BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL TRASLADO CPMT N° 31-2021-SERVIR

LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

PUESTO	N° DE POSICIONES
SUPERVISOR(A) DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE SUBJEFATURA DE SERVICIO AL CIUDADANO	01

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL TRASLADO
CPMT N° 31-2021-SERVIR

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del Concurso
1.2 Base Legal
1.3 Entidad convocante y órgano responsable
1.4 Requisitos para la incorporación al servicio civil
1.5 Perfil del Puesto
1.6 Número de Posiciones a convocarse
1.7 Condiciones del Puesto

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma del Proceso
2.2 Documentos a presentar
2.3 Forma de presentación
2.4 Etapas y Criterios de Evaluación
2.4.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento
2.4.1.1 Fase de Convocatoria
2.4.1.2 Fase de Reclutamiento
2.4.2 Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados
2.4.2.1 Evaluación de Conocimientos
2.4.2.2 Evaluación Curricular
2.4.2.3 Entrevista Final
2.4.3 Etapa de Elección y resultados del proceso

CAPITULO III. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

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

CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

ANEXOS

- Anexo A: Perfil del Puesto
- Anexo B: Cronograma
- Anexo C: Ficha de Postulante
- Anexo 1: Declaraciones Juradas
- Anexo 2: Ficha de Evaluación Curricular

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del Concurso

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, a través del presente Concurso Público de Méritos para el Traslado **CPMT N° 31-2021-SERVIR** una/un (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **"SUPERVISOR (A) DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE SUBJEFATURA DE SERVICIO AL CIUDADANO"**, del grupo Servidores de Actividades Complementarias.

1.2 Base Legal

- 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° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-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, y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1450, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 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.

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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° 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 Gerencia General N° 081-2018-SERVIR-GG, que aprueba el Manual de Perfiles de Puesto - MPP de la Autoridad Nacional del Servicio Civil; y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2019-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil; y sus modificatorias.
- 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° 143-2019-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2019-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el régimen de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR realizará el Concurso Público de Méritos para el Traslado **CPMT N° 31-2021-SERVIR** para seleccionar y contratar a un/una (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **Supervisor(a) de Trámite Documentario y Archivo de Subjefatura de Servicio al Ciudadano.**

De conformidad del literal b) del Artículo 6 de la referida Directiva N° 001-2019-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° 143-2019-SERVIR-PE, (en adelante, Directiva), señala que la Oficina de Recursos Humanos es la responsable de llevar a cabo la conducción y desarrollo del presente Concurso Público de Méritos para el Traslado.

1.4 Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMT

El presente Concurso Público de Méritos para el Traslado se regirá por los principios de la Ley del Servicio Civil. Cualquier persona que se encuentre o no prestando servicios al Estado podrá postular al **CPMT N° 31-2021-SERVIR**, 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

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

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. De conformidad al literal b) del numeral 4) de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, **solo podrán postular al presente concurso**, los servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° **276, 728 y 1057**, siempre y cuando a la fecha de la convocatoria tengan contrato con una entidad pública o hayan tenido contrato vigente al 4 de julio de 2013 o en una fecha posterior. Asimismo, podrán participar 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.
h. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.5 Perfil del Puesto

El perfil del puesto correspondiente al Concurso Público de Méritos para el Traslado – **CPMT N° 31-2021-SERVIR** se encuentra detallado en el **Perfil del Puesto (Anexo A).**

1.6 Número de Posiciones a convocarse

En el presente Concurso Público de Méritos para el Traslado – **CPMT N° 31-2021-SERVIR** se convoca una (01) posición vacante de **Supervisor(a) de Trámite Documentario y Archivo de Subjefatura de Servicio al Ciudadano** de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

1.7 Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Grupo de Servidores	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional;

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

	mantenimiento y soporte; y choferes
Rol	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios
Nivel/Categoría	CO2 – CATEGORÍA 2
Localidad	Lima
Compensación Económica Anual	S/ 45,240.00
Pago Mensual	S/ 3,231.43
Horario	De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 06:00 p.m.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Período de prueba	De conformidad con la Décimo Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, los servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 que ganen los concursos y opten voluntariamente por el traslado al nuevo régimen del servicio civil no se encuentran sujetos al período de prueba previsto en la Ley y en el Reglamento del Servicio Civil.

