



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO

CPMA N° 009-2023-DEVIDA

LEY N.° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

<i>PUESTO</i>	<i>N.° DE POSICIONES</i>
<i>JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</i>	<i>1</i>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. Objeto del Concurso	3
1.2. Base Legal	3
1.3. Entidad convocante y órgano responsable.....	5
1.4. Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMA.....	5
1.5. Condiciones del Puesto.....	6
1.6. Disposiciones generales a tener en cuenta por los/las postulantes	6
1.7. Evaluaciones dentro del proceso	7
1.8. Cronograma del Proceso.....	8
CAPÍTULO II. DEFINICIONES	8
CAPÍTULO III. REQUISITOS MÍNIMOS Y SUS EQUIVALENCIAS	9
CAPÍTULO IV. ETAPAS Y FASES DEL PROCESO	10
4.1. Etapa de Convocatoria y Reclutamiento	10
4.2. Etapa de Evaluación, criterios de evaluación y publicación de resultados	13
4.3. Etapa de Elección y resultados del proceso	20
CAPÍTULO V. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS .	22
5.1. Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas	22
5.2. Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad.....	22
CAPÍTULO VI. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros).....	23
CAPÍTULO VII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN	23
7.1. Consultas y Observaciones.....	23
7.2. Impugnación	24
CAPÍTULO VIII: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	24
8.1. Nepotismo	24
8.2. Abstención	24
CAPITULO IX: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO	25
X. ANEXOS	25

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto del Concurso

Entidad Pública	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA		
Tipo de Proceso	Concurso Público de Méritos Abierto– CPMA dirigido a:		
	Abierto	X	Ciudadanos en General
Código del Concurso	CPMA N° 009-2023-DEVIDA		
Puesto Convocado	JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		
Perfil de Puesto	Anexo A		
Posiciones	Una (01)		
Órgano responsable del proceso	SERVIR – GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA (GDGP)		

1.2. Base Legal

GENERAL

Norma	Descripción de la Norma
Ley N.° 31564	Ley de prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público
Ley N.° 27815	Ley de Código de Ética de la Función Pública.
Ley N.° 28970	Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.° 008–20019-JUS.
Ley N.° 29248	Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.° 003-2013-DE.
Ley N.° 29607	Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
Ley N.° 29733	Ley de Protección de Datos Personales; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.° 003–2013-JUS.
Ley N.° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.° 022–2017-JUS.
Ley N.° 30057	Ley del Servicio Civil y sus modificatorias; y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM y modificatorias.
Ley N.° 30220	Ley Universitaria.
Ley N.° 30353	Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
Ley N.° 30794	Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
Ley N.° 31396	Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
Ley N.° 31419	Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
Decreto Legislativo N.° 1023	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Decreto Legislativo N.º 1246	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
Decreto Supremo N.º 008-2010-PCM	Que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-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 por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE.
Decreto Supremo N.º 003-2018-TR y sus modificatorias	Que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo N.º 053-2022-PCM	Que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 093-2016-SERVIR-PE	Que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 320-2017-SERVIR/PE	Que aprueba el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 140-2019-SERVIR-PE	Que aprueba 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.º 081-2021-SERVIR-PE	Que aprueba la Directiva N.º 004-2021-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el régimen de la Ley N.º 30057 - Ley del Servicio Civil.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00027-2023-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva N.º 001-2022-SERVIR-GDSRH, "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público sobre elaboración de los perfiles"
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00141-2016-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD

Norma	Descripción de la Norma
Resolución N.º 000055-2023-DV-OGA-URH	Que actualiza el Manual de Perfiles de Puestos – MPP de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, aprobado mediante Resolución



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

	de Gerencia General N°156-2019-DV-GG, modificado por Resolución de Gerencia General N° 164-2019-DV-GG, Resolución de Gerencia General N° 0098-2021-DV-GG, Resolución de Gerencia General N° 000102-2021-DV-GG y Resolución de Gerencia General N° 000207-2022-DV-GG.
Resolución N° 000051-2023-DV-OGA-URH	Que aprueba la actualización del Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA y la actualización del Plan de implementación
Decreto Supremo N° 047-2014-PCM	Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas.

- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.3. Entidad convocante y órgano responsable

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (en adelante DEVIDA) ha delegado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR) la realización del Concurso Público de Méritos Abierto – CPMA N° 009-2023-DEVIDA para el puesto vacante de Jefe/a de la Oficina General de Administración, el mismo que será ejecutado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

De conformidad con el numeral 6.2.9 de la Directiva N.° 004-2021-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N.° 30057 - Ley del Servicio Civil”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 081-2021-SERVIR-PE; refiere que las entidades públicas pueden delegar a SERVIR la conducción de los concursos públicos de mérito de puestos de directivos públicos desde la elaboración y aprobación de las Bases del concurso hasta la evaluación curricular.

