



El Peruano

190 AÑOS

1825-2015. LA HISTORIA PARA CONTAR | **DIARIO OFICIAL**



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA
Nº 060-2016-SERVIR-PE**

Directiva Nº 002-2016-SERVIR/GDSRH

**Normas para la Gestión de los Procesos
de Selección en el Régimen de la
Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA
N° 060-2016-SERVIR-PE**

Lima, 8 de abril de 2016

Vistos, los Informes N° 015-2016 y 033-2016-SERVIR/GDSRH de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, cuyo mecanismo de incorporación es el proceso de selección, el mismo que tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública;

Que, el artículo 161 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la incorporación al servicio civil se realiza a través de un proceso de selección, que tiene las siguientes modalidades: concurso público de méritos, contratación directa y cumplimiento de requisitos de leyes especiales, siendo esta última modalidad aplicable para los casos previstos en la clasificación de funcionarios públicos establecidos en el artículo 52 de la Ley N° 30057;

Que, asimismo, el artículo 174 del Reglamento General de la Ley N° 30057 establece que la Oficina de Recursos Humanos es el órgano técnico de gestionar y conducir los concursos públicos de mérito, de acuerdo a la directiva aprobada por SERVIR;

Que, es necesario desarrollar las normas técnicas, métodos y procedimientos de cumplimiento obligatorio en materia de los concursos públicos de mérito en el marco de la Ley N° 30057;

Que, mediante los Informes N° 015 y 033-2016-SERVIR/GDSRH, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, órgano encargado de la implementación de las políticas de gestión de los recursos humanos mediante el desarrollo de herramientas; en coordinación con la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, órgano encargado de diseñar y desarrollar el marco político y normativo del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos al servicio del Estado, y la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, órgano encargado de diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes y Directivos Públicos, propone la Directiva "Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y sus dos anexos, que desarrollan las normas aplicables a los tres tipos de procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el Consejo Directivo en la Sesión N° 005-2016 aprobó la propuesta presentada por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil y la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, encargando al Presidente Ejecutivo emitir la resolución respectiva;

Con el visto de la Gerencia General, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en uso de las facultades establecidas en el literal p) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación de la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" así como los anexos que forman parte de la misma:

- Anexo N° 01: Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Anexo N° 02: Formato de Validación de Conocimientos – Contratación Directa.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y la Directiva, en el Diario Oficial "El Peruano"; y de la Resolución, la Directiva y anexos, en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo

DIRECTIVA Nº 002-2016-SERVIR/GDSRH

NORMAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN DE LA LEY Nº 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer las normas técnicas, métodos y procedimientos de cumplimiento obligatorio en materia de gestión de procesos de selección del régimen de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.

2. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es estandarizar y uniformizar el proceso de selección para promover que las entidades públicas cuenten con servidores civiles idóneos de acuerdo a los perfiles de puestos, sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.
- c) Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley.
- d) Decreto Supremo Nº 041-2014-PCM, que aprueba el Reglamento Especial para Gobiernos Locales.
- e) Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 160-2013-SERVIR/PE, que aprueba los "Lineamientos para el Tránsito de una Entidad Pública al Régimen del Servicio Civil" y modificatorias.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 238-2014-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas".
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 137-2015-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº 003-2015-SERVIR/GPGSC "Inicio del proceso de implementación del nuevo régimen del servicio civil" y sus modificatorias.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 304-2015-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº 002-2015-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y elaboración y aprobación de Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE" y sus modificatorias.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 006-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº 001-2016-SERVIR/GPGSC "Reglas y Estructura del Servicio Civil de Carrera de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 052-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva Nº 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".

4. DISPOSICIONES GENERALES**4.1. ALCANCE**

Se encuentran comprendidas dentro de los alcances de la presente directiva, las entidades señaladas en el artículo 1º de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil. Con excepción de las entidades, carreras especiales y servidores establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.

4.2. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Proceso de Selección:** Proceso del Subsistema de Gestión del Empleo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos cuyo objetivo es elegir a las personas idóneas para el respectivo puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos para acceder al servicio civil. Conforme al artículo 165º del Reglamento General de la Ley, los tipos de procesos de selección para el nuevo régimen del servicio civil son:
 - i. **Concurso Público de Méritos.-** Proceso de selección cuyo objetivo es seleccionar a la persona más idónea para el puesto en base a una convocatoria pública y evaluaciones acordes a las características del puesto. Pueden ser transversales o abiertos.
 - ii. **Cumplimiento de requisitos de leyes especiales.-** Proceso de selección para los casos previstos en la clasificación de funcionarios establecida en el literal b) del artículo 52º de la Ley, en los casos que su incorporación se encuentre regulada por norma especial con rango de Ley.
 - iii. **Contratación directa.-** Proceso de selección en el cual no se requiere de un concurso público de méritos para la vinculación, de acuerdo lo previsto en la Ley y su Reglamento General.
- b) **Bases del concurso:** Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del concurso. Debe contener toda la información que el postulante debe conocer para presentarse al concurso y que garanticen el respeto de los principios del servicio civil.
- c) **Grupos de Servidores Civiles:** Clasificación establecida para los servidores civiles del régimen de la Ley: Funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias.
- d) **Postulante:** Aquella persona que postula a un concurso público de méritos para un puesto del servicio civil.
- e) **Candidato:** Es el postulante que obtiene la condición "Califica" luego de la etapa de convocatoria y reclutamiento del proceso de selección.
- f) **Accesitario:** Es el candidato que habiendo obtenido la condición "Califica" después de todas las evaluaciones, no es elegido para ocupar el puesto porque se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato elegido. En caso que el ganador del correspondiente proceso de selección no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la entidad o no hubiera superado el período de prueba, la entidad puede o no cubrir el puesto con el accesitario.
- g) **Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.

