



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



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

## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO

CPMA N° 003-2023-ONP

LEY N.° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## ÍNDICE

CAPITULO 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 .....	5
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 .....	7
CAPITULO II. DEFINICIONES .....	7
CAPITULO III. REQUISITOS MÍNIMOS Y SUS EQUIVALENCIAS .....	8
3.1 Formación Académica: .....	8
3.2 Cursos y/o Programa de Especialización:.....	9
3.3 Experiencia General:.....	9
3.4 Experiencia Específica: .....	9
CAPITULO IV. ETAPAS Y FASES DEL PROCESO.....	9
4.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento.....	9
4.2 Etapa de Evaluación, criterios de evaluación y publicación de resultados.....	12
4.3 Etapa de Elección y resultados del proceso.....	19
CAPITULO V. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS ..	21
5.1. Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas .....	21
5.2. Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad .....	21
CAPITULO VI. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros).....	21
CAPITULO VII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN .....	22
7.1. Consultas y Observaciones .....	22
7.2. Impugnación.....	22
CAPITULO VIII: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.....	23
8.1. Nepotismo.....	23
8.2. Abstención .....	23
CAPITULO IX: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO .....	23
X: ANEXO .....	24



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Objeto del Concurso

Entidad Pública	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP		
Tipo de Proceso	Concurso Público de Méritos Abierto – CPMA dirigido a:		
	Abierto	X	Ciudadanos en General
Código del Concurso	CPMA N° 003-2023-ONP		
Puesto Convocado	<b>DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
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.° 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 con Decreto Supremo N.° 019-2002-PCM.
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 pre profesionales 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 del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Decreto Legislativo N.° 1246	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
Decreto Supremo N.° 008-2010-PCM	Que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
Decreto Supremo N.° 003-2018-TR y sus modificatorias	Que establecen 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.° 053-2022-PCM	Que aprueba el Reglamento de la 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, y otras disposiciones.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 238-2014-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva N.° 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.° 313-2017-SERVIR/PE	Que aprueba por delegación la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil".
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 320-2017-SERVIR/PE	Que aprueba el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 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.° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 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.° 081-2021-SERVIR-PE	Que aprueba 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.

**ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD**

Norma	Descripción de la Norma
Resolución de Gerencia general N° 000015-2023-GG-ONP	Que aprueba el Manual de Perfiles de puestos (MPP) actualizado, novena modificación, de la Oficina de Normalización Previsional – ONP.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 035-2018-SERVIR/PE	Que formaliza la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE de la Oficina de Normalización Previsional – ONP.
Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10	Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Normalización Previsional y su modificatoria.

- Las demás disposiciones que resulten aplicables.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

### 1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Oficina de Normalización Previsional (en adelante ONP) ha delegado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR) la realización del Concurso Público de Méritos Abierto – CPMA N° 003-2023-ONP para el puesto vacante de Director/a General de la Oficina 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:

- a. 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.
- b. Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. 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 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 (REDERECI), 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:

<b>Grupo de Servidores</b>	Directivo Público
<b>Familia de puestos</b>	Dirección Institucional



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio Civil

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

<b>Rol</b>	Dirección Estratégica
<b>Nivel/Categoría</b>	DP
<b>Localidad</b>	Lima
<b>Compensación Económica Anual</b>	S/ 246,975.00
<b>Pago Mensual</b>	S/ 17,641.07
<b>Horario</b>	De lunes a viernes de 08:30 a.m. a 17:30 p.m. (*)
<b>Disponibilidad del puesto</b>	Vacante
<b>Período de prueba*</b>	De 3 a 6 meses (**)

(\*) De acuerdo a la normativa actual de la Entidad.

(\*\*) 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 Civil<sup>1</sup>.

#### 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 y E) debidamente llenados y firmados en la etapa correspondiente.**

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

MEDIOS DE COMUNICACIÓN / POSTULACIÓN	
Enlace directo a la convocatoria	<a href="https://www.servir.gob.pe/concursos-onp">https://www.servir.gob.pe/concursos-onp</a>
Portal Institucional	<a href="https://www.servir.gob.pe">https://www.servir.gob.pe</a> <a href="https://www.onp.gob.pe">https://www.onp.gob.pe</a>
Correo electrónico	<a href="mailto:concursosdirectivos@servir.gob.pe">concursosdirectivos@servir.gob.pe</a>

- c. Los/Las postulantes deben enviar la información requerida conforme se solicita para cada etapa en particular, en las fechas y horas determinadas según el cronograma, al correo electrónico habilitado por la entidad para dicho fin y debe tomar en consideración las características del mismo (Formato del archivo y peso máximo del mismo).
- d. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

