

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 01 de febrero de 2021

Carta N° 001-2021-AMAG/CECCAS-003-2020-AMAG

Señora

ELSA MARY CONDORI CONDORI

Ca. José Olaya N° 329, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Arequipa.

Presente. -

Asunto : Recurso de Reconsideración

Referencia: Correo electrónico de fecha 28 de enero de 2021

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia para señalar lo siguiente:

Mediante Proceso CAS N° 003-2020-AMAG se realizó la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Asistente de Tesorería. Publicándose con fecha 27 de enero de 2020 los Resultados de la Evaluación Curricular, en el cual se consignaba la calificación de quienes eran los postulantes aptos y no aptos. De la relación publicada se puede observar que su persona ELSA MARY CONDORI CONDORI fue calificada por el Comité de Evaluación de Procesos CAS como NO APTO.

En ese sentido, con fecha 28 de enero de 2020, su persona presentó recurso de reconsideración contra la decisión de haberla declarado como no apta (se entiende que la interposición del recurso de reconsideración es contra los resultados de la evaluación curricular publicados el 27.01.2021), solicitando se reconsidere la decisión en el sentido que se le califique como apta, para ello señala los siguientes fundamentos de hecho:

- Señala que conforme lo establecen las bases de la convocatoria, ha trabajado en el sector público y privado con experiencia, precisando lo siguiente:

a. Experiencia Laboral general indica (3) años en el sector público o privado.

b. Experiencia laboral específica indica (2) años en funciones contables o de tesorería, como no indica sector público se asume como sector público o privado.

Asimismo, se menciona y se describe en el recuadro siguiente La Experiencia Laboral contable y de tesorería de mi persona:

N°	Entidad	Cargo	Fecha	Tiempo Laborado
1	Municipalidad Distrital de Majes	Jefe de la Unidad de Tesorería	31/07/2019 a 29/02/2020	7 meses
2	Municipalidad Distrital de Majes	Especialista Administrativo de Tesorería	01/03/2019 a 30/07/2019	4 meses
3	Cooperativa de Servicios Múltiples Multicoop Perú	Contadora General	06/06/2016 a 30/11/2018	2 años 5 meses
4	Layconsa SA.	Asistente Administrativo -Tesorería	01/07/2014 a 10/08/2015	1 año 1 mes
5	Farmacéutica del Sur SRL.	Asistente Contable	01/11/2011 a 20/04/2013	1 año 6 meses
Total				6 años

Por consiguiente, precisar que no se irrumpió con los puntos antes mencionados por consecuencia no es motivo para considerarme NO APTO por el motivo de que (No adjunto documentación que acredite el inicio y el término de la experiencia laboral, a partir de la emisión del título profesional que presento la postulante, no acreditando con ello cumplir el requisito mínimo de años de experiencia laboral).

- Adjunta como medios de prueba:
 - Certificados de trabajo, memorándum, constancia y recibos por honorarios en PDF de las distintas entidades públicas y privadas que laboro mi persona.
 - Curriculum vitae descriptivo con sus respectivas fechas de experiencia laboral.

De la revisión de su Recurso de Reconsideración se puede advertir que este ha sido presentado dentro del plazo establecido en el numeral 218.2 del Artículo 218 del T.U.O. de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que "(...) El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, (...)";

Por otro lado de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, el recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en **nueva prueba** (...); es decir, la fundamentación de este recurso radica en la nueva prueba instrumental que el administrado debe aportar necesariamente como requisito para admitir su tramitación; en ese sentido, se puede observar que en su recurso las pruebas nuevas presentadas son las diferentes constancias de trabajo para acreditar los años de experiencia requeridos en la Convocatoria del Proceso CAS 003-2020-AMAG.

Se colige que el Recurso de Reconsideración presentado por su persona, cumple con los requisitos establecidos en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Al respecto el Comité de Evaluación de Procesos CAS ha procedido a revisar el Proceso CAS N° 003-2020-AMAG, encontrándose que de acuerdo al Cuadro de Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos suscrito por el Comité, la calificación de su persona como NO APTO fue porque "No adjuntó la documentación que acredite el inicio y el término de la experiencia laboral, a partir de la emisión del título profesional que presento la postulante, no acreditando con ello cumplir el requisito mínimo de años de experiencia laboral."; es decir, no cumplió los requisitos mínimos establecidos en las bases Proceso CAS N° 003-2020-AMAG, referido a la experiencia laboral, conocimiento que se acredita a través experiencia evidente.