El período de contratación para el puesto de Supervisor(a) de Trámite Documentario y Archivo de Subjefatura de Servicio al Ciudadano será de plazo indeterminado, de conformidad con el Artículo 183 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma del Proceso

a. El Concurso Público de Méritos para el Traslado - **CPMT N° 31-2021-SERVIR** (en adelante CPMT) para contratar un/una (01) **Supervisor(a) de Trámite Documentario y Archivo de Subjefatura de Servicio al Ciudadano** para la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR) se rige por el **Cronograma (Anexo B)** publicado.
b. SERVIR, publicará en el portal institucional los resultados obtenidos durante el desarrollo del CPMT, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.
c. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
d. En la publicación de resultados de cada etapa y/o evaluación se anunciará fecha, hora y consideraciones que deberán ser tomadas en cuenta por el/la postulante para la siguiente etapa y/o evaluación.
e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas justificadas.

2.2 Documentos a presentar

En la fase de Reclutamiento

Los/las postulantes deben presentar, debidamente **<u>firmados en el campo correspondiente dentro de los formatos</u>**, los siguientes documentos que forman parte del expediente de

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

postulación:

a) Ficha de Postulante (Anexo C).
b) Declaraciones Juradas (Anexo 1).

La firma podrá ser escaneada, digitalizada o electrónica.

En la Evaluación Curricular

Los/las postulantes deben presentar, debidamente legible y en tamaño máximo de 25 MB en total, y de preferencia en formato PDF, los documentos escaneados o digitalizados que sustentan lo declarado en la Fase de Reclutamiento:

a) Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, además de la información necesaria para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme lo establece la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo 2),** siempre y cuando se hayan declarado en la **Ficha de Postulante (Anexo C)**.
b) Documentos que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.
c) Para acreditar el requisito del literal g) del numeral 1.4 de las presentes bases los postulantes deben acreditar con constancia o certificado de trabajo, en su defecto se podrán presentar contratos, resoluciones y boletas de pago que acrediten de manera fehaciente el requisito para el concurso público de méritos para el traslado, en conformidad al literal b) del numeral 4) de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en la **Ficha de Postulante (Anexo C).** Sólo en el caso de ofimática e idiomas se considerará lo declarado en la Ficha de Postulante.

2.3 Forma de presentación

Los/las postulantes presentarán los documentos señalados en el numeral 2.2 de forma legible y en tamaño máximo de 25 MB en total, y de preferencia en formato PDF, que se puedan descargar y visualizar, conforme lo siguiente:

a) En la Fase de Reclutamiento, la postulación se realizará enviando al correo electrónico **cpmt31_2021@servir.gob.pe** la Ficha de Postulante (Anexo C) y Declaraciones Juradas (Anexo 1) **firmados en el campo correspondiente dentro de los formatos**.

b) En la Evaluación Curricular el/la postulante presentará la **documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil** del puesto y de la información declarada para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme lo establece la Ficha de Evaluación Curricular (Anexo 2), además de la **condición necesaria para el otorgamiento de puntajes y bonificaciones adicionales** al siguiente correo electrónico **cpmt31_2021@servir.gob.pe.**

   Es recomendable que la documentación antes señalada, esté ordenada de acuerdo a lo declarado en la **Ficha de Postulante (Anexo C)** en la Fase de Reclutamiento.

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

IMPORTANTE

- Sólo se considerará presentado el correo enviado del postulante que contenga la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas, así como la documentación sustentatoria, señalada en los literales a) y b) respectivamente del presente numeral, en el horario y fecha establecida en el Cronograma. No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.

- Respecto a los documentos a remitir para la Evaluación Curricular, los/las postulantes **deberán prever que:**
  - Los archivos adjuntos en el correo no generen el uso de almacenamientos virtuales o enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox o similares).
  - Los archivos no superen el tamaño máximo de 25 MB en total.