- h) **Perfil del Puesto:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- i) **Posición:** Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.
- j) **Titular de la entidad:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente.

4.3. RESPONSABILIDADES

- a) El órgano o unidad orgánica es responsable de la solicitud de requerimiento de incorporación de servidores civiles y de la elaboración de las pruebas de conocimientos requeridos para el puesto sometido a concurso.
- b) La oficina de recursos humanos de cada entidad, o la que haga sus veces, es responsable de conducir los procesos de selección en el marco de las normas y lineamientos establecidos en la Ley, su Reglamento General y la presente Directiva. Son responsables de definir y aprobar las bases, así como gestionar el desarrollo de las etapas del proceso que correspondan. También es responsable de las publicaciones y comunicaciones del proceso, de la verificación de la información presentada por el postulante y de la custodia de la documentación del concurso público de méritos.
- c) El Comité de Selección es responsable de realizar la entrevista final, elegir al candidato idóneo, elaborar y suscribir las actas administrativas del Comité (los cuales serán parte del expediente de custodia de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces) y resolver los recursos de reconsideración que recaigan contra el concurso público de méritos. Para los comités conformados por el jefe de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces y el jefe de la unidad orgánica solicitante o su representante, este último contará con voto dirimente.
- d) El postulante y el candidato son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del concurso público de méritos, de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso.
- e) La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR:
- Proporciona las evaluaciones psicotécnica y de competencias de los concursos públicos de méritos de puestos de directivos públicos.
 - Realiza veedurías a la aplicación de las evaluaciones.
 - Conduce los concursos públicos de méritos de directivos públicos por delegación de las entidades públicas.

4.4. PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo al artículo 164º del Reglamento General de la Ley, todo proceso de selección debe regirse por los siguientes principios, definidos en la Ley:

- a) **Mérito.-** El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.
- b) **Transparencia.-** La información relativa a la gestión del régimen del Servicio Civil es confiable, accesible y oportuna.
- c) **Igualdad de oportunidades.-** Las reglas del Servicio Civil son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

4.5. ACREDITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

Solo podrán aplicar procesos de selección basado en competencias, las entidades públicas que hayan sido acreditadas por SERVIR, en el marco de lo establecido en el numeral 8.4 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Norma para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE.

De conformidad con el artículo 238º del Reglamento General de la Ley, para los procesos de selección del grupo de directivos públicos es obligatoria la evaluación por competencias. De modo tal que de no encontrarse acreditada la respectiva entidad pública, la mencionada evaluación será aplicada por SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública. La entidad pública debe brindar las facilidades que requiera SERVIR.

4.6. NEPOTISMO

De conformidad con el artículo 160º del Reglamento General de la Ley, los miembros del Comité, el personal de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, o cualquier servidor civil 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.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro de la unidad 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 civil o funcionario, que sin formar parte de la unidad 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 la unidad correspondiente.

Son nulos los contratos o designaciones que se realicen en contravención de lo dispuesto en este numeral. La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

La resolución que declara la nulidad, además dispondrá la comunicación a la secretaría técnica de procedimientos administrativos disciplinarios a fin de determinar la responsabilidad administrativa del funcionario que ejerció la facultad de designación, así como la responsabilidad del servidor que tuvo injerencia directa o indirecta en la contratación, en caso fuera distinto, independientemente de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.

El acto que declara la nulidad de la designación como el que declara la resolución del contrato deben encontrarse debidamente motivados y haber sido emitidos garantizando el derecho de defensa de los involucrados.

La declaratoria de nulidad no alcanza a los actos realizados por las personas designadas o contratadas a quienes se les aplicó el presente numeral.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA INCORPORACIÓN AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

Para que una persona pueda incorporarse a un puesto comprendido bajo el régimen de la Ley, se requiere:

- 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 de Destitución y Despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5º de la Ley N° 30353.
- f) Tener la nacionalidad peruana, solo 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.

Estos requisitos deberán ser verificados antes de producirse la decisión final del proceso de selección.

5.2. CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

5.2.1. Tipos de Concurso Público de Méritos

a) Concurso Público de Méritos Abierto

Es el proceso por el que toda persona puede postular siempre que cumpla con el perfil, para puestos de:

- i. Directivos Públicos
- ii. Servidores de Actividades complementarias
- iii. Servidores de carrera, en los supuestos establecidos en el numeral 6.1 de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GPGSC "Reglas y Estructura del Servicio Civil de Carrera de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

b) Concurso Público de Méritos Transversal

Es el proceso por el que solamente pueden postular los servidores civiles de carrera con vínculo vigente, quienes habiendo renunciado a un puesto de servidor de carrera se encuentra dentro de los dos años siguientes al cese (artículo 68º de la Ley y el artículo 251º del Reglamento General) o aquellos cuyo vínculo se haya extinguido por las causales reguladas en los literales k) y l) del artículo 49º de la Ley (artículo 252º del Reglamento General), siempre que cumplan con el perfil del puesto y los requisitos para postular a otra posición de un puesto de carrera en la misma entidad o en una entidad diferente.