<sup>1</sup> 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 del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- f. 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).
- g. 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 SERVIR o la ONP, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador/a. Asimismo, los documentos de los/las postulantes se mantendrán en custodia de la entidad. Ninguna documentación presentada por los/as postulantes será devuelta.
- h. Para el caso de Directivos Públicos la evaluación de los requisitos se hace de manera integral, asegurando el alineamiento entre todos los componentes del perfil, salvo que el cargo estructural y/o puesto requiera de niveles de especialización temática debidamente justificadas.
- i. 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](mailto:concursosdirectivos@servir.gob.pe), consignando en el Asunto: CPMA N.º 003-2023-ONP, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n).
- j. La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública 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
- Evaluación Psicométrica
- Evaluación de Competencias
- Evaluación Curricular
- Entrevista Final

### 1.8. Cronograma del Proceso

El Concurso Público de Méritos Abierto - CPMA N.º003-2023-ONP (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.

## CAPITULO II. DEFINICIONES

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

**2.2. Cursos<sup>2</sup>:** Son una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.

---

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

**2.3. Programa de Especialización<sup>3</sup>:** 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 a 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 materia<sup>4</sup>. 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 a Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones.

### CAPITULO III. REQUISITOS MÍNIMOS Y SUS EQUIVALENCIAS<sup>5</sup>

#### 3.1 Formación Académica:

Título profesional otorgado por universidad en las carreras 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.° 31419, se procederá a considerar las siguientes equivalencias:

- a) Grado de Bachiller y tres (03)<sup>6</sup> años 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.

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

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

<sup>5</sup> Extraído del numeral 14.3. del artículo 14 y los artículos 19 y 21 del Reglamento de la Ley N.° 31419

<sup>6</sup> De conformidad "Directiva N° 001-2015- SERVIR/GPGSC -Familias de puestos y roles y manual de puestos tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil".





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

### 3.2 Cursos y/o Programa de Especialización:

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

#### Equivalencias:

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

Los Cursos al si bien no tiene establecido un mínimo de horas, estás podrán ser acumulables en temas referidos a Gestión pública y/o Administración o afines, en los últimos 10 años. Para efectos del cómputo de los 10 años se considera la fecha de registro de postulación con la fecha del último día del dictado o expedición del “diploma” o la constancia, según corresponda.

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, 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 desempeñando funciones en temas relacionado a la materia.

02 años de experiencia en el sector público.

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia\*

#### 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:

- Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- 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.
- 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.

## CAPITULO 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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

mínimo durante diez (10) días hábiles, a través de:

- ✓ Portal Talento Perú.
- ✓ Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y el portal de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).

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 por el/la postulante** 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 la ONP 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 **TODO**s 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 22 de febrero de 2023.

**Cierre de postulaciones:** Hasta las 18:00 horas del 07 de marzo de 2023.

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.) por lo que 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:



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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.
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 se otorga puntaje adicional** conforme lo establece la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)**; para ello, es importante que se tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

INFORMACIÓN DEL PERFIL	ASPECTOS REQUERIDOS A TOMAR EN CUENTA
<b>Formación Académica</b>	<p>Deberán registrar los grados académicos, títulos profesionales obtenidos a la fecha de postulación y los estudios adicionales como: maestrías, doctorados.</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 Título, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrados obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso<sup>7</sup>.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Registrar si es egresado de Maestría o Doctorado. En el caso que se cuente con dicha condición deberá ser registrado en la plataforma de reclutamiento; ya que, podrán ser considerados para el cumplimiento de cursos y/o programa de especialización y/o diplomado, siempre que se cumpla con las condiciones de temporalidad y temática.</p>
<b>Cursos y/o Programa de Especialización o Diplomado</b>	<p>Registrar el nombre completo del o de los cursos y/o programas de especialización y/o diplomado, la fecha de expedición del “diploma” o constancia y el número de horas y/o créditos de dicho curso o programa.</p> <p>En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 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</p>

<sup>7</sup> 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 del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

	dieciséis (16) horas lectivas.
<b>Experiencia Laboral General y Específica</b>	<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"> <li>- <b>Entidad y/o empresa</b></li> <li>- <b>Cargos y/o puestos ocupados</b></li> <li>- <b>Fecha de inicio y fecha fin de labores.</b></li> <li>- <b>Las funciones o materias específicas</b> desarrolladas en cada puesto que sustenten el cumplimiento del requisito de experiencia solicitado en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>En caso <b>hayan asumido varios cargos en una misma entidad</b>, estos deberán ser descritos de manera detallada indicando fecha de inicio y fecha fin.</p> <p>Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia en los casos que los/las postulantes <b>hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.</b></p>

Los/las postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
<b>CALIFICA</b>	Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
<b>NO CALIFICA</b>	Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
<b>DESCALIFICA</b>	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 ONP.
- 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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública 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](mailto: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 de ONP.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

#### 4.2.1 Evaluación de Conocimientos y Psicometría

Ambas evaluaciones se realizarán en la misma fecha y para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:

##### 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 psicometría, 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, ni psicometría.

