constantemente supervisado

Interpretación:

Se puede observar en la figura 9 que el 37.50% está un poco de acuerdo que se realiza una supervisión constante, lo cual indica que se debe mejorar este proceso ya que es crucial para determinar la selección del personal y así todos los trabajadores y postulantes tengan claro y verifiquen del constante monitoreo y supervisión del proceso de selección, así mismo también se puede deducir con un 18.75% y un 3.13% que los trabajadores no han percibido que se realice esta supervisión en ningún momento lo cual puede afectar en la imagen de los jefes encargados de este proceso, también se nota el respaldo con un 28.13% y 12.50% de que les consta y han verificado que en el proceso de selección los encargados están en constante supervisión para que este se realice de manera correcta.

La entrevista que realiza el Jefe de personal se fundamenta en el perfil del puesto

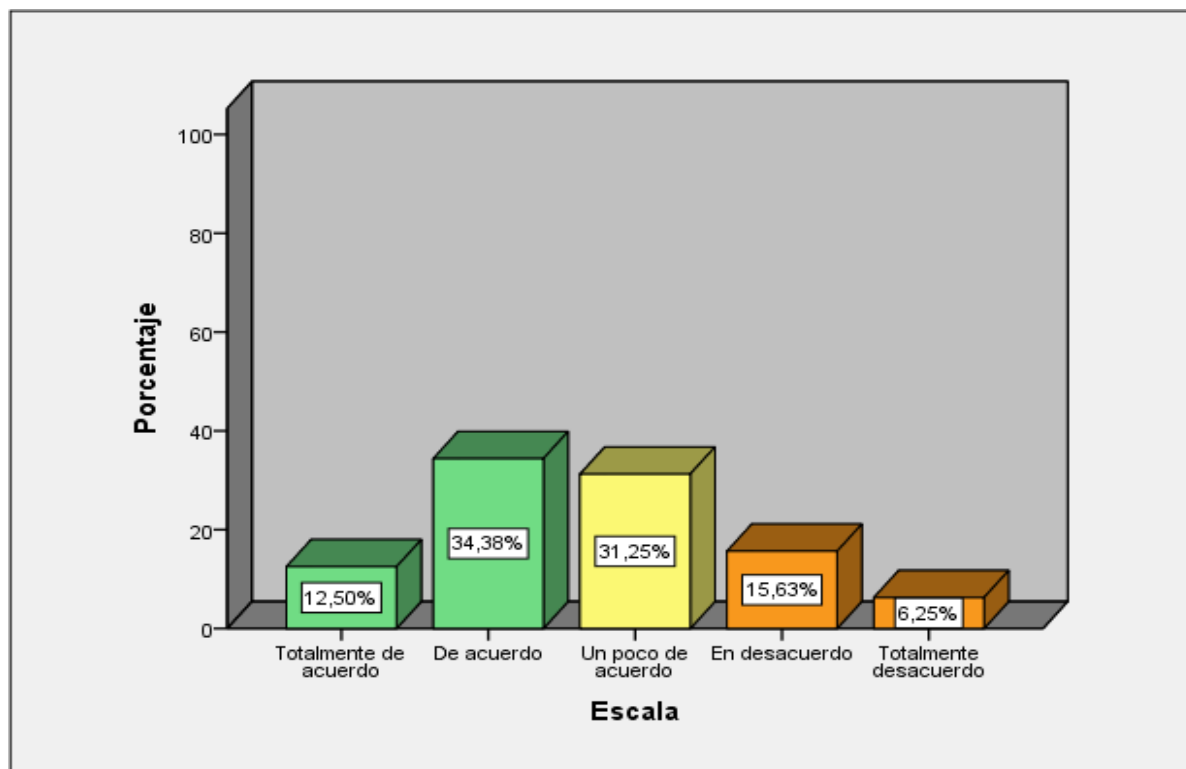
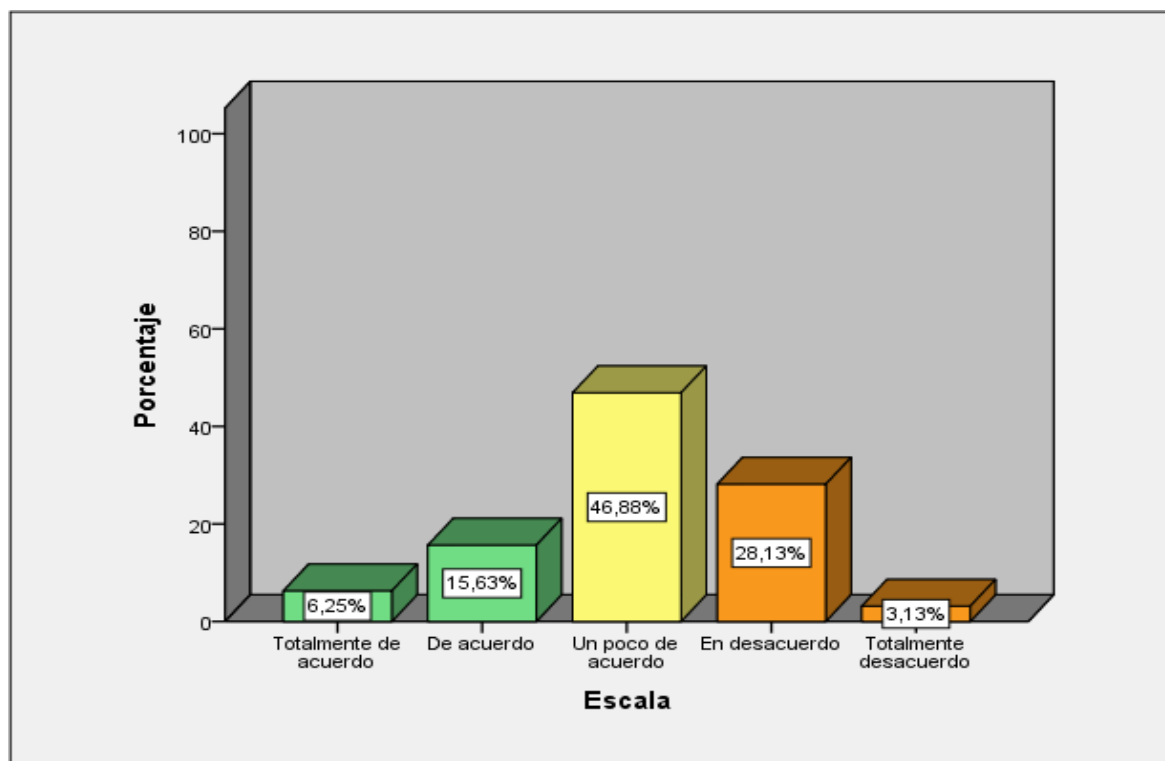


