



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

BASES DE LA CONVOCATORIA I CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM) BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 CAP N° 001-2023 DE UN/A SECRETARIA (O) III

ÍNDICE

CAPITULO I

Disposiciones Generales

- 1.1 Objeto
- 1.2 Modalidad de contratación
- 1.3 Órgano responsable
- 1.4 Requisitos del/de la postulante

CAPITULO II

Base Legal

- 2.1 Base Legal

CAPITULO III

De la(s) Plaza(s) por Concursar

- 3.1 Perfil requerido, características del puesto, otras condiciones y cronograma, para la plaza.

CAPITULO IV

Del Proceso de Selección

- 4.1 Etapas del Concurso Público de Méritos.
- 4.2 Puntaje y peso de cada etapa del Concurso Público de Méritos.
- 4.3 Publicación y difusión de la convocatoria.
- 4.4 Postulación y envío de documentos presentados por el/la postulante
- 4.5 Evaluación Curricular.
- Criterios de Calificación.
- 4.6 Publicación del Resultado de la Evaluación Curricular.
- 4.7 Evaluación de Conocimientos.
- 4.8 Publicación del Resultado de la Evaluación de Conocimientos.
- 4.9 Entrevista Personal.
- 4.10 Publicación del Resultado de la Entrevista Personal.
- 4.11 Bonificaciones por considerarse.
- 4.12 Elaboración del Acta Final.
- 4.13 Publicación del Resultado Final.
- 4.14 Precisiones Importantes.
- 4.15 De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso.



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1.1 Objeto

La presente bases de la convocatoria tiene como objetivo establecer el procedimiento de selección y contratación de personal para cubrir las plazas que se encuentran vacantes bajo el régimen laboral de la actividad privada del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

1.2 Modalidad de contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrolla conforme a las “Bases de la convocatoria”. El personal se vincula bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, sujeto a periodo de prueba y sujeto a renovación y/o prorroga por la entidad.

1.3 Órgano responsable

El Concurso Público de Méritos es conducido por el Comité, el cual está conformado por tres (3) miembros titulares, en el siguiente orden:

- a) En calidad de presidente, el/la Director/a de la Oficina General de Recursos Humanos - o el/la director/a de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal, o su representante.
- b) En calidad de primer miembro, el/la directora/a General del área usuaria o quien haga sus veces, en el caso de los órganos de alta dirección, asesoramiento, control institucional y defensa judicial del MIMP será el/la directora/a General de la OGRH, o su representante. En caso el área usuaria sea la OGRH, será el primer miembro el/la directora/a General de la OGAJ.
- c) En calidad de segundo miembro el/la directora/a del cual depende el área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, apoyo, asesoramiento y línea un representante designado por ellos/as; en el caso de la Procuraduría el Órgano de Control Institucional – OCI los/las responsables o su representante.

Cabe precisar que dicho Comité contará con el acompañamiento técnico de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal (OPTP) de la Oficina General de Recursos Humanos.

1.4 Requisitos del/la postulante

- 1.4.1 Puede participar en calidad de postulante, toda persona que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto requerido en el numeral 3.1 de la presente “Bases de la convocatoria por Concurso Público de Méritos”.
- 1.4.2 El/la postulante seleccionado/a deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo y prestar labores a la plaza a que haya postulado, en la fecha que se indique en los resultados finales a través del portal web institucional. De no presentarse en la fecha que sea convocado/a para la suscripción de contrato, se comunicará al/la postulante que haya obtenido la segunda posición para ocupar el puesto.
- 1.4.3 El/la postulante tiene la responsabilidad de cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, así como, mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público, a través de la verificación periódica del portal web de la entidad.



CAPÍTULO II

Base Legal

2.1 Base legal

- Ley N° 26295, Ley que crea el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva (RENADESPPLE).
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, centros educativos y universidades, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27687, Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA-DERECHO, y modifica los artículos del Decreto Ley N° 26113, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-JUS.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 28983 de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 30201, Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- Ley N° 30294, Modificación de la Ley de Nepotismo.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y demás normas reglamentarias, modificatorias, ampliatorias y conexas.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE – Formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH–“Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE - Formalizan aprobación de la “Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC” (Antes Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, se aprobó, por delegación, la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector.
- Resolución de Secretaría General N.º 029-2023-MIMP/SG, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a la contratación de personal bajo el régimen laboral de la actividad privada.