Para el Concurso Público de Méritos Transversal, el servidor civil de carrera deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.2 y 6.3, respectivamente, de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GPGSC "Reglas y Estructura del Servicio Civil de Carrera de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

El puesto al que se concursa debe ser como máximo hasta dos (2) niveles superiores respecto al nivel que se encuentra o se encontraba el servidor civil.

5.2.2. Condiciones previas al inicio del Concurso Público de Méritos

Las entidades deben cumplir con los siguientes requisitos para iniciar un concurso público de méritos:

- a) Puesto vacante y presupuestado, incluido en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- b) Perfil de puesto aprobado en el Manual de Perfiles de Puesto (MPP).
- c) Criterios definidos para la calificación de los postulantes.

5.2.3. Etapas del Concurso Público de Méritos

De acuerdo al artículo 169º del Reglamento General de la Ley, el concurso público de méritos abierto o transversal comprende cuatro (4) etapas: Preparatoria, convocatoria y reclutamiento, evaluación y elección.

El desarrollo de las mencionadas etapas se encuentra en la guía metodológica que se encuentra anexa a la presente directiva.

5.2.3.1. Etapa preparatoria

La etapa preparatoria comprende todas las actividades que deben realizarse para iniciar el concurso público de méritos en la entidad, siendo las siguientes:

- a) **La solicitud de requerimiento de incorporación de servidores civiles.** Comprende la solicitud por parte del órgano o la unidad orgánica y la verificación de la posición vacante y presupuestada por parte de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces.
- b) **Análisis de criterios y mecanismos de selección.** Comprende la definición del tipo de concurso público de méritos a realizarse, los mecanismos y medios por los cuales se lleva a cabo el proceso.
- c) **Conformación del Comité de Selección.** Se constituye conforme al numeral 5.2.4 de la presente directiva.
- d) **La elaboración y aprobación de las Bases del Concurso.** Comprende la elaboración y aprobación de las Bases conforme al artículo 170º del Reglamento General de la Ley. Además es aplicable lo siguiente:
 - Las bases podrán contener las reglas para el concurso público de méritos de una o más posiciones por puesto y/o de uno o más puestos, circunscribiéndose a un solo grupo de servidores civiles.
 - Las bases contienen el puntaje mínimo aprobatorio respecto de cada evaluación.

- En el caso del cronograma del proceso de concursos de Directivos Públicos, se requiere la aprobación previa de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR tramitada a través de la siguiente dirección electrónica: concursosdirectivos@servir.gob.pe, a efectos de habilitar oportunamente la plataforma informática para el reclutamiento.

5.2.3.2. Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

La etapa de convocatoria y reclutamiento comprende todas las actividades que deben ser realizadas para asegurar la adecuada difusión del concurso y atracción de los potenciales candidatos para cubrir las posiciones vacantes.

Durante la fase de convocatoria, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces deberá publicar en su portal institucional como mínimo la siguiente información para sus procesos de selección:

- a) Bases del Concurso Público de Mérito
- b) Formato de Ficha de postulante
- c) Formato de Declaraciones Juradas
- d) Aviso de Convocatoria (de conformidad con el numeral 171.3 del artículo 171º del Reglamento General de la Ley)

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

El aviso de convocatoria se publica por un período mínimo de 10 días hábiles y de manera simultánea a través de los siguientes medios de difusión:

- a) Portal institucional de la entidad o, en caso de carecer de uno, en un lugar accesible y visible al público.
- b) Servicio Nacional de Empleo (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo), conforme al Decreto Supremo N° 012-2004-TR.

Para tal efecto, la entidad deberá enviar un oficio al Servicio Nacional del Empleo por lo menos con tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo al literal a) precedente. Con la remisión del referido oficio, se entenderá cumplido lo dispuesto en el numeral 171.2 del artículo 171º del Reglamento General de la Ley.

El aviso de convocatoria deberá mantenerse publicado en el Portal Institucional de la Entidad por todo el periodo que dure la fase de reclutamiento.

En la fase de reclutamiento, puede postular toda aquella persona que cumpla con el perfil del puesto. La oficina de recursos humanos selecciona solo aquellas fichas de postulantes que cumplan con el perfil de puesto.

En el caso de concursos públicos de méritos de puestos de directivos públicos, el reclutamiento se efectúa de forma obligatoria a través de la plataforma informática proporcionada por SERVIR.

5.2.3.3. Etapa de Evaluación

Los postulantes que hayan sido admitidos como resultado de la etapa de convocatoria y reclutamiento pasan a llamarse candidatos y deberán rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto.

Las evaluaciones de los concursos públicos de méritos son cinco (05):

- Evaluación curricular
- Evaluación de conocimientos
- Evaluación psicotécnica y psicológica (esta última es opcional)
- Evaluación de competencias
- Entrevista final

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado como aptos en la evaluación anterior. Únicamente la evaluación psicológica no es eliminatoria.

Los puntajes de las evaluaciones obtenidas por los candidatos que hayan aprobado todas las evaluaciones previas a la entrevista final son considerados únicamente para efectos de definir el puntaje de los candidatos que acceden a la entrevista final. Cada una de las evaluaciones del proceso tiene el mismo valor, según lo desarrollado en el anexo N° 1 de la presente Directiva.

Los cinco candidatos que hayan obtenido el mayor puntaje pasarán a la entrevista final. Si dos o más candidatos empatan en igual puntaje con el quinto candidato, todos ellos pasarán a la entrevista final.