  Asimismo, en caso que la capacidad del correo durante la presentación de la documentación no pueda ser enviada de forma íntegra, se podrá excepcionalmente remitir correos adicionales con aquellos archivos que por el peso no fueron remitidos en el primer envío, siempre y cuando sean enviados **dentro del plazo establecido en el cronograma**.

- No serán evaluados los documentos ilegibles o que no puedan ser descargados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, considerando al postulante **DESCALIFICADO/A** del concurso.

2.4 Etapas y criterios de Evaluación

2.4.1. Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

Esta etapa está conformada por las siguientes fases:

2.4.1.1. Fase de Convocatoria

Esta fase de Convocatoria se realizará en el plazo indicado en el **Cronograma – Anexo B** del CPMT y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- Aplicativo Talento Perú.
- Portal Institucional de SERVIR.

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

2.4.1.2. Fase de Reclutamiento

Esta fase se inicia con la presentación del expediente de postulación (Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas) 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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los cuales **tienen carácter de declaración jurada;** por lo cual, están sujetos a verificación posterior, **deben contener la información requerida, y estar firmados en el campo correspondiente dentro de**

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

los formatos, caso contrario el/la postulante será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

Los expedientes de postulación serán remitidos de manera virtual por los/las postulantes al correo electrónico **cpmt31_2021@servir.gob.pe,** dentro de los días estipulados en el cronograma del concurso considerándose para ello **hasta las 23:59 horas del último día indicado en el cronograma**, de llegar fuera del horario señalado, su postulación no será considerada.

Se sugiere remitirlo con el siguiente asunto:

- **Asunto :** CPMT N° 31-2021-SERVIR **- DNI XXXXXXXX**
- **Correo :** Estimados señores:
  Por el presente, se remite la documentación respectiva para la postulación al CPMT N° 31-2021-SERVIR:
  Ficha de Postulante – Anexo C (firmada en el campo correspondiente dentro del formato)
  Declaraciones Juradas - Anexo 1 (firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos)
  Atentamente,
  (Nombre completo del/la postulante)
  Adjunta documentos en tamaño máximo de 25 MB en total, y de preferencia en formato PDF

Los postulantes deben verificar antes del envío de la información que sustente el cumplimiento del perfil del puesto, bajo su responsabilidad, que el/los archivos estén completos y además que puedan ser descargados y su contenido sea legible.

Se revisará si los/las postulantes al CPMT, a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en la Ficha de Postulante (Anexo C); y si han cumplido con enviar los siguientes documentos que forman parte del expediente de postulación:

- Ficha de Postulante (Anexo C).
- Declaraciones Juradas (Anexo 1).

La Ficha de Postulante tiene carácter de Declaración Jurada por lo cual toda la información contenida es de exclusiva responsabilidad de los/las postulantes, y **debe estar debidamente suscrita en el campo correspondiente dentro del formato** para ser considerada como tal. Por lo cual SERVIR 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.

a) Postulación

La postulación al CPMT se realiza a través de la Ficha de Postulante (Anexo C), de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. En la Ficha de Postulante (Anexo C), se debe consignar toda la información requerida respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, además de la información necesaria para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme lo establece la **Ficha de Evaluación**

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

Curricular (Anexo 2) <u>y que puedan ser sustentadas mediante documentos en la etapa de Evaluación Curricular.</u>

2. Si el/la postulante es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, deberá consignar la información en la sección correspondiente.

3. Si el/la postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá declararlo en la ficha de postulante. Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.

4. Del mismo modo en el caso de deportista calificado de alto nivel por el Instituto Peruano del Deporte, deberá declarar si cuenta con dicha condición al final de la Ficha de Postulante (Anexo C) en "Información adicional".