1.4. Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMA

El presente Concurso Público de Méritos se registrará por los principios de la Ley del Servicio Civil. Cualquier persona que se encuentre o no prestando servicios al Estado podrá postular siempre que cumpla con el perfil de puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en la presentes bases y las reglas de acceso establecidas en la Ley del Servicio Civil - Ley N.° 30057, y sus modificatorias, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM y modificatorias, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación al servicio civil:

- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

- requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N.° 1295.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.° 30353.
 - f. Tener nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
 - g. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.5. Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Grupo de Servidores	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección Estratégica
Nivel/Categoría	No aplica.
Localidad	Lima
Compensación Económica Anual	S/ 234,025.00
Pago Mensual	S/ 16,716.07
Horario	De lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:30 p.m. (*)
Disponibilidad del puesto	Vacante
Período de prueba	De 3 a 6 meses (**)

(*) De acuerdo a la normativa vigente - RIS.

(**) En el caso de los puestos del grupo de Directivos Públicos no aplica la Décimo Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

El/la directivo público es designado por un periodo de tres (3) años, renovables, y la renovación se realiza considerando los resultados favorables de su evaluación anual de conformidad con el Artículo 238-A del Reglamento de La Ley del Servicio Civil¹.

1.6. Disposiciones generales a tener en cuenta por los/las postulantes

- a. El/La postulante es responsable de:
 - Realizar el **seguimiento** de la publicación de los resultados parciales y totales, y de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
 - **Verificar que su cuenta de correo electrónico** declarada en la plataforma de reclutamiento para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, esté **habilitada**.
 - Verificar que el dominio servir.gob.pe no llegue como **correo no deseado** (spam), y si fuera el caso, se deberá habilitar para que dichos correos no lo sean.
 - **Presentar todos los anexos C, E debidamente llenados y firmados en la etapa correspondiente de evaluación curricular.**

¹ DS N.° 085-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Civil N.°30057, aprobado por DS N.° 040-2014-PCM



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

- b. Los medios de comunicación establecidos para el presente concurso son los siguientes:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN / POSTULACIÓN	
Enlace directo a la convocatoria	https://www.servir.gob.pe/concurso-devida/
Portal Institucional	https://www.servir.gob.pe https://www.gob.pe/devida
Correo electrónico	concursosdirectivos@servir.gob.pe

- c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d. Las actividades indicadas en las etapas se desarrollarán de forma virtual. La evaluación que corresponde a la Entrevista Final podrá ejecutarse de forma presencial o virtual, según lo determine DEVIDA, que será comunicado oportunamente a través del portal institucional; que además podrá ser reprogramada por causas debidamente justificadas.
- e. Los resultados de las evaluaciones se publicarán dando a conocer la lista de los/las postulantes con el puntaje y la condición obtenida; así también, se anunciará fecha, hora y consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente etapa y/o evaluación, los cuales serán publicados según el cronograma del concurso (Anexo B).
- f. El/la postulante es responsable de la información consignada en la plataforma de reclutamiento y de los documentos que sustentan o acreditan el cumplimiento del perfil presentados para la Evaluación Curricular, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo DEVIDA, la misma que formará parte del expediente administrativo del/la postulante ganador/a. Asimismo, los documentos de todos/as los/las postulantes se mantendrán en custodia de la entidad. Ninguna documentación presentada por los/las postulantes serán devuelta.
- g. Para el caso de Directivos Públicos la evaluación de los requisitos se hace de manera integral, verificando que la información registrada por el/la postulante, este alineada con los requisitos del puesto, las funciones sustantivas y todos los componentes del perfil, salvo que el cargo estructural y/o puesto requiera de niveles de especialización temática debidamente justificadas.
- h. Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los/las postulantes y personas interesadas en el CPMA podrán enviar un correo electrónico a concursosdirectivos@servir.gob.pe, consignando en el Asunto: CPMA N° 009-2023-DEVIDA, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n).
- i. La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP) de SERVIR se encargará de interpretar los casos no previstos en la presente Bases, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.