Sobre la Directiva N° 01-2020-AMAG-CD/P, Directiva de "Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)" de la Academia de la Magistratura

Mediante Resolución N° 052-2020-AMAG-CD/P, de fecha 6 de octubre de 2020, el Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura aprobó la Directiva de "Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)" de la Academia de la Magistratura, en adelante La Directiva.

El artículo 11° de la Directiva, sobre la Evaluación Curricular señala lo siguiente:

- a) El postulante deberá acreditar en esta etapa, el cumplimiento de la información registrada en la Ficha de Postulación al inicio del proceso de convocatoria, así como de la presentación de las declaraciones juradas cargadas al Sistema de Selección en el portal de la Academia de la Magistratura.
- b) La documentación requerida será adjuntada de manera digital en la fecha prevista en el cronograma, no se permitirá adicionar ni regularizar ninguna documentación, salvo que se trate de información relevante que demande la Comisión. Se deberá colgar la documentación siguiente:
 - Ficha de Postulación en la cual se precisará la ubicación de los documentos sustentatorios, los que serán adjuntados escaneados.
 - Formación Académica: adjuntar certificados y/o constancias que sustenten el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto (...)
 - Experiencia: adjuntar certificados, contratos y/o constancias que señalen la permanencia en el puesto (inicio y término). En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- c) La documentación anexada e información consignada, tienen carácter de declaración jurada, se validará la información que por defecto se presente en el sistema, asumiendo el postulante la responsabilidad respecto de ellas.
- d) El postulante deberá consignar correctamente toda la información requerida en la Ficha de Postulación virtual.
- e) El postulante deberá anexar los documentos señalados, en el Sistema de Selección durante el plazo establecido en el Cronograma.
- f) En el caso de que el postulante incumpla lo indicado en los numerales precedentes, quedará DESCALIFICADO del proceso de selección (...).
- h) (...) La Comisión Evaluadora verificará que la información presentada corresponda a la consignada en la Ficha de Postulación, especificando si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto; asimismo, se le asignará un puntaje a nivel de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en las bases y según lo establecido en la presente Directiva, calificándose a los postulantes como APTOS y NO APTOS. (...).
- j) En caso que ningún postulante sea considerado "Apto" en la etapa de evaluación curricular, la convocatoria será declarada DESIERTA. (...). (resaltado intencional)

Sobre el cómputo del requisito de experiencia en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

La Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH¹, "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación de Perfiles de Puestos- MPP", tiene como objetivo establecer las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria sobre el proceso de Diseño de Puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende los lineamientos que las entidades públicas deben seguir para la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, cuando se encuentran en proceso de tránsito al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), así como la elaboración y la aprobación de los perfiles de puestos para regímenes laborales diferentes al régimen de la LSC.

¹ Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/ PE.

El Anexo N° 1 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil", aprobado mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE², prevé en relación a los requisitos de experiencia lo siguiente:

“Requisitos de experiencia

Analice la misión y funciones principales del puesto para establecer los requisitos de experiencia general y específica para ocupar dicho puesto:

- Experiencia general: Indique el tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/ o privado, considerando:
 - Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, **el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente**, lo que incluye también las prácticas profesionales”. (resaltado intencional)

Sobre los requisitos mínimos de Experiencia establecidos para el Puesto Asistente de Tesorería

Conforme se encuentra establecido en las Bases del Concurso CAS 003-2020-AMAG, para la cobertura del puesto de Asistente de Tesorería de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, se requería lo siguiente:

- I. Experiencia laboral general de tres (3) años ya sea en el Sector Público o Privado.
- II. Experiencia laboral específica de dos (2) años en la función o la materia (En funciones contables o de tesorería).
- III. Experiencia laboral en el puesto de dos (2) años ya sea en el sector público o privado en funciones contables o de tesorería.
- IV. Nivel mínimo de puesto: como Auxiliar o Asistente, ya sea en el sector público o privado.
- V. Experiencia laboral acreditada en Oficina de Tesorería o Contabilidad, en entidades gubernamentales que lleven Contabilidad Gubernamental y SIAF-SP.