5. Asimismo, los/las postulantes deberán declarar en la Ficha de Postulante (Anexo C) la información correspondiente a la Formación Académica, Estudios de Especialización (Cursos, Diplomados, Programas de Especialización, etc), Conocimiento de Ofimática e Idiomas y Experiencia laboral, que sustente como mínimo el cumplimiento del Perfil del Puesto. El postulante debe considerar toda la información correspondiente a su formación académica, experiencia laboral general y experiencia específica, <u>tomando en cuenta que durante la evaluación curricular se otorga puntaje adicional a lo mínimo requerido en el perfil conforme lo establece la Ficha de Evaluación Curricular (Anexo 2)</u>; para ello, es importante que se tengan en cuenta las definiciones y consideraciones siguientes:

   - **Formación Académica.-** La formación académica se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

     Asimismo, deberán declarar en esta misma sección, los grados académicos y títulos profesionales obtenidos a la fecha de postulación.

   - **Experiencia Laboral.-** Los/las postulantes deben consignar la información solicitada en los rubros contenidos, considerando cargo ocupado, fecha de inicio y fin de labores. Asimismo, deben consignar la información referida a todas aquellas funciones desarrolladas en cada

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

puesto que sustenten el cumplimiento del requisito de experiencia solicitado en el perfil del puesto. Para lo cual se considerará lo siguiente para la revisión:

- **Experiencia General**.- Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado. Por ello, es preciso detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia laboral general.
  Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
  Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por el órgano correspondiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- **Experiencia Específica.-** La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia. De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado en la función o la materia en una entidad estatal.

- **Conocimiento de Ofimática e Idiomas.-** Los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones) requerido en el perfil del puesto deben ser declarados por los/las postulantes, en la Ficha de Postulante (Anexo C), siendo indispensable indicar el nivel de conocimientos (básico, intermedio o avanzado) de cada tipo. Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realiza con lo declarado en la Ficha de Postulante.

- **Estudios de Especialización.-** los Cursos/Diplomados/Programas de Especialización, etc., deben registrarse, **incluyendo las horas de duración.**
  Los cursos deberán tener una duración mínima de ocho (08) horas.
  Respecto a los programas de especialización y/o diplomado, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil de puesto.
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 dieciséis (16) horas lectivas.
Debe precisar si posee estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil. En el caso que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento de algún otro requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido.

- **Consideración.-** Para el caso del Concurso Público de Mérito para el Traslado, los servidores civiles de los regímenes laborales regulado por los Decreto Legislativos 276, 728 y 1057 podrán concursar siempre y cuando a la fecha de la convocatoria tengan contrato con una entidad pública o hayan tenido contrato vigente al 4 de julio de 2013 o en fecha posterior. Asimismo, podrán participar de este concurso 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 General, regulado por Decreto Ley N° 25650.

b) Revisión de las Postulaciones

Se revisará la Ficha de Postulante (Anexo C), 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), por lo que es eliminatoria y no cuenta con puntaje.

Los/las postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

- **CALIFICA:** Postulante cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- **NO CALIFICA:** Postulante no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- **DESCALIFICADO/A**: Postulante no ha consignado la totalidad de la información en la Ficha de Postulación.

Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento
La lista de los/las postulantes con la condición obtenida y consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente etapa y/o evaluación será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de SERVIR.

2.4.2. Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

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 de "**CALIFICA**" en la evaluación anterior.

Debido al estado de Emergencia Sanitaria y con la finalidad de resguardar la Seguridad y Salud de los/las postulantes y del equipo a cargo del proceso de selección, todas las evaluaciones se realizarán de manera virtual. Para ello, las evaluaciones serán realizadas mediante una plataforma virtual, la cual será definida y comunicada oportunamente al postulante seguido de la publicación de los resultados de cada evaluación, debiéndose tomar las previsiones del caso para no afectar la participación durante las evaluaciones.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

2.4.2.1 Evaluación Psicométrica

Esta evaluación se orienta a medir las aptitudes y/o habilidades de los/las postulantes, mediante la aplicación de un procedimiento estandarizado que da puntajes o calificaciones directas de los postulantes. Esta etapa tiene puntaje y es eliminatoria.

a) De la presentación de los/las postulantes

- De acuerdo a lo estipulado en la Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento, los/las postulantes serán citados para rendir la Evaluación Psicométrica.
- El/la postulante deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en la Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento. Por lo que, <u>es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet</u>.

b) Consideraciones para la calificación

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de **60** puntos de un máximo de **100** puntos.