Para concursos en los que se convoque más de una posición del mismo puesto, se considerarán hasta dos candidatos adicionales por cada posición adicional para pasar a la entrevista final.

Los puntajes de cada una de las evaluaciones, se equiparán con una escala de equivalencia de 1 a 5, aceptándose decimales hasta dos cifras decimales, de acuerdo al siguiente cuadro:

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

Accederán a la entrevista final los cinco candidatos que obtengan mayor puntaje entre todas las evaluaciones anteriores conforme al siguiente procedimiento:

- Se realiza una interpolación de puntajes que permite encontrar la equivalencia de los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones previas con una escala de 1 a 5 puntos.
- Para estos efectos se utilizará los puntajes mínimos y máximos de cada evaluación, considerando que el puntaje mínimo equivale a "3 - Dentro de lo Esperado" y el puntaje máximo equivale a "5 - Muy por encima de lo esperado", se halla el puntaje equivalente obtenido por el candidato en cada evaluación considerando dos decimales, mediante la fórmula que se detalla en el Anexo 01 de la presente Directiva.
- Una vez obtenidos todos los puntajes equivalentes se halla el puntaje mediante promedio simple.

Los resultados de cada una de las evaluaciones, a excepción de la evaluación psicológica, deberán ser publicados en el portal institucional, incluyendo la mención a los puntajes mínimos con los cuales se pasa a la siguiente evaluación, que deben estar debidamente especificados en las Bases del Concurso. De no contar con un portal institucional es responsabilidad de la oficina de recursos humanos garantizar el fácil acceso de las personas a esa información y dar transparencia al proceso.

En el marco del principio de transparencia, y una vez concluido el proceso, la entidad podrá entregar solo la evaluación curricular y de conocimientos de los candidatos a las personas que lo soliciten.

Entre la publicación de los resultados de la evaluación anterior a la entrevista final y la realización de ésta debe respetarse un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles.

Durante el proceso de selección se encuentra prohibida la aplicación de pruebas de polígrafos o métodos similares.

a. Evaluación curricular

La evaluación curricular comprende la revisión de la ficha de postulación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para el puesto y otorgar puntaje en base a los criterios de evaluación y calificación previamente determinados en las bases del concurso público de méritos. Las entidades deberán utilizar únicamente las fichas de evaluación contenidas en los Anexos N° 8-A y 8-B de la Guía Metodología aprobada conjuntamente con la presente directiva.

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de 65 puntos de un máximo de 100 puntos.

b. Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos está orientada a medir el nivel de conocimientos técnicos del candidato para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto).

El órgano o unidad orgánica es la responsable de diseñar las pruebas de conocimientos técnicos para el puesto que requiere cubrir, siempre sobre la base de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

Para la evaluación de conocimientos cada entidad determinará los puntajes mínimo y máximo. El puntaje mínimo aprobatorio deberá corresponder al 60% del puntaje máximo establecido.

c. Evaluación psicotécnica y psicológica

c.1. Evaluación psicotécnica

Las evaluaciones psicotécnicas están orientadas a medir las aptitudes, habilidades y/o coeficiente intelectual de los candidatos, mediante la aplicación de instrumentos o técnicas, las cuales deben ser definidas e interpretadas por un(a) psicólogo(a) colegiado (a) y habilitado (a) en función de las especificaciones del perfil, la naturaleza y la complejidad del puesto.

En el caso de Directivos Públicos, la evaluación psicotécnica será proporcionada por SERVIR y se aplicará mediante el acceso a una plataforma informática disponible a través del portal institucional de SERVIR. Para estos efectos, las entidades deberán enviar a SERVIR el requerimiento correspondiente quince días calendarios previos a la aplicación de la prueba psicotécnica. SERVIR proporcionará a los candidatos el acceso virtual, y la evaluación se efectuará en ambientes controlados, entendiéndose por tales aquellos en los cuales se pueda identificar personalmente a los candidatos y al mismo tiempo se pueda constatar el rendimiento individual de la prueba dentro del horario establecido y de conformidad con lo que para ello establezca SERVIR.

Las entidades pueden aplicar evaluaciones psicotécnicas distintas con la autorización previa de SERVIR, siempre que las mismas garanticen la transparencia y calidad técnica; en este caso, deberán solicitar la autorización a SERVIR con cinco días hábiles anteriores a la publicación de la convocatoria.

Para el caso de los puestos que lo requieran se pueden considerar pruebas relacionadas a habilidades motoras y/o físicas. La aplicación de estas pruebas deberá estar debidamente justificada según el perfil del puesto (funciones, requisitos, etc.).

Para el caso de los puestos del grupo de Servidores Civiles de Actividades Complementarias que pertenecen a la familia de puestos de "operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional, mantenimiento y soporte y choferes", así como a la familia de puestos de "asistencia y apoyo", solamente se aplican las pruebas diseñadas para medir aptitudes y/o habilidades.

Para la calificación de la evaluación psicotécnica se utilizará las puntuaciones establecidas en la correspondiente prueba o test psicométrico (según la prueba elegida para el correspondiente concurso). Los candidatos deben aprobar la evaluación psicotécnica de acuerdo al puntaje mínimo establecido en las bases, para continuar en el proceso de selección.

c.2. Evaluación psicológica

La evaluación psicológica es opcional y está orientada a medir rasgos de personalidad a través de la aplicación de instrumentos o técnicas, las cuales deberán ser aplicadas e interpretadas por un(a) psicólogo(a) colegiado(a) y habilitado(a). Las pruebas que se aplican en esta evaluación no comprenden diagnósticos psiquiátricos.