Figura 10. Las entrevistas se fundamentan en el perfil del puesto

#### Interpretación:

Al realizar el análisis de este indicador, se observa que con un 34.88% y 12.50% los trabajadores hacen constatar que las entrevistas realizadas para obtener un puesto de trabajo se fundamenta en el perfil que se necesita cubrir en cierta área a la que se postule, lo cual fortalece el proceso de selección de personal para la municipalidad, así mismo con un 31.25%, 15.63 y 6.25% no pasaron por este tipo de entrevistas o desconocen de su existencia par a llegar a un determinado puesto, lo cual induce a que se debe mejorar este aspecto para obtener trabajadores que se desempeñen de una mejor manera en el puesto que conocen.

Los ingresantes del concurso público pasan por un proceso de inducción.



*Figura 11.* Los ingresantes del concurso público pasan por un proceso de inducción.

#### Interpretación:

Al analizar este indicador se observa que el 46.88% no está seguro que se proceda a pasar a los participante por un proceso de inducción, con lo que se concreta que la municipalidad no proporciona al nuevo empleado la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo y así desempeñarse de manera adecuada en él, así mismo se puede ver que con un 28.13% están en desacuerdo que se realiza este proceso de inducción al trabajador lo cual deja notar la falta de interés de los directivos por inducir a los trabajadores de manera correcta al inicio de sus labores y es por ello que solo un 6.25% y un 15.53% son inducidos en su trabajo lo cual les permite integrarse rápidamente en el ambiente laboral que les asigna.

En cuanto al análisis de los resultados según la encuesta aplicada a los trabajadores, es de que no están tomando en cuenta todos los procesos de selección de personal que indica la Ley 1057(CAS), es así que es posible proponer una mejora en el proceso de selección del personal administrativo de acuerdo a lo establecido por la Ley de Servicio Civil en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz.



Figura 12. Carta de Permiso para la investigación

Chiclayo, 12 de noviembre de 2019

**Carta N° 201-2019-USAT-EADM**

Señor  
Miguel Chaparro Llontop  
Gerente del Área de Recursos Humanos  
Municipalidad de José Leonardo Ortiz  
Presente.-

**Asunto:** Recabar información para trabajo de investigación

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle el cordial saludo a nombre de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, y a la vez manifestar que la señorita: **CHRIST JENNIFER VELASQUEZ PRAVIA**, con Código Universitario: 152AD61488 y DNI: 75179603, estudiante del IX ciclo de la Escuela de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Empresariales; solicita información para el desarrollo de su trabajo de investigación que lleva por título: "Proceso de selección de personal en base a la ley SERVIR en la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, 2019".