Sobre las precisiones señaladas en las Bases del Concurso CAS 003-2020-AMAG

En las Bases del Concurso CAS 003-2020-AMAG, se precisó la siguiente información que tenían que tener en consideración los postulantes (y que también se encuentra señalada en la Directiva):

“**Experiencia**: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas, en caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado. De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional)”

Del análisis de los argumentos de la impugnante:

1. La impugnante ha manifestado su disconformidad con los resultados del Concurso, específicamente con la decisión de descalificarla porque no cumplía con la experiencia laboral solicitada para el puesto,

² Publicado en el diario oficial El Peruano el 26 de enero de 2018.

señalando que el tiempo de experiencia laboral específica indica (2) años en funciones contables o de tesorería, como no indica sector público se asume como sector público o privado.

2. De acuerdo al Cronograma aprobado para el presente concurso, correspondía los días 21 y 22 de enero del presente año, a la postulante la remisión a través del Sistema de Recursos Humanos el currículo vitae debidamente documentado, acreditando en esta etapa, el cumplimiento de la información registrada en la Ficha de Postulación al inicio del proceso de convocatoria.
3. De la documentación registrada por la impugnante en el Sistema de Recursos Humanos, se advierte que presentó los siguientes documentos (relacionados a la formación académica y experiencia laboral):

- **Documentos de formación académica:**

Título a Nombre de la Nación, emitido por la Universidad Alas Peruanas, de fecha 18 de enero de 2017, que confiere a la señora Elsa Mary Condori Condori, el Título Profesional de Contador Público.

- **Documentos de Experiencia:**

- Copia del Memorando N° 00419-2019/RRHH/MDM-N° Expediente: 00046565, suscrito por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Majes – Caylloma Arequipa, a través del cual comunicó a la señora Elsa Mary Condori Condori que a partir de la fecha (26/07/2019) laborará como encargada de la Unidad de Tesorería.
Dicho documento, establece el inicio más no establece la fecha de conclusión de la encargatura.
 - Copia del Certificado de Trabajo, emitido por la Cooperativa de Servicios Múltiples "MULTICOOP PERU", que certifica que la señora Elsa Mary Condori Condori, laboró en dicha empresa, desde el 06 de junio 2016 hasta el 30 de noviembre 2018; desempeñándose como CONTADOR GENERAL.
 - Copia del Certificado de Trabajo, emitido por la empresa "Layconsa", que certifica que la señora Elsa Mary Condori Condori, laboró en dicha empresa, desde el 07 de Julio del 2014 hasta el 10 de agosto del 2015; desempeñándose como AUXILIAR ADMINISTRATIVA
4. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector SERVIR, señala que, la experiencia laboral deberá de computarse **desde el momento de egreso de la formación correspondiente**, en el presente caso, la impugnante no ha presentado documento que acredite ello, por lo que, la Comisión Evaluadora ha tomado en cuenta para el cálculo del tiempo de experiencia laboral a partir de la fecha de la documentación presentada por la impugnante, es decir, a partir de la fecha de expedición del Título Profesional emitido por la Universidad Alas Peruanas (18 de enero de 2017).
 5. Dicho ello, correspondió únicamente a la Comisión Evaluadora valorar el Certificado de Trabajo de la empresa "MULTICOOP PERU" y el Memorando N° 00419-2019/RRHH/MDM-N° Expediente: 00046565.
 6. El Certificado de Trabajo de la empresa "MULTICOOP PERU" acredita que la impugnante prestó servicios por el período de 2 años, 5 meses, 3 semanas y 3 días.
 7. La Comisión Evaluadora no ha tomado en consideración la información contenida en el Memorando N° 00419-2019/RRHH/MDM-N° Expediente: 00046565, toda vez que, no precisa la fecha de término de la encargatura.

8. Conforme se acredita, la impugnante no cumple el requisito mínimo establecido en las Bases del Concurso CAS 003-2020-AMAG, toda vez que, a partir de la fecha de expedición del Título Profesional de Contador Público, sólo se contabiliza que la impugnante tuvo una experiencia laboral por un total de 1 año, 10 meses, 1 semana y 5 días.
9. En cuanto a la información presentada por la impugnante en su Recursos de Reconsideración, no corresponde a la Comisión Evaluadora del presente Concurso poner en evaluación dicha información toda vez que, la etapa de revisión curricular en el presente concurso CAS es eliminatoria, conforme se encuentra señalado en la Directiva, en las Bases del Concurso y en el Cronograma aprobado por la Comisión Evaluadora.

En ese sentido, se resuelve **DECLARAR INFUNDADO EL RECURSO DE RECONSIDERACION** formulado por su persona de acuerdo a los argumentos señalados en el presente documento.

Atentamente,