1.7. Evaluaciones dentro del proceso

Para el presente concurso, se desarrollarán las siguientes evaluaciones:

- Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicométrica
- Evaluación de Competencias
- Evaluación Curricular
- Entrevista Final



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

1.8. Cronograma del Proceso

El Concurso Público de Méritos Abierto - **CPMA N° 009-2023-DEVIDA** (en adelante CPMA) se rige por el **Cronograma (Anexo B)** publicado en los medios de comunicación señalados en el literal b. del numeral 1.6 de las presentes bases.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

2.1. Formación Académica: Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto.

2.2. Cursos²: Son una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.

2.3. Programa de Especialización³: Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos, debiendo completarse un total de veinticuatro (24) créditos de conformidad con el artículo 43 de la Ley Universitaria — Ley N° 30220.

2.4. Diplomado: De acuerdo con la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Diplomado es un estudio de perfeccionamiento profesional en áreas específicas, para el cual se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

2.5. Experiencial Laboral General: Comprende el tiempo que el/la postulante ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia⁴. Es decir, la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado en las diversas instituciones.

2.6. Experiencia Laboral Específica: Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes:

- i. En el puesto o cargo.
- ii. En la función o materia.
- iii. En el sector público.

2.7. Conocimientos de Ofimática: Hace referencia al nivel de dominio de Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones; así como otros paquetes ofimáticos que pudieran ser necesarios para el cálculo estructural y/o puesto.

² Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada con RPE N°141-2016-SERVIR-PE

³ Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada con RPE N°141-2016-SERVIR-PE

⁴ De conformidad con la Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.° 1401



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

2.8. Conocimientos de Idiomas/Dialecto: Hace referencia al manejo de algún idioma y/o dialecto, y su nivel de dominio.

CAPÍTULO III. REQUISITOS MÍNIMOS Y SUS EQUIVALENCIAS⁵

3.1. Formación Académica:

Título profesional otorgado por universidad en las carreras profesionales de Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad o afines por la formación; o su equivalencia*.

* Equivalencias:

En caso de no contar con título profesional que indica el perfil de puesto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N.º 31419, se procederá a considerar las siguientes equivalencias:

- a) Grado de Bachiller en las carreras antes mencionadas y tres (03) años⁶ adicionales en la experiencia específica en la función o materia.
- b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.

3.2. Programa de Especialización:

Programa de Especialización en Gestión Pública y/o Administración o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años)

Equivalencia:

100 horas en docencia en los últimos 5 años en Instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

El Programa de Especialización y/o Diplomado puede ser convalidado con el grado o la condición de egresado, de maestría o doctorado, los que deben estar referidos a Gestión Pública y/o Administración o afines, considerando las 100 horas acumuladas y en los últimos 10 años. Para efectos del cómputo de los 10 años se considera la fecha de registro de postulación con la fecha de egreso o de obtención del grado, según corresponda. En caso el diploma no contenga dicha información, y solo en ese supuesto se considerará la fecha de emisión del título.

3.3. Experiencia General:

- 08 años.

3.4. Experiencia Específica:

- 04 años de experiencia específica requerida en la función o materia.
- 02 años de experiencia específica en el sector público.
- 02 años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia*.

⁵ Extraído de los numerales 14.3. del artículo 14 y los artículos 19 y 21 del Reglamento de la Ley N.º 31419

⁶ Artículo 19. Equivalencias al requisito de título profesional otorgado por universidad de nivel nacional y regional, del reglamento de la Ley N.º 31419.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

* Equivalencias:

Conforme a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de la Ley N.º 31419, para el cumplimiento de los dos **(02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo**, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

CAPÍTULO IV. ETAPAS Y FASES DEL PROCESO

4.1. Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

4.1.1. Fase de Convocatoria

Se realiza en el plazo indicado en el **Cronograma – Anexo B** del CPMA y se difundirá como mínimo durante diez (10) días hábiles, a través de:

- ✓ Portal Talento Perú.
- ✓ Portal Institucional SERVIR
- ✓ Portal Institucional de DEVIDA.

Adicionalmente, se podrá publicar la convocatoria en otros medios de comunicación masiva.

4.1.2. Fase de Reclutamiento

Esta fase comprende el registro de los/las postulantes y la revisión de la información registrada en la plataforma de reclutamiento, en estricta observancia de los principios que rigen el Servicio Civil y los establecidos en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los cuales **tienen carácter de declaración jurada**; por lo que SERVIR o DEVIDA tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación y/o sustento de la misma.

El/la postulante, previo al registro en la plataforma de reclutamiento deberá revisar la información contenida en el Perfil del Puesto (Anexo A); así como también, los requisitos mínimos y sus equivalencias señalados en el capítulo III de las presentes bases.