- En esta evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:
  - **CALIFICA:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
  - **NO CALIFICA:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
  - **DESCALIFICA:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, y sea retirado/a de la evaluación.
  - **NO ASISTIÓ:** Cuando el/la postulante no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Publicación de los resultados de la Evaluación Psicométrica

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

La lista de los/las postulantes con el puntaje además de la condición obtenida y consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente etapa y/o evaluación será publicada según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de SERVIR. Sólo aquellos que han obtenido la condición de "**CALIFICA**" en la Evaluación Psicométrica pasarán a la Evaluación Curricular.

2.4.2.2 Evaluación Curricular

En esta evaluación los/las postulantes que hayan obtenido la condición de "**CALIFICA**" en la etapa anterior, presentarán los documentos que sustenten lo consignado en la Ficha de Postulante (Anexo C). Dicha información deberá ser remitida vía correo electrónico al correo: **cpmt31_2021@servir.gob.pe**, **de acuerdo al cronograma establecido hasta las 18:00 horas del último día**.

Los postulantes deben verificar, antes del envío de la información que sustente el cumplimiento del perfil del puesto, bajo su responsabilidad, que el/los archivos estén completos y además que puedan ser descargados y su contenido sea legible.

Esta evaluación comprende la revisión de la documentación de sustento de la información declarada en la Ficha de Postulante (Anexo C); al respecto, se asignará los puntajes (mínimos y adicionales) conforme se establecen en el **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo 2)**, por lo que se procederá a verificar lo siguiente:

a) Presentación de documentos sustentatorios:

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

- Los documentos sustentatorios a presentar de forma legible y en tamaño máximo de 25 MB en total, y de preferencia en formato PDF, y que se puedan descargar y visualizar, acreditando el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto y lo declarado en la Ficha de Postulante (Anexo C) al registrar su postulación.
- **No se aceptarán declaraciones juradas** en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Postulante (Anexo C). **Sólo en el caso de ofimática e idiomas** se considerará lo declarado en la Ficha de Postulante.

b) Forma de presentación de los documentos

- La totalidad de documentos se presentarán al correo electrónico **cpmt31_2021@servir.gob.pe** conforme lo detallado en el numeral 2.3 de las Bases en tamaño máximo de 25 MB en total, y de preferencia en formato PDF.
- Se sugiere que, en el asunto del correo electrónico, se indique el número del Concurso Público de Méritos para el Traslado y el DNI del postulante, de la siguiente manera:

  Asunto: **CPMT N° 31-2021-SERVIR - DNI XXXXXXXXX**

- Los documentos sustentatorios que deberán presentarse son:

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

i. Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.[1]
ii. Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
iii. Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
iv. Documentos relacionados a la formación académica requerida:
   - Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.
   - Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero - SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE, en el marco de lo establecido en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio civil, concordada con la Décimo Sexta Disposición Complementaria Final del Reglamento General de dicha Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
v. Documentos relacionados a la experiencia laboral 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 brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado**), así como cargo o función desarrollada.
   - El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado que acredite desde cuando fue obtenida dicha condición**.
   - Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/las postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

vi. Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización requeridos:
   - Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios **deben ser concluidos y cada**

[1] Informe Técnico N°000302-2020-SERVIR-GPGSC, "Aplicación de bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas en los procesos de selección de personal en la administración pública"
(…) "únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos aquellas personas que hubieran obtenido la condición de «licenciado de las Fuerzas Armadas», por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248." (...)

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en la Ficha de Postulante (Anexo C).

- Los cursos deberán tener una duración mínima de ocho (08) horas.
- Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
- 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 dieciséis (16) horas lectivas.
- De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido.
- Documentos para acreditar la condición de servidores civiles de los regímenes laborales regulado por los Decreto Legislativos N° 276, 728, 1057 y 1024, Ley N° 29806 y/o Decreto Ley N° 25650, se debe presentar 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 para el concurso público de méritos para el traslado.

vii. El/la postulante es responsable