**CONVOCATORIA DE PERSONAL POR
 CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
 CAP**

CAPÍTULO III

De la(s) Plaza(s) por Concursar

PROCESO CAP N° 001 – 2023

**I CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM)
 BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728
 POR REEMPLAZO**

Secretaria(o) III

3.1 Perfil requerido, características del puesto, otras condiciones y cronograma, para la plaza:

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico Superior en Secretariado Ejecutivo, Administración, Contabilidad y/o afines por la formación.
Cursos y/o Programas de Especialización	Curso de relaciones públicas o secretariado o gestión archivística o gestión de trámite documentario y/o afines. (Mínimo de 12 horas acumulativas)
Experiencia Laboral	Cuatro (04) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado. Tres (03) años de experiencia laboral específica en la función o la materia en el sector público y/o privado. Dos (02) años de experiencia laboral específica en la función o la materia en el sector público.
Habilidades y/o Competencias	Iniciativa y proactividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Organización y comunicación a todo nivel.
Conocimientos¹	Sistema de Gestión Documental
Requisitos adicionales	No aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Órgano	Dirección General de Población, Desarrollo y Voluntariado
Unidad Orgánica	Dirección de Desplazados y Cultura de Paz
Cargo Estructural	Secretaria(o) III
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – de Apoyo
Nombre del cargo y/o puesto	Secretaria(o) III
Dependencia jerárquica	Director (a) II de la Dirección de Desplazados y Cultura de Paz

¹ No requiere de documentación sustitutoria, sin embargo, será evaluado en cualquier etapa del proceso de selección, estos pueden ser conocimientos técnicos principales en temas relacionados a las funciones o en la materia del puesto y/o conocimientos de ofimática e Idiomas/Dialectos, según corresponda.



**CONVOCATORIA DE PERSONAL POR
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CAP**

Puestos a su cargo	No aplica.
Función General / Misión	Colaborar en la gestión administrativa y documentaria mediante el Sistema de Trámite Administrativo de la institución, así como en otros sistemas que se involucren en la gestión; de acuerdo a los lineamientos internos de la entidad para impulsar el cumplimiento de las actividades de la Dirección.
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar, registrar, derivar y archivar en forma digital o física, según corresponda, los expedientes con la documentación interna y externa de la Dirección, para un control adecuado de la documentación.2. Realizar el seguimiento de la documentación que se encuentra en trámite, vía reportes del sistema de gestión documental, a fin de atender las solicitudes de información, en los plazos establecidos.3. Organizar y coordinar las reuniones, audiencias y atenciones de la/el inmediata/o superior, para el cumplimiento de actividades a cargo de la Dirección.4. Apoyar en la elaboración de documentos de comunicación externa e interna, para la adecuada presentación de los mismos.5. Organizar y custodiar los archivos de la documentación remitida y recibida, con la finalidad de mantener un control y orden de los mismos.6. Realizar el control y distribución oportuna de los materiales de oficina para que sean distribuidos según necesidad de cada colaborador/a7. Desempeñar otras funciones afines al puesto y/o cargo que le sean asignados por el/la Superior/a Inmediato/a.

CONDICIONES ESENCIALES PARA LA POSTULACIÓN Y DEL CONTRATO LABORAL:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Jr. Camaná N.º 616, Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima. Modalidad: Presencial.
Condiciones atípicas para el desempeño del puesto	No aplica.
Duración del contrato	Tres (03) meses (Sujeto a periodo de prueba, luego se podrá aplicar la renovación y/o prórroga, según corresponda).
Remuneración mensual	S/ 3, 000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/la trabajador/a.