Para esta fase el/la postulante deberá registrar la información en **TODOS** los campos de la plataforma consignada para tal fin, dentro de los días estipulados en el cronograma del concurso (Anexo B) considerándose para ello:

Inicio de postulaciones: Desde las 9:00 horas del 30 de octubre de 2023.

Cierre de postulaciones: Hasta las 18:00 horas del 13 de noviembre de 2023.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Para hacer efectiva la postulación en la plataforma de reclutamiento, los/las postulantes una vez que hayan realizado el registro completo de la información solicitada, deberán hacer clic en **“Enviar perfil”**. Una vez que el/la postulante envíe el perfil en la plataforma de reclutamiento, **no podrá modificar, agregar o eliminar la información registrada previamente**, por lo que sugerimos **revisar** el Manual de usuarios/as para postulación, en el portal de SERVIR, antes de realizar su registro en la plataforma.

Se revisará, solo la información registrada por el/la postulante en la plataforma de reclutamiento, conforme a lo declarado en la misma, considerando la información que corresponda al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto (Anexo A), y lo estipulado en las bases del concurso. Tomar en cuenta que **NO se considerará archivos adjuntos** (Curriculum vitae, etc.). Esta fase es eliminatoria y no cuenta con puntaje.

a) Criterios de la Postulación

La postulación al CPMA se realiza a través de la plataforma de reclutamiento, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. En el registro de postulación, se debe consignar **TODA LA INFORMACIÓN** requerida respecto **al cumplimiento de los requisitos mínimos** del perfil del puesto y lo estipulado en las bases del concurso, **además de la información necesaria para ser beneficiario del puntaje adicional** a lo mínimo requerido de acuerdo a lo indicado en la Ficha de Evaluación curricular (Anexo D).
2. El/la postulante **debe registrar en la plataforma de reclutamiento toda la información** correspondiente a su formación académica, conocimientos, experiencia laboral general y experiencia específica, **tomando en cuenta que durante la evaluación curricular deberá presentar los documentos que acrediten lo registrado.**

INFORMACIÓN DEL PERFIL	ASPECTOS REQUERIDOS A TOMAR EN CUENTA
Formación Académica	<p>Deberán registrar los grados académicos, títulos profesionales obtenidos a la fecha de postulación</p> <p>Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, se debe tener en cuenta que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior- SUNEDU, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso⁷.</p> <p>Para efectos de puntaje adicional podrán registrar el Grado de Maestría y/o Doctorado.</p>

⁷ Extraído artículo 28 del acápite de Procedimiento de vinculación. Reglamento de la Ley N.° 31419



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

	<p>Nota:</p> <p>En el caso cuente con egresado de Maestría o Doctorado éste deberá ser registrado porque podrá ser considerado para el cumplimiento del requisito programa de especialización o diplomado, siempre que este cumpla con las condiciones de temporalidad y temática.</p>
<p>Programa de Especialización o diplomado</p>	<p>Registrar el nombre completo del programa de especialización y/o diplomado, la fecha de expedición del “diploma” y el número de horas y/o créditos de dicho programa.</p> <p>En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N.º 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>Adicionalmente, se pondrán registrar cursos para acceder a los puntajes adicionales.</p>
<p>Experiencia Laboral General y Específica</p>	<p>Registrar en la plataforma lo concerniente a los detalles de su experiencia laboral, considerando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entidad y/o empresa- Cargos y/o puestos ocupados- Fecha de inicio y fecha fin de labores en formato Día/Mes/Año. Esta información debe coincidir con la documentación de sustento.- Las funciones o materias específicas desarrolladas en cada puesto que sustenten el cumplimiento del requisito de experiencia solicitado en el perfil del puesto. Solo serán consideradas para evaluación, las experiencias laborales que detallen funciones y/o materias desarrolladas en el puesto. <p>En caso hayan asumido varios cargos en una misma entidad, estos deberán ser descritos de manera individual indicando fecha de inicio y fecha fin de cada cargo.</p> <p>Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/las postulantes hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Los/las postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
NO CALIFICA	Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
DESCALIFICA	Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de reclutamiento.

Publicación de resultados de la fase de reclutamiento

- La lista de los/las postulantes con la condición obtenida en la fase de reclutamiento, así como las consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente evaluación será publicada en el portal institucional de SERVIR y se replicará en el portal institucional de DEVIDA.
- Solo aquellos/as que hayan obtenido la condición de “CALIFICA”, pasarán a la Etapa de Evaluación.