Es de aplicación opcional y los resultados son referenciales. Si bien la evaluación psicológica es opcional, una vez que la entidad decida incluirla en el proceso de selección, ésta adquiere la condición de obligatoria para todos los candidatos,

quienes de no participar serán eliminados del proceso. La aplicación de esta evaluación podrá realizarse conjuntamente con la evaluación psicotécnica, sin perjuicio de mantener su condición de referencial.

d. Evaluación de competencias

Esta evaluación está orientada a medir el nivel de competencias del candidato, en base al comportamiento que permita evidenciar la posibilidad de desempeño en el puesto concursado.

Esta evaluación es de aplicación obligatoria solo para concursos públicos de méritos de puestos de directivos públicos. Dicha evaluación será aplicada por las propias entidades solo en el caso que se encuentren acreditadas para ello por SERVIR; en su defecto la evaluación será proporcionada por SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública. La entidad pública deberá brindar las facilidades que requiera SERVIR para que esta evaluación se lleve a cabo.

SERVIR emitirá los lineamientos necesarios para la gestión por competencias.

La evaluación de competencias tendrá una escala de 1 a 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje	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

El candidato debe obtener por lo menos el puntaje de 3.00 "Dentro de lo esperado" como nota mínima aprobatoria.

e. Entrevista final

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de las motivaciones, habilidades y competencias del candidato en relación al perfil del puesto. Para ello, deberá realizarse de manera estructurada y de acuerdo a un protocolo previamente establecido en la guía anexada.

Sólo acceden a la entrevista final los candidatos que superen el puntaje mínimo en cada una de las evaluaciones preliminares (curricular, de conocimientos, psicotécnica y de competencias, de corresponder) y que – de acuerdo al puntaje acumulado obtenido – se constituyan los primeros cinco candidatos con mayor puntaje, tomando en cuenta las situaciones de empate y los casos donde se convoque más de una posición, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.2.3.3. de la presente Directiva.

La entrevista final sólo podrá ser efectuada por el comité de selección o por el Jefe de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en los artículos 174º y 175º del Reglamento General de la Ley, no pudiendo ser encargada a SERVIR o a un tercero.

La oficina de recursos humanos deberá, luego de la determinación de los candidatos que pasan a entrevista y antes de la entrevista final, solicitar a los candidatos seleccionados los documentos en copia simple que sustenten lo consignado en la Ficha del Postulante o Registro de Postulación en la Plataforma Informática de Reclutamiento, según corresponda, y que se haya tomado en cuenta para el otorgamiento de puntajes durante la evaluación curricular. Aquellos candidatos que no presenten la mencionada documentación en forma total o parcial, serán excluidos del proceso de selección y no podrán ser evaluados en la entrevista final. La oficina de recursos humanos realizará la verificación de las referencias laborales de los candidatos, las cuales serán tomadas en cuenta durante la entrevista.

5.2.3.4. Etapa de Elección

En esta etapa, se elige al candidato más idóneo de acuerdo a los resultados de la entrevista final. El comité de selección o el Jefe de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en los artículos 174º y 175º del Reglamento General de la Ley, determina la elección del candidato más idóneo para cubrir el puesto, según los resultados de la entrevista final.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 54º del Reglamento de la Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando haya un empate en un concurso público de mérito, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

En esta etapa se firma el acta donde el comité o el jefe de recursos humanos, según corresponda, determinan al candidato seleccionado y, de corresponder, al accesitario, siempre que este apruebe la entrevista final.

En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, podrán existir tantos accesitarios como posiciones convocadas en el concurso público de méritos.

Los resultados finales del proceso de selección deberán ser publicados en el portal institucional o en el medio utilizado para la publicación de los resultados parciales, según corresponda.

5.2.4. Del Comité de Selección

5.2.4.1. Conformación

El Comité de Selección se conforma en los siguientes supuestos:

- a) Para concursos de puestos de servidores civiles de carrera y puestos que involucren responsabilidades jefaturales de actividades complementarias, conforme a la Ley, el comité deberá estar conformado por:
 - i. Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien haga sus veces o su representante
 - ii. Jefe del área usuaria o su representante

- b) Para concursos de los dos niveles más altos de la familia de puestos del grupo de servidores de carrera y personal altamente especializado, el comité deberá estar conformado por los miembros antes mencionados. Además, se tendrá que tomar en cuenta las siguientes especificaciones:
- i. El jefe de Recursos Humanos no podrá designar a ningún representante
 - ii. El jefe del área usuaria que desee nombrar a un representante, únicamente podrá ser el jefe inmediato de puesto a convocarse.
- c) Para concursos de directivos públicos, el comité se conforma de la siguiente manera:
- i. El representante del titular de la entidad, quien lo presidirá. Con la finalidad de asegurar la continuidad del proceso de selección se deberá definir un representante alterno en ausencia del representante inicial del titular.
 - ii. El jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces quien no podrá designar a ningún representante.
 - iii. El superior inmediato del puesto directivo que se concursa, quien no podrá designar a ningún representante.

En caso el titular de la entidad sea el superior inmediato del puesto que se concursa, el comité estará integrado solo por dicho titular o su representante y el Jefe de Recursos Humanos.