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tener hábiles sus derechos civiles y laborales• Cumplir con los requisitos señalados en el perfil del puesto.• Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No haber sido condenado con sentencia firme por cualquiera de los delitos establecidos en el artículo 1° de la Ley N° 30794.• No tener antecedentes policiales, ni penales que sean compatibles con la clase de cargo al que se vaya a acceder y/o no mantener proceso judicial pendiente con el Estado por razones funcionales.• No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.• De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), previo a la suscripción del contrato, deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva, o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos.• No formar parte del Registro de Deudores Judiciales y Morosos. (REDJUM).• No tener deuda pendiente por concepto de Reparaciones Civiles, en referencia a la Ley N° 30353, artículo 5°, que: señala: “Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta”.• No tener en la institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar, influenciar de manera directa o indirecta o inducir a otro en el ingreso a laborar a la entidad.• No percibir doble remuneración (retribución, honorarios o emolumento) por parte del Estado, salvo para el ejercicio de la función docente.• No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).• No estar incurso en otros impedimentos y/o prohibiciones dispuestas por ley.
---	---



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.		01/12/2023	Secretaria General
Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR		Del 29/12/2023 al 15/01/2024	OPTP
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 29/12/2023 al 15/01/2024	OGTI
2	Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) al siguiente correo electrónico: convocatoriascap@mimp.gob.pe consignando en el ASUNTO: (Apellidos y Nombres) PROCESO CAP N° ___ - 202__-MIMP (Se recepcionará desde las 08:30 hasta las 16:30 horas).	16/01/2024	OPTP
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 17 al 18/01/2024	Comité de Selección
4	Resultados de Evaluación Curricular y programación de entrevista	19/01/2024	Comité de Selección/OGTI
5	Evaluación de Conocimientos. Lugar: MIMP Sede Central.	22/01/2024	Comité de Selección
6	Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal institucional.	23/01/2024	Comité de Selección / OGTI
7	Entrevista Personal.	24/01/2024	Comité de Selección
8	Resultado de Entrevista y Resultado Final en el portal institucional.	25/01/2024	Comité de Selección / OGTI
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción e inicio del contrato laboral.	26/01/2024	OPTP



CAPÍTULO IV

Del Proceso de Selección

4.1 Etapas del Concurso Público de Méritos:

1. Postulación
2. Evaluación Curricular.
3. Evaluación de Conocimientos.
4. Entrevista Personal.

Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatorio, lo que significa que el/la postulante que sea declarado/a NO APTO/A en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.

La inasistencia del /la postulante en las evaluaciones en cualquier etapa del concurso público de méritos, será declarado/a NO APTO/A de seguir participando, sin admitirse excusa alguna.

De comprobarse la suplantación por parte del/de la postulante, en cualquiera de las etapas, este será declarado/a NO APTO/A del concurso público de mérito automáticamente, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

4.2 Puntaje y peso de cada etapa del Concurso Público de Méritos:

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Postulación	Sin puntaje		
Evaluación Curricular	30%	30.00	30.00
Evaluación de Conocimientos	30%	18.00	30.00
Entrevista Personal	40%	20.00	40.00
Puntaje Total	100%		100

4.3 Publicación y difusión de la convocatoria

La convocatoria se publica y difunde a través de:

- a) El Portal web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- b) El Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para la publicación de la información relacionada al proceso.

4.4 Postulación y envío de documentos presentados por el/la postulante

- El/la postulante deberá enviar su currículum vitae documentado en la fecha, lugar o medio y horario establecido en el cronograma de las bases de la convocatoria. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido.
- La información contenida en el currículum vitae documentado del/la postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el/la postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación y se detecta que haya ocultado información y/o consignada



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

información falsa al momento de su postulación será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal en que hubiera incurrido.

- La presentación del currículum vitae documentado deberá tener el siguiente orden:
 1. Currículum vitae descriptivo de acuerdo al perfil de puesto requerido, sustentado con copia simple de constancia, certificado, diploma, título.
 2. Ficha de datos del/la postulante conforme a los formatos que se encuentran publicados en la página web.
 3. Anexo 1 y Declaraciones Juradas conforme a los formatos para las convocatorias publicados en la web. (Ver formatos en la sección de Convocatorias de Trabajo del Portal Web MIMP).
 4. El postulante deberá presentar cada uno de los documentos requeridos debidamente VISADOS (firma o rúbrica del postulante) Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE en cada página con números arábigos.

La documentación anteriormente deberá ser debidamente llenada sin enmendaduras, firmados, visados, foliados, caso contrario será considerado como NO APTO.