4.2. Etapa de Evaluación, criterios de evaluación y publicación de resultados

Los/las postulantes que hayan obtenido la condición de “**CALIFICA**” como resultado de la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto. **Cada una** de las evaluaciones **es eliminatoria**. **Solo pueden acceder** a la siguiente evaluación quienes hayan **obtenido** la condición “**CALIFICA**” en la **evaluación anterior**.

En el caso el/la postulante abandone, se ausente o no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara, la GDGP de SERVIR, tiene la facultad de cancelar su evaluación, lo cual implicará la descalificación del postulante.

Estas evaluaciones se realizan por medio de una plataforma virtual. SERVIR proporciona a los postulantes el acceso, y la evaluación se efectúa en ambientes controlados, en los que se identifica personalmente a los/las postulantes y al mismo tiempo se constata el desarrollo individual de la prueba dentro del horario establecido, de conformidad con lo que establezca SERVIR.

Para la etapa de evaluación, en el caso el/la postulante presente **alguna discapacidad** y requiera de algún **ajuste razonable**, **deberá comunicarlo** mediante correo electrónico (concursosdirectivos@servir.gob.pe) adjuntando el **certificado de discapacidad** o en el caso no cuente con dicho documento podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad.

La publicación de resultados con el puntaje y la condición obtenida en cada una de las evaluaciones, así como las consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente evaluación serán publicadas en el portal institucional de SERVIR y se replicará en el portal institucional



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

de DEVIDA.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

4.2.1. Evaluación de Conocimientos y Psicométrica

De la presentación de los/las postulantes

- El/la postulante deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en la publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento.
- Es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. La conexión de Internet con banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), la misma que debe mantenerse estable durante toda la evaluación.

Durante la evaluación de conocimientos, y aprovechando el uso de la plataforma, SERVIR, aplicará algunas preguntas que servirán de complemento para aquellos candidatos que califiquen a la evaluación de competencias. Cabe indicar que dicha evaluación, no está sujeta a puntaje, por lo que no influye en los resultados de la evaluación de conocimientos.

Evaluación de Conocimientos: Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el desempeño de las funciones del puesto (conocimientos específicos y técnicos relacionados al perfil del puesto).

Consideraciones para la calificación

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es:

MÍNIMO	12 PUNTOS
MÁXIMO	20 PUNTOS

En esta evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación o no culmina con la evaluación
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Evaluación Psicométrica- Está orientada a medir las aptitudes, habilidades y/o coeficiente intelectual de los/las postulantes, mediante la aplicación de un procedimiento estandarizado que da puntajes o calificaciones directas a los sujetos evaluados.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Para calificar la evaluación psicométrica se utiliza las puntuaciones establecidas en la correspondiente prueba o test psicométrico (de acuerdo a la prueba elegida para el correspondiente concurso).

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es:

MÍNIMO	05 PUNTOS
MÁXIMO	10 PUNTOS

En esta evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado

Publicación de los resultados de la Evaluación de Conocimientos y Psicométrica

- La lista de los postulantes con el puntaje alcanzado y la condición obtenida, así como las consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente evaluación será publicada en el portal institucional de SERVIR y se replicará en el portal institucional de DEVIDA.
- Solo aquellos que hayan obtenido la condición de “CALIFICA” en la Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicométrica pasarán a la Evaluación de Competencias.

4.2.2. Evaluación de Competencias

Es una metodología estandarizada e interactiva de actividades que permite identificar y/o evaluar los indicadores comportamentales de las competencias y/o habilidades según el perfil de puesto, para lo cual se toma como referencia los diccionarios de competencias genéricas del grupo de directivos públicos y el de competencias transversales del servicio civil de SERVIR con parámetros pre establecidos.

Los/las postulantes serán citados vía correo electrónico para rendir la Evaluación de Competencias que será ejecutada por la GDGP de SERVIR.

Los/las postulantes deberán tener en cuenta las consideraciones publicadas. Por lo que, es necesario que tenga acceso a una PC o laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión estable a internet. La conexión de Internet con banda ancha con cable o



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

inalámbrica (3G o 4G/LTE), la misma que debe mantenerse estable durante toda la evaluación.

Consideraciones para la calificación

La evaluación de competencias tendrá una escala de 1 a 5 niveles, de acuerdo a lo siguiente:

Nivel	Calificación
Del 1.00 al 1.99	Muy por debajo de lo esperado
Del 2.00 al 2.99	Por debajo de lo esperado
Del 3.00 al 3.99	Dentro de lo esperado
Del 4.00 al 4.99	Por encima de lo esperado
5.00	Muy por encima de lo esperado

Para la puntuación aprobatoria **ninguna competencia puede ser menor a 3.00 “Dentro de lo esperado”**.

De acuerdo con los resultados, se publicará la condición obtenida por cada postulante y el nivel obtenido, que es el promedio de puntajes de las competencias evaluadas.

En la evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el nivel mínimo aprobatorio en cada una de las competencias evaluadas.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el nivel mínimo aprobatorio en cada una de las competencias evaluadas.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

4.2.3. Evaluación Curricular

Esta evaluación comprende la revisión de la sustentación o acreditación con los documentos presentados por el/la postulante **contrastados con la información ingresada en la plataforma de reclutamiento**, para poder asignar los puntajes (mínimos y adicionales) conforme se establece en la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)**. Además, consiste en la revisión de las **Declaraciones Juradas (Anexo C)** y el formato de **Información de logros obtenidos en la gestión para la entrevista final (Anexo E)**.

a) Presentación de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil:

- **Sólo se considerarán los documentos que se presenten y sustenten la información registrada** por el/la postulante en la plataforma de reclutamiento, Declaraciones Juradas y el formato de Información de logros obtenidos en la gestión.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

- Los documentos que acrediten o sustenten el cumplimiento del perfil del puesto deberán ser enviados en el horario y fecha establecida en el Cronograma. **No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.**
- No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en la plataforma de reclutamiento. A excepción, de los conocimientos de ofimática, inglés que se considerará la declaración jurada (Anexo C).
- En caso de que el/la postulante haga uso de documentación con certificación electrónica para sustentar cursos y/o programas de especialización deberá proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.
- **No se admitirá** documentos que sean enviados a través de almacenamientos virtuales, enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox u otros similares) u otros medios que no hayan sido considerados en la publicación.
- No serán evaluados los documentos ilegibles (que no se aprecie ni verifique su contenido) o que no puedan ser descargados, considerando al postulante con la condición de **DESCALIFICA**, de corresponder.
- Las declaraciones juradas y el formato de logros obtenidos en la gestión, **deberán presentarse debidamente llenados y firmados**, según corresponda. **La no presentación de estos documentos o la modificación de su contenido** implicará que los/las postulantes obtengan la condición de **DESCALIFICA**.
- Si luego de la revisión de los documentos de sustento, **no es posible la verificación de alguno** de los requisitos establecidos en el perfil del puesto, por no haber presentado la documentación de sustento que especifique lo consignado en la plataforma de reclutamiento, **o la documentación presentada contiene datos erróneos y/o contradictorios** y/o que no permitan validar el cumplimiento de alguno de los requisitos, los/las postulantes obtendrán condición de **DESCALIFICA**.
- La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR se encargará de interpretar los casos excluidos, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.

b) Forma de Presentación de los documentos

Los/las postulantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para la presentación de documentos:

- Los **documentos sustentatorios** deberán ser remitidos vía correo electrónico en **formato PDF** hasta en tamaño máximo de 25 MB en total a: concursosdirectivos@servir.gob.pe considerándose para ello hasta las **23:59 horas del 05 de diciembre de 2023** de acuerdo al cronograma establecido, de llegar fuera del horario señalado el/la postulante no será considerada su postulación.
- Los/las postulantes deberán adjuntar sus documentos considerando como nombre del archivo: El número de la convocatoria, nombres y apellidos completos, tal como se indica a continuación:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Asimismo, en el asunto del **correo electrónico** indicar el número del CPMA de la siguiente manera:

CPMA N° 009-2023-DEVIDA – JORGE SALAS BEJAR.pdf

Y en el **mensaje deberán consignar:**

- **Nombres y apellidos:** JORGE SALAS BEJAR
- **DNI:** 12345678
- **N.º de páginas que se adjuntan:** 80 páginas

c) Orden de Presentación de Documentos:

1. Currículum vitae actualizado.
2. Copia simple del documento que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas, registros de CONADIS, de corresponder.
3. Documentos relacionados a la Formación Académica requerida.
4. Documentos relacionados a los Diplomados y/o Programas de Especialización y/o cursos declarados en la plataforma de reclutamiento
5. Documentos relacionados a la Experiencia Laboral requerida.
6. Anexo C - Declaraciones Juradas.
7. Anexo E - Logros obtenidos en la gestión.

d) Acreditación de los documentos sustentatorios, considerar lo siguiente:

- Documentos relacionados a la **Formación Académica** requerida:
 - **Diploma del Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado**, de ser el caso. Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, éstos deberán estar registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar inscrito en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.
 -
- Documentos relacionados a los **Diplomados y/o Programas de Especialización y/o cursos** requeridos:
 - Constancias, certificados, diplomas de estudios u otro medio probatorio que den cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos y cada documento deberá incluir la fecha y la cantidad de horas. Asimismo, considerar de ser el caso, las constancias o certificados para acreditar las horas de docencia.
 - En caso se haya obtenido el grado de Maestría o Doctorado, o se tenga la condición de egresado; en materias solicitadas en el perfil; se deberá presentar el documento que acredite dicha condición.
- Documentos relacionados a la **Experiencia Profesional** requerida:
 - Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios (no se aceptarán órdenes de servicio, sin las conformidades de servicios), contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y/o



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/las postulantes poseen: **el tiempo de experiencia solicitado** (fecha de inicio y fin o tiempo de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo **y/o función desarrollada**.

- Aquellos/as postulantes cuya **denominación del cargo o puesto** desempeñado sea genérico como, **por ejemplo: Profesional 1, deberán anejar el MOF** de su cargo para convalidar las funciones.
- En el caso de prestación de servicios no personales solo serán consideradas las **conformidades de servicio o en su defecto constancias o certificados de prestación de servicio siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio, además de ser el caso adjuntar los términos de referencia o algún otro documento donde se acredite el detalla de las funciones ejercidas**. En caso dicho documento no indique la fecha exacta (día, mes y año) se considerará como fecha de inicio experiencia (el primer día del mes) y como fecha fin (el último día del mes).

- Documentos relacionados a las **Declaraciones Juradas** requeridas
 - El/la postulante debe descargar las declaraciones juradas del enlace ubicado en:
<https://www.servir.gob.pe/concurso-devida/> y completar todos los formatos, incluyendo su firma digital o manual.
 - Para la Declaración Jurada N.º 3, referente a Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, de ser el caso, deberá presentar adicionalmente el certificado otorgado por la entidad competente que acredite dicha condición.
- Documentos relacionados a los **Logros Obtenidos en la gestión** requerida:
 - El/la postulante, debe completar y presentar el formato de logros obtenidos en la gestión (Anexo E) con el detalle de los logros alcanzados, **y de ser el caso** adjuntar los diplomas, publicaciones periodísticas, publicaciones de la entidad, registro visual, enlace, entre otros relacionados al logro obtenido.

e) **Consideraciones para la calificación**

La puntuación aprobatoria para la Evaluación Curricular es:

MÍNIMO	65 PUNTOS
MÁXIMO	100 PUNTOS

En la evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en la plataforma de reclutamiento, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, <u>no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.</u>



4.2.4. Entrevista Final

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

a) Consideraciones previas a la entrevista:

Sólo acceden a la entrevista final aquellos/as postulantes que hayan obtenido la condición de “califica” en la evaluación anterior.

La ejecución de la Entrevista Final será efectuada por el Comité de Selección de **DEVIDA**.

- El **Rol de Entrevista Final** y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución serán **publicados** en el portal institucional de **SERVIR** y **DEVIDA** indicando las fechas y horarios respectivos según el cronograma (Anexo B).
- El/la postulante **deberá seguir las consideraciones publicadas**. Por lo que, de ser caso, que se determine que esta evaluación sea virtual, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet que permita la ejecución de la entrevista.

b) Consideraciones para la calificación

La puntuación aprobatoria para esta evaluación es:

MÍNIMO	60 PUNTOS
MÁXIMO	100 PUNTOS

Los resultados de la entrevista final serán consignados en una tabla de puntuación.

En la entrevista, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Los **resultados de la Entrevista Final** se darán a conocer con la lista de los/las postulantes con el puntaje y condición obtenida, la cual será publicada, según el cronograma en el portal institucional de **SERVIR** y **DEVIDA**.

4.3. Etapa de Elección y resultados del proceso

En esta etapa, el Comité de Selección elige al/la postulante idóneo/a para el puesto convocado, de acuerdo con el puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores de los/as postulantes que alcanzaron la condición de “**CALIFICA**”.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

4.3.1. Elaboración de Puntaje Final

En esta etapa, el Comité de Selección elige al/a la candidato/a idóneo/a para el puesto convocado.

Para ello, se calcula el puntaje total que es la sumatoria simple de los puntajes equivalentes de cada evaluación.