**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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
<b>CALIFICA</b>	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
<b>NO CALIFICA</b>	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
<b>DESCALIFICA</b>	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación o no culmina con la evaluación
<b>NO ASISTIÓ</b>	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. 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).

**Consideraciones para la calificación**

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es:

MINIMO	05 PUNTOS
MÁXIMO	10 PUNTOS

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

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

Tomar en cuenta que para pasar a la siguiente evaluación el postulante deberá obtener la condición de “CALIFICA” en ambas evaluaciones (conocimientos y psicométrica)

**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 Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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 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 a 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
<b>CALIFICA</b>	Postulante que alcanza el nivel mínimo aprobatorio en cada una de las competencias evaluadas.
<b>NO CALIFICA</b>	Postulante que no alcanza el nivel mínimo aprobatorio en cada una de las competencias evaluadas.
<b>DESCALIFICA</b>	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
<b>NO ASISTIÓ</b>	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 los documentos sustentatorios 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 establecen en la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)**. Además, comprende la revisión de las **Declaraciones Juradas (Anexo C)** y el formato de **Información de logros obtenidos en la gestión (Anexo E)**, enviados con toda la documentación registrada en la plataforma.

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- 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. 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 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](mailto:concursosdirectivos@servir.gob.pe) considerándose para ello **hasta las 23:59 horas del 27 de marzo 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:

**CPMA N° 003-2023-ONP – LUIS CAMPOS ZAMBRANO.pdf**

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

**CPMA N° 003-2023-ONP – LUIS CAMPOS ZAMBRANO.pdf**





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Y en el **mensaje deberán consignar:**

1. **Nombres y apellidos:** Luis Campos Zambrano
2. **DNI:** 12345678
3. **N.º de páginas que se adjuntan:** 17 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 la Experiencia Laboral requerida.
5. Documentos relacionados a los Diplomados y/o Programas de Especialización y/o cursos requeridos.
6. Declaraciones Juradas.
7. Logros obtenidos en la gestión.

**d. Para la 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, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR**, de ser el caso.
  -
- Documentos relacionados a la **Experiencia Profesional** requerida:
  - **Constancias**, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y 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 anexar 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 detalle 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 los **Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización** 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,



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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 relacionadas al perfil; se deberá presentar el documento que acredite dicha condición.
- Documentos relacionados a las **Declaraciones Juradas** requeridas:
  - El/la postulante debe descargar del enlace ubicado en <https://www.servir.gob.pe/concursos-onp> y completar el Anexo C que contiene tres Declaraciones Juradas.
  - Para la Declaración Jurada N°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 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, enlace, registro visual, enlace, entre otros relacionados al logro obtenido.

**e. Consideraciones para la calificación:**

La puntuación aprobatoria para esta evaluación es:

<b>MÍNIMO</b>	65 PUNTOS
<b>MÁXIMO</b>	100 PUNTOS

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

<b>CONDICIÓN</b>	<b>DETALLE DE LA CONDICIÓN</b>
<b>CALIFICA</b>	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
<b>NO CALIFICA</b>	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
<b>DESCALIFICA</b>	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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

SERVIR podrá realizar la verificación de las referencias laborales de los postulantes, las cuales serán tomadas en cuenta durante la entrevista.

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

- El **Rol de Entrevista Final** y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será **publicada en el Portal Institucional de SERVIR y ONP** indicando las fechas y horarios respectivos según el cronograma (Anexo B).
- El/la postulante **deberá seguir las consideraciones publicadas**. Por lo que, 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:

<b>MÍNIMO</b>	60 PUNTOS
<b>MÁXIMO</b>	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
<b>CALIFICA</b>	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
<b>NO CALIFICA</b>	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
<b>NO ASISTIÓ</b>	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 ONP**.

**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 al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores de los/as postulantes que alcanzaron la condición de “**CALIFICA**”.

**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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

puntajes equivalentes de cada evaluación.

El puntaje equivalente se determina de la siguiente manera:

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

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 ONP.

#### 4.3.2 Resultado Final del proceso

El resultado final del CPMA será publicado en el Portal Institucional de la ONP, el cual podrá ser replicada en el Portal Institucional de SERVIR (<https://www.servir.gob.pe/concursos-onp/>) conteniendo el nombre de el/la ganador/a del CPMA, así como del accesitario, de corresponder.

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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, la ONP podrá cubrir el puesto con el/la accesitario/a, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

## CAPITULO 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

## CAPITULO 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.° 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- 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.

## CAPITULO 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](mailto:concursosdirectivos@servir.gob.pe) consignando en el **Asunto CPMA N.º 003-2023-ONP**.

### 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## CAPITULO 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.

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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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, 22 de febrero de 2023**