El Curriculum vitae documentado deberá ser escaneada de manera legible en formato PDF, de preferencia en único archivo y guardado con su nombre completo: apellidos y nombres; luego debe ser remitida al correo electrónico mencionado en el cronograma.

En el caso que, el perfil de puesto solicite colegiatura y habilitación profesional y/o la constancia de Profesional o Técnico emitido por el OSCE y/o licencias de conducir, u otros documentos adicionales, según corresponda, las/los postulantes deberán declararlas, en la Ficha de Datos, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del portal web institucional del colegio profesional o de las entidades correspondientes en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación y emisión del documento requerido y vigente a la fecha de inscripción al concurso público.

Tener en cuenta que el tamaño máximo de archivos adjuntos será de veinte (20 MB) por correo recibido, aquellos/as correos que excedan esta condición, serán rechazados por los servidores.

Si el/la postulante no remite o no presenta algún documento como parte del Curriculum vitae señalado en líneas precedentes o no suscribe (firma) los anexos correspondientes, el/la postulante obtendrá la condición NO APTO/A, y no podrá participar de la siguiente etapa.

NOTA: Los conocimientos de Ofimática y/o de idiomas, pueden ser evaluados en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

4.5 Evaluación Curricular

- La evaluación del currículum vitae documentado se efectuará considerando solo el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 3.1 de las Bases de la convocatoria del concurso público de méritos. Siendo la nota aprobatoria de 30 puntos.
- El/la postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

APTO/A: Cuando se compruebe que el/la postulante ACREDITA con todos los requisitos indispensables del perfil de puesto establecido para la plaza a la cual postula.



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

NO APTO/A: Cuando se compruebe que el/la postulante NO ACREDITA con uno (01) o más de los requisitos indispensables del perfil de puesto establecidos para la plaza a la cual postula.

Para que el/la postulante continúe en esta etapa deberá cumplir y acreditar todos los requisitos mínimos e indispensables establecidos en el perfil de la convocatoria. Si el/la postulante no documenta los requisitos indispensables de formación académica, cursos y/o programas de especialización y experiencia laboral, no será considerado para la etapa de Evaluación de conocimientos.

Criterios de calificación:

- a) En lo que respecta a la **Formación Académica**, el/la postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondientes, diploma del grado académico de bachiller, diploma de título profesional técnico o universitario y/o Resolución mediante la que se le confiere el grado académico respectivo que acredite el nivel declarado (de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto).

En el caso de los grados académicos o títulos profesionales emitidos por entidades extranjeras deben estar previamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o que cuente con el apostillado correspondiente del Convenio de la Haya y estar reconocidos por la SUNEDU y/o SERVIR.

- b) De haberse incluido el requisito de colegiatura y habilitación vigente, en caso el/la postulante que no adjunte dicho documento, se realizará la verificación a través del portal web institucional del colegio respectivo, siempre y cuando la condición pueda ser verificada a través de dicho medio; de no encontrarse habilitado/a, o no sea posible esta verificación, será declarado/a NO APTO/A del proceso de selección.
- c) En lo que respecta **Cursos y/o Programas de Especialización**, se evaluará el cumplimiento de los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados requeridos en el perfil de puesto de la convocatoria, teniendo en consideración los siguientes aspectos:
1. Los **cursos** deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con un mínimo de horas de duración, estas pueden ser acumulativas. Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
 2. **Los Programas de Especialización** son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar mínimo ochenta (80) horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.
 3. **Los Diplomados de Posgrado** son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a trescientas ochenta y cuatro (384) horas, como mínimo.
 4. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización, siempre y cuando el postulante presente el documento



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

donde se evidencie el número de horas y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado

5. Es importante precisar que los documentos registrados por los/las postulantes, únicamente servirán para dar cumplimiento sólo a un requisito en particular; vale decir, un mismo documento no otorgará doble beneficio.
- d) En lo que respecta a **“Experiencia laboral”**, se contabilizará desde el egreso de la formación académica correspondiente, siendo responsabilidad del o la postulante registrar y presentar obligatoriamente el documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso, caso contrario el computo de experiencia se contabilizará desde la fecha consignada en el documento de la formación académica que requiera el perfil de puesto (Diploma del grado académico de bachiller o título profesional universitario o técnico).