El puntaje equivalente se determina de la siguiente manera:

$\frac{\text{Puntaje máximo De la evaluación} - \text{Puntaje mínimo de la evaluación}}{5 - 3} = \frac{\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje obtenido por el postulante en la evaluación}}{5 - X}$
$X = 5 - (5 - 3) \times \frac{\text{Puntaje máximo De la evaluación} - \text{Puntaje obtenido por el postulante en la evaluación}}{\text{Puntaje máximo De la evaluación} - \text{Puntaje mínimo de la evaluación}}$
$X = \text{Puntaje Equivalente}$

Sobre la base del puntaje total obtenido se otorgan las bonificaciones establecidas por ley, según corresponda.

El puntaje final por cada postulante resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos/as, considerando hasta dos decimales, para luego proceder a elegir al/la ganador/a y accesitario/a del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N.º 29973, “Ley General de la Persona con Discapacidad” y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más postulantes, se considerará como ganador del concurso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final.

En esta etapa se firma el acta en la que el Comité, según corresponda, declara al/la ganador/a del concurso, así como al/la accesitario/a, de corresponder.

El resultado final del proceso de selección será publicado en el portal institucional de **SERVIR** y **DEVIDA**.

4.3.2. Resultado Final del proceso

El resultado final del CPMA será publicado en el portal institucional de DEVIDA, el cual podrá ser replicada en el portal institucional de SERVIR <https://www.servir.gob.pe/concurso-devida/> conteniendo el nombre de el/la ganador/a del CPMA, así como del accesitario, de corresponder.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Asimismo, DEVIDA remitirá un correo electrónico dirigido a el/la ganador/a, comunicándole los resultados del proceso e invitándolo/a a la formalización del mismo.

Posterior a la publicación de los resultados finales, el/la ganador/a del CPMA dispone de un **plazo máximo de treinta y un (31) días calendario** para asumir el puesto para el que fue elegido, o en su defecto, comunicar su desistimiento.

En caso de que el/ la ganador/a del CPMA no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la entidad dentro del plazo antes señalado, o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 49 de la Ley del Servicio Civil, DEVIDA podrá cubrir el puesto con el/la accesitario/a, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

CAPÍTULO V. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

5.1. Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Ésta se realizará en la etapa de Elección. Los/las licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello el/la postulante debe de haber acreditado previa presentación en copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición en la Evaluación Curricular.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
--

5.2. Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad

Ésta se realizará en la etapa de Elección, siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido. Para ello el/la postulante deberá, consignar en la plataforma de reclutamiento esta información durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento. Para ello el/la postulante debe de haber acreditado previa presentación en copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición en la Evaluación Curricular.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

CAPÍTULO VI. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros).

- 6.1. SERVIR se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 6.2. SERVIR podrá acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en la plataforma de reclutamiento y/o en la presentación de documentación que lo acrediten.
- 6.3. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual o físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADO/A**.
- 6.4. En caso de que el/la postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 6.5. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del CPMA, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 6.6. Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del CPMA participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 6.7. En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación al servicio civil con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO/A** del CPMA en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- 6.8. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.

CAPÍTULO VII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN

7.1. Consultas y Observaciones

SERVIR absolverá las consultas de los/las postulantes realizadas a través del correo electrónico de contacto establecido en los medios de comunicación del proceso. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase reclutamiento y de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, SERVIR realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

Durante el CPMA, el/la postulante puede presentar consultas y solicitar aclaraciones que considere conveniente ante SERVIR a través del correo electrónico: concursosdirectivos@servir.gob.pe consignando en el **Asunto CPMA N° 009-2023-DEVIDA**.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

7.2. Impugnación

Si algún/a postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el CPMA, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles computados desde a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.
- El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

CAPÍTULO VIII: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

8.1. Nepotismo

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

8.2. Abstención

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, ésta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al/la postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la paz, la unión y el desarrollo”

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

CAPITULO IX: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. El CPMA se declarará desierto cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguna/o de los/las postulantes cumplan con el perfil del puesto.
- c. Ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- d. Ninguna/o de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- e. Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

9.2. El CPMA se declarará cancelado cuando:

- a. La plaza vacante haya sido suprimida.
- b. Se presenten restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.

X. ANEXOS

Anexo A: Perfil del Puesto

Anexo B: Cronograma

Anexo C: Declaraciones Juradas

Anexo D: Ficha de Evaluación Curricular

Anexo E: Información de Logros obtenidos en la gestión

Lima, 27 de octubre de 2023