Para el caso de servidores de actividades complementarias, que no involucre responsabilidades jefaturales, es el jefe de la oficina de recursos humanos el que se hace cargo de todas las etapas, salvo los casos en que la entidad considere conveniente, como por ejemplo puestos de: áreas estratégicas, áreas de custodia de documentos físicos o datos digitales, áreas de gestión de información clasificada o sensible, áreas de atención al ciudadano, entre otras. En estos casos se deberá conformar un comité de selección bajo los mismos criterios establecidos en el literal a) del presente numeral.

La formalización de la constitución del comité de selección se realiza por escrito mediante documento que emite la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces y remite a los integrantes del Comité. El Reglamento Interno de los Servidores Civiles de cada entidad establecerá el medio por el cual se realizará la mencionada comunicación.

5.2.4.2. Abstención

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deberán abstenerse de conformarlo:

- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de jefe inmediato y subordinado con cualquiera de los postulantes o candidatos.

La abstención de los miembros del Comité de Selección aplica para el proceso de selección en su totalidad y se regula de conformidad con los artículos 89º y 90º de la Ley Nº 27444.

5.2.5. Bonificación adicional a candidatos en los concursos públicos de méritos

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en la entrevista final.

Conforme a la Ley Nº 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en la entrevista final.

Si el candidato tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, éstas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje de la entrevista final.

Las bases de los concursos públicos de méritos deben consignar la aplicación de las bonificaciones, de forma expresa.

5.2.6. Candidatos con discapacidad en los concursos públicos de méritos

Las entidades implementan procesos de selección con las condiciones adecuadas de acceso a los ambientes donde se desarrollan las etapas del proceso y adecuan las pruebas y evaluaciones, tomando en cuenta los requerimientos y necesidades de asistencia de los candidatos con discapacidad, además de ajustes razonables y apoyos que sean necesarios. Para ello, la oficina de recursos humanos revisa la ficha del postulante para realizar las acciones que correspondan en el caso de que el postulante haya indicado la necesidad de asistencia.

Con relación a las condiciones adecuadas de accesibilidad, ajustes razonables y apoyos resulta aplicable lo establecido en el artículo 3º del Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP.

5.2.7. Veedurías en el Concurso Público de Méritos

Para el caso de Directivos Públicos, SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, podrá designar veedores para los concursos públicos de méritos de Directivos Públicos, de conformidad a la disponibilidad de recursos, quienes podrán ejercer veeduría en todas las etapas de los concursos que correspondan. Las entidades públicas deberán facilitar la participación de los veedores designados, así como la información que requieran para el adecuado ejercicio de la veeduría.

En este caso, los veedores presentan un reporte final de su veeduría a la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública. Si durante el transcurso de la misma identifican indicios de incumplimiento de lo establecido en la presente directiva y su anexo o en general, de irregularidades que atenten contra la vigencia de los principios de la Ley, deberán presentar en forma inmediata ante la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública un reporte de incidencias. La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública evaluará el reporte de incidencias y el reporte final, según corresponda y en su caso, lo derivará a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR para el inicio del proceso de supervisión correspondiente.

Para el caso de los otros grupos de servidores civiles, SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, podrá designar veedores de manera aleatoria o a pedido de las entidades públicas y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de SERVIR. Para lo cual, las referidas entidades deberán facilitar la participación de los veedores designados, así como la información que requieran para el adecuado ejercicio de la veeduría.

Para efectos de ejecutar las veedurías, SERVIR podrá coordinar con organizaciones civiles o personas naturales. En ningún caso, la veeduría irrogará gastos a la entidad que lleva a cabo el concurso. Asimismo, SERVIR emitirá lineamientos específicos para las veedurías en los Concursos Públicos de Méritos para el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5.2.8. Delegación de Concurso Público de Méritos de Directivos Públicos a cargo de SERVIR

Las entidades públicas pueden delegar a SERVIR la conducción de los concursos públicos de méritos de puestos de directivos públicos desde la elaboración y aprobación de las Bases del Concurso hasta la evaluación por competencias. Las siguientes constituyen competencias de las entidades que son indelegables a:

- La solicitud de requerimiento de incorporación de servidores civiles (Etapa preparatoria).
- La conformación del Comité de Selección (Etapa preparatoria).
- La entrevista final (Etapa de Evaluación).
- La etapa de Elección.

SERVIR puede participar en la entrevista, con voz pero sin voto, para lo cual designará un representante.

La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública es la encargada de conducir los mencionados concursos públicos de méritos por delegación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Tal delegación se formaliza mediante la suscripción de un convenio entre SERVIR y la entidad pública solicitante, en el cual se establecerán las condiciones de la misma.

Para tal efecto, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- La entidad pública remitirá una solicitud expresando su voluntad de delegar determinado concurso público de méritos del grupo de directivos públicos, adjuntado el perfil del puesto correspondiente.
- Una vez que se haya notificado con tal solicitud, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública tendrá un plazo hasta de quince (15) días hábiles para dar respuesta a su solicitud.
- De ser favorable, el convenio será suscrito por los titulares de las respectivas entidades en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de la respuesta de la mencionada gerencia.

Los plazos establecidos en el presente acápite constituyen plazos ordenadores y no de prescripción o caducidad.

Una vez firmado el convenio, se da cumplimiento a los plazos establecidos en el cronograma y la entidad solicitante deberá brindar a SERVIR la documentación y las facilidades que resulten necesarias para la ejecución del proceso.