De darse el caso para la Experiencia Laboral General o Especifica este último según nivel requerido, se considerará lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán señalar información mínima del cargo o función desarrollada, así como la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado de forma legible.

Para acreditar el tiempo de experiencia solo se considera Certificados de Trabajo, Constancias Laborales y/o Constancia de Prestación de Servicio, la Resolución Ministerial o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

Para el cómputo de la experiencia laboral se considera las prácticas profesionales, asimismo, las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019- PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

De darse el caso para la Experiencia Laboral General o Especifica este último según nivel requerido, se considerará lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

Para los casos de SECIGRA, se considera como experiencia laboral y/o tiempo de servicios prestados al Estado, el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente, o inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso. Para tal efecto, el /la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

Es responsabilidad del/de la postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.

4.6 Publicación del Resultado de la Evaluación Curricular

- La entidad publicará en su Portal web Institucional los resultados de la evaluación curricular,
- Únicamente serán convocados a la etapa de Evaluación de Conocimientos el o la postulante cuya condición sea "APTO/A" en la etapa de evaluación curricular.

Etapa	Peso	Puntaje Aprobatorio
Evaluación Curricular	30%	30.00

4.7 Evaluación de Conocimientos

- El área usuaria remite un mínimo de veinte (20) preguntas sobre conocimientos técnicos relacionados al perfil del puesto, de las cuales, se seleccionarán doce (12) preguntas de este conjunto. Por otro lado, la Oficina General de Recursos Humanos, remite quince (15) preguntas de cultura general y/o institucionales, de las cuales, el Comité elegirá ocho (08) para la evaluación final. Este enfoque garantiza una evaluación integral que cubre tanto los aspectos técnicos como el conocimiento general de la institución.
- El/la postulante que resulte convocado para la evaluación de conocimientos deberá presentarse en la dirección señalada, en la fecha y horario establecido, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- La evaluación de conocimientos se desarrollará, en el horario y en la fecha en el que se indique en el Resultado de la Postulación en el portal web institucional.
- Se tendrá en cuenta el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido en la publicación, si pasado el tiempo el o la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún o alguna postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La calificación de la Evaluación de Conocimientos, teniendo como nota mínima aprobatoria de 18 puntos. Aquellos/as postulantes que no alcancen el mencionado puntaje mínimo, no continuarán en el proceso de selección.
- La evaluación de conocimientos evaluará aspectos inherentes a la plaza a la cual postula, de forma tal que se asegure la idoneidad y éxito del proceso de selección del Concurso Público de Méritos.

4.8 Publicación del Resultado de la Evaluación de Conocimientos

- La entidad publicará en su portal web Institucional los resultados de la evaluación de conocimientos, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (Evaluación de Entrevista Personal).

Etapa	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos	30%	18	30



4.9 Entrevista Personal

- La entrevista personal estará a cargo del Comité designado para efectos del presente Concurso Público de Méritos.
- El/la postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal debe presentarse mediante la plataforma virtual Zoom, en la fecha y horario establecido, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Se tendrá en cuenta el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido en la publicación, si pasado el tiempo el o la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un medio probatorio a cargo del comité, luego de ese tiempo de tolerancia no existirá prórroga alguna.
- En la entrevista personal se evaluará al/la postulante acerca de sus experiencias profesionales, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento personal, etc. Se podrá considerar también aspectos que fueron abordados en las evaluaciones anteriores a través de casuística relacionada a las funciones del cargo al cual postula.
- El Comité a cargo de las entrevistas personales consignará su calificación acerca del o la postulante en un registro elaborado para tal fin.
- La nota mínima aprobatoria en esta etapa es 20 puntos. El/la postulante que no alcance la referida nota será considerado/a NO APTO/A.
- Se realizará la grabación en audio y video de evaluación con la finalidad de brindar mayor transparencia al proceso de selección.

4.10 Publicación del Resultado de la Entrevista Personal

- La entidad publicará en su Portal web Institucional la relación del o la postulante con la condición de APTO/A en la etapa de la entrevista personal

Etapa	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	40%	20.00	40.00

4.11 Bonificaciones por considerarse:

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total).

Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

Se precisa que para los casos de la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento.

De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- a) Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b) Nivel 2 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

La no presentación de dichos documentos de acreditación en el Currículum Vitae documentado, no darán derecho ni lugar a reclamo a las bonificaciones antes señaladas.

4.12 Elaboración del Acta Final

- Culminada las etapas del proceso de selección, el Comité elaborará el Acta Final y la relación del/de la postulante seleccionado/a, en estricto orden de méritos para su publicación en el Portal web Institucional.

4.13 Publicación del Resultado Final

- Se publicará en el portal web Institucional el resultado final del Concurso Público de Méritos de acuerdo con las fechas indicadas.
- Será seleccionado/a el /la postulante que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con el cuadro de mérito.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los resultados de la Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y de la Entrevista Personal, conforme a los puntajes y pesos correspondientes, estableciendo al **GANADOR/A** y, de ser el caso el **ACCESITARIO/A**.

El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el mayor puntaje será declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria, siempre y cuando su puntaje final sea mayor aprobatorio. En caso de empate se considerará **GANADOR/A** al/la postulante que obtuvo mayor puntaje en la etapa de Entrevista Personal, de ser el caso.



CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección del concurso público de méritos, para efectos de la suscripción del Contrato, debe presentar la siguiente documentación:

- Documentos originales que sustenten el Currículum Vitae documentado, tales como: Grado académico y Título profesional, Constancia de Secundaria Completa o según lo que se haya requerido en el perfil convocado, especializaciones y/o formación, certificado y/o constancias de trabajo, y otros documentos.

Si el/la postulante declarado/a como **GANADOR/A**, no presenta la información requerida luego de la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a suscribir el contrato, por lo que se procederá a convocar al **ACCESITARIO/A** a efectos de que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, que se computará a partir de la notificación que se le efectuó al **ACCESITARIO/A**.

El/la postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente posterior y que haya aprobado todas las etapas y obtenido como mínimo un puntaje final aprobatorio, será considerado/a **ACCESITARIO/A**.

4.14 Precisiones Importantes

- Es responsabilidad del/de la postulante cumplir con lo dispuesto en las bases de convocatorias, instructivos, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, además de mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público de méritos a través de la verificación periódica del portal web de la institución.
- El/la postulante deberá considerar la dirección de correo electrónico registrado en la Ficha de datos y/o declaración jurada, ya que, será utilizado para el desarrollo de las evaluaciones o para cualquier otra comunicación.
- Es responsabilidad del/de la postulante la revisión constante de la cuenta del correo electrónico y verificar que los correos electrónicos enviados por la entidad no sean considerados como correos no deseados y/o spam.
- El registro de participación se realizará al inicio de cada una de las evaluaciones. Por lo que deberán presentarse en la fecha y hora consignada en la publicación de la etapa preliminar a la evaluación, presentando su Documento de Identidad Nacional (DNI) o Carnet de Extranjería (CE). Aquellas personas que se presentan fuera del horario señalado no podrán participar de la evaluación, no se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora indicada, tendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún o alguna postulante en las evaluaciones y/o en cualquiera de las etapas, será declarado/a **NO APTO/A** del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público de méritos, será automáticamente declarado/a como **NO APTO/A**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- La institución no cubre o asume ningún gasto en el que puedan incurrir los/as postulantes durante el desarrollo de los procesos de selección.
- El/la postulante que cometa cualquier infracción de las disposiciones establecidas en las presentes bases, o incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será automáticamente declarado/a como **NO APTO/A**.
- El/la postulante se somete al proceso de control y/o fiscalización posterior, por lo que la entidad tomará en cuenta la información consignada en la Ficha de Postulación virtual, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma, al menos en los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto.
- La entidad se reserva el derecho a modificar los plazos establecidos en el cronograma y/o cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación alguna con los/as postulantes.



4.15 De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a.** Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b.** Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- c.** Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d.** Cuando el/la ganador/a o accesitario/a no asista a suscribir el contrato en el periodo establecido.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a.** Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b.** Por restricciones presupuestales.
- c.** Otras debidamente justificadas, antes de la suscripción de contrato.