Por lo que solicito a Usted brindarle su apoyo para la realización de sus objetivos.

Sin otro particular y agradeciendo la atención que brinde a la presente, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Mgr. Valeria Tamara Llontop Hernández  
Directora (e)




Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz  
Miguel Chaparro Llontop  
Gerente del Área de Recursos Humanos

Figura 13. Carta de desarrollo de la investigación



## CONSTANCIA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Quien suscribe, **Carla Gamarra Flores**, mediante la presente hago constar que el instrumento utilizado para la recolección de datos del informe de tesis para obtener el grado de **Licenciada en Administración de empresas**, titulado "**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN BASE A LA LEY DE SERVICIO CIVIL PARA UN GOBIERNO LOCAL**"; reúne los requisitos suficientes y necesarios para ser considerados válidos y confiables y, por tanto, aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se plantearon en la investigación.

Atentamente,

Chiclayo, 13 de junio de 2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Gamarra", is written over a light blue rectangular stamp.

-----  
**FIRMA DEL JUEZ EXPERTO**

**Dr./ Mg./Lic. Nombre:** Carla Ethel Gamarra Flores

**Cargo Actual:** Docente de la Facultad de Ciencias Empresariales.



## CONSTANCIA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Quien suscribe, **Miguel Chaparro LLontop**, mediante la presente hago constar que el instrumento utilizado para la recolección de datos del informe de tesis para obtener el grado de **Licenciada en Administración de empresas**, titulado “**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN BASE A LA LEY DE SERVICIO CIVIL PARA UN GOBIERNO LOCAL**”; reúne los requisitos suficientes y necesarios para ser considerados válidos y confiables y, por tanto, aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se plantearon en la investigación.

Atentamente

Chiclayo, 16 de Junio del 2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Miguel Chaparro LLontop', is written over a light-colored rectangular background.

-----  
**FIRMA DEL JUEZ EXPERTO**

**Dr./ Mg./Lic. Nombre:** Miguel Chaparro Llontop

**Cargo Actual:** Gerente de Gestión de Recursos Humanos

**ENCUESTA:**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**Escuela de Administración de empresas**

**OBJETIVO:** Constatar y ampliar la información de la problemática investigada sobre el régimen actual (CAS) en la municipalidad de JLO.

Sexo:

Masculino

Femenino

Edad:

18 a 25

26 a 35

36 a 45

56 a 65

66 a mas

Estado Civil:

Soltero

Casado

Conviviente

Nivel de estudios:

Primarios

Secundarios

Universitarios

**INSTRUCCIONES:**

Para diagnosticar el proceso de selección de Personal Administrativo en la Municipalidad de JLO usted encontrará una serie de lineamientos, por favor marcar con una “X” que tan de acuerdo o desacuerdo está con cada afirmación.

1.- En la Municipalidad existe un proceso de selección estructurado y efectivo.

Totalmente de acuerdo    De acuerdo    Un poco de acuerdo    En desacuerdo    Totalmente desacuerdo

2.- La Municipalidad proporciona información detallada sobre el puesto.

Totalmente de acuerdo    De acuerdo    Un poco de acuerdo    En desacuerdo    Totalmente desacuerdo

3.- El proceso de selección se ajusta a la Normatividad vigente.

Totalmente de acuerdo    De acuerdo    Un poco de acuerdo    En desacuerdo    Totalmente desacuerdo

4.- La Municipalidad publica el aviso de convocatoria en todos los medios informativos.

Totalmente de acuerdo    De acuerdo    Un poco de acuerdo    En desacuerdo    Totalmente desacuerdo

5.- Existen algunas deficiencias técnicas durante el proceso de reclutamiento y selección.

Totalmente de acuerdo    De acuerdo    Un poco de acuerdo    En desacuerdo    Totalmente desacuerdo

6.- En el proceso de selección se realizan evaluaciones técnicas de acuerdo al perfil del puesto.

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Un poco de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente desacuerdo

7.- Los resultados de las evaluaciones son publicados en la página web de la  
Municipalidad.

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Un poco de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente desacuerdo

8.- El proceso de selección es constantemente supervisado por el jefe de personal.

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Un poco de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente desacuerdo

9.- La entrevista que realiza el Jefe de personal se fundamente en el perfil del puesto.

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Un poco de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente desacuerdo

10.- Los ingresantes del concurso público pasan por un proceso de inducción.

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Un poco de acuerdo

En desacuerdo

Totalmente desacuerdo