5.2.9. Impugnación en el Concurso Público de Méritos

De conformidad al artículo 177° del Reglamento General de la Ley, los recursos de impugnación respecto a los resultados del concurso público de méritos son:

a) Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se interpone ante la misma autoridad que emitió el resultado final del concurso (comité u oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, según corresponda). El plazo para interponer el recurso es de cinco (5) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso. El plazo para que la autoridad que emitió los resultados del concurso (comité u oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, según corresponda) se pronuncie es de diez (10) días hábiles.

Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) Recurso de Apelación

La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso selección ni el proceso de vinculación.

5.3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEYES ESPECIALES

De conformidad con el artículo 165° del Reglamento General de la Ley, constituye el proceso de selección cuyo objetivo es incorporar a las personas en la clasificación de funcionarios establecida en el literal b) del artículo 52° de Ley del Servicio Civil, Funcionario público de designación o remoción regulada, en cuyo caso su incorporación se encuentre regulada por norma especial con rango de Ley, siendo los siguientes:

- 1) Magistrados del Tribunal Constitucional.
- 2) Defensor del Pueblo y Defensor adjunto.
- 3) Contralor General de la República y Vicecontralor.
- 4) Presidente y miembros del Jurado Nacional de Elecciones.
- 5) Miembros del Consejo Nacional de la Magistratura.
- 6) Director General y miembros del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.
- 7) Titulares, adjuntos, presidentes y miembros de órganos colegiados de los organismos constitucionalmente autónomos.
- 8) Titulares, adjuntos y miembros de órganos colegiados de entidades que cuenten con disposición expresa sobre la designación de sus funcionarios.

- 9) Los jueces que integren el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- 10) Fiscal de la Nación del Ministerio Público.
- 11) Presidente de la Corte Suprema.
- 12) Rectores y vicerrectores de las universidades públicas.
- 13) Titulares, adjuntos, presidente y miembros del consejo directivo de los organismos técnicos especializados y reguladores y tribunales administrativos.
- 14) Gobernadores.
- 15) Aquellos señalados por norma con rango de ley, siempre que cumplan con lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de la presente Ley.

En este caso, resulta de aplicación para este tipo de proceso de selección lo establecido en las correspondientes normas especiales con rango de ley. Asimismo, se rigen por los principios establecidos en el numeral 4.4 de la presente Directiva.

5.4. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es el mecanismo cuyo objetivo es incorporar a las personas en los siguientes puestos:

- a) Servidores de confianza, de acuerdo al artículo 77º, 78º y 79º de la Ley.
- b) Servidores por suplencia por progresión en la carrera y por un período máximo de seis (6) meses no renovables, mientras se realice el concurso público, previstos en el artículo 73º de la Ley.
- c) Servidores para los casos de suspensión previstos en el artículo 47º de la Ley.
- d) Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades, en donde se encuentra comprendido el inicio de nueva actividad o el incremento de las ya existentes, de acuerdo al artículo 84º de la Ley.
- e) Gerentes Públicos asignados conforme con lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley y la Décimo Novena Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley.
- f) Conforme a lo dispuesto en el artículo 243º del Reglamento General de la Ley, los directivos Públicos que en las dos últimas evaluaciones de desempeño hayan logrado sus metas. La acreditación del logro de metas en los cargos en los que la entidad de donde proviene el Directivo Público no haya implementado, durante dos evaluaciones anuales, el ciclo de gestión del rendimiento, se efectuarán mediante constancia suscrita por el Titular de la entidad o el Secretario General o quien haga sus veces.

En todos estos casos, solo se requiere la verificación por parte de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces del presupuesto asignado a la partida respectiva y cumplimiento del perfil de puesto. Para la verificación del perfil, la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces deberá solicitar a la persona que entregue la documentación que acredite su formación académica, experiencia y conocimientos (que requieran ser sustentados) establecidas en el perfil del puesto. Para el caso de los conocimientos que no requieren ser sustentados, completará y entregará el Formato de Validación de Conocimientos Técnicos, disponible en el Anexo N° 2 de la presente Directiva.

Sin perjuicio que la entidad pueda establecer, además, otros medios o instrumentos de selección, siempre que los mismos estén debidamente identificados en el aviso de convocatoria. Asimismo, se rigen por los principios establecidos en el numeral 4.4 de la presente Directiva.

Solo habiéndose verificado que la persona cumple con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, la persona podrá ser contratada y designada formalmente.

El incumplimiento de esta disposición se debe comunicar a la secretaría técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios a fin de determinar la responsabilidad administrativa del funcionario o los servidores autorizaron tal contratación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Vacante producida por una persona con discapacidad

De conformidad con el artículo 49º de la Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y el artículo 55º de su Reglamento, en caso la entidad pública no haya alcanzado o no mantenga la proporción de la cuota de empleo de 5% de servidores con discapacidad de la totalidad de servidores (todos los regímenes laborales) y se genere una vacante por la renuncia, el despido justificado, la jubilación o el fallecimiento de un servidor con discapacidad, se realizará el respectivo proceso de selección debiendo ser cubierto por una persona con discapacidad.

En caso el proceso de selección se declare desierto, la entidad volverá a realizar el proceso de selección pudiendo cubrir la posición vacante con cualquier candidato que pase el debido proceso de selección.

SEGUNDA: Tercerización

Sin perjuicio del liderazgo y responsabilidad que la oficina de recursos humano, o la que haga sus veces, tiene respecto al proceso de selección del Sistema, las entidades públicas pueden contratar los servicios de terceros, para realizar la convocatoria, reclutamiento y evaluaciones (con excepción de la entrevista final) de los concursos públicos de méritos.

En todos los casos, la entidad deberá supervisar cada una de las etapas del concurso, haciendo suyos los resultados obtenidos por los terceros.

TERCERA.- De la capacitación y asistencia técnica de la Directiva

SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, brindará capacitación y asistencia técnica a las entidades públicas, a través de las Oficinas de Recursos Humanos en lo relacionado a las pautas para la implementación de la presente directiva.

CUARTA.- Supervisión del cumplimiento de la Directiva

SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, efectuará las acciones de supervisión sobre las entidades públicas para asegurar el cumplimiento de la presente directiva, conforme al Decreto Legislativo N° 1023.

SERVIR emitirá lineamientos específicos para la supervisión de procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**PRIMERA.- Concursos Públicos de Méritos para el Traslado – CPMT****a) CPMT en el marco del proceso de tránsito**

Los CPMT se realizan en la cuarta etapa del proceso de implementación al nuevo régimen del servicio civil, conforme a los "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil", aprobados por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE y sus modificatorias. Las posiciones a ser materia del proceso de selección deberán estar debidamente presupuestadas en el Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado.

El orden en que se realizan los concursos públicos de méritos de la entidad es de conformidad con lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley y el Plan de Implementación (regulado por la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH Normas de Gestión para el proceso de Administración de Puestos y la elaboración y aprobación de Cuadro de Puestos de la Entidad).

De conformidad con lo dispuesto por el acápite "Organización del tránsito de los servidores civiles" de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley, la entidad convocará concursos de traslado cerrados al Estado para cubrir sus puestos vacantes de servidores civiles de carrera y de servidores de actividades complementarias en el nuevo régimen, pudiendo convocar hasta un 10% de los puestos concursados por año a través de la modalidad de concurso público de méritos abierto.

Si con posterioridad a la vinculación del servidor civil que ganó el concurso, este se desvinculase, la posición vacante deberá ser convocada, obligatoriamente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 de la presente directiva.

Asimismo, si luego del concurso de traslado quedaran puestos vacantes, la entidad deberá convocar a uno o más concursos públicos de méritos abiertos respecto a los puestos vacantes señalados.

b) Evaluaciones comprendidas en el CPMT

Conforme a la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley, el CPMT consiste en una versión simplificada de las disposiciones procedimentales establecidas en el numeral 5.2 de la presente Directiva.

Los concursos públicos de méritos para el traslado solamente comprenden las siguientes evaluaciones:

- i. Para puestos del grupo de directivos: Evaluación curricular, conocimientos, competencias y entrevista final. No se realizará la verificación mediante referencias laborales.
- ii. Para puestos del grupo de servidores de carrera y puestos de las familias de puestos de asesoría y de administración interna e implementación de proyectos de Servidores de actividades complementarias: Evaluación curricular, conocimientos y la entrevista final. No se realizará la verificación mediante referencias laborales.
- iii. Para puestos de las familias de puestos de asistencia y apoyo y Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes del grupo de servidores Civiles de actividades complementarias: Evaluación curricular, evaluación psicotécnica y entrevista final. No se realizará la verificación mediante referencias laborales.

Las entidades públicas podrán aplicar la evaluación psicológica, cuyos resultados son referenciales.

c) Postulantes al CPMT

De conformidad al literal b) del numeral 4) de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley, los concursos públicos de méritos para el traslado abarca a los servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nos. 276, 728 y 1057. Los servidores mencionados podrán concursar siempre y cuando a la fecha de la convocatoria tengan contrato con una entidad pública o hayan tenido contrato vigente o designación al 4 de julio de 2013 o en una fecha posterior. Asimismo, podrán participar de estos concursos los Gerentes Públicos regulados por Decreto Legislativo N° 1024, el Personal Altamente Calificado en el sector público, regulado por Ley N° 29806 y el Fondo de Apoyo Gerencial, regulado por Decreto Ley N° 25650.

El cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, en su defecto se podrán presentar contratos, resoluciones, boletas de pago, entre otros que acrediten de manera fehaciente el requisito, en la primera evaluación del concurso público de méritos para el traslado.

d) CPMT de los puestos del grupo de Directivos Públicos en SERVIR

Todos los puestos del grupo de Directivos Públicos de SERVIR deben ser incorporados al nuevo régimen del servicio civil mediante concurso público de méritos para el traslado. SERVIR contratará una empresa especializada para que realice las evaluaciones del CPMT de sus puestos del grupo de Directivos Públicos. El concurso es dirigido por Presidencia Ejecutiva de SERVIR.

SEGUNDA.- Inicio de la Implementación de la Plataforma de Concursos Públicos de Méritos

De conformidad con lo establecido en la Décimo Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley, SERVIR iniciará la implementación de la plataforma informática de concursos públicos de méritos para puestos de entidades de nivel nacional, a través de la cual se gestionará la etapa de convocatoria y reclutamiento del concurso. Los postulantes deberán registrar su información y postular a los puestos convocados por las entidades públicas a través de esta plataforma. Este aplicativo se desarrollará de manera progresiva e iniciará por el grupo de Directivos Públicos.

A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, es obligatorio que los postulantes de concursos públicos de méritos de puestos directivos, registren su postulación a través de la plataforma proporcionada por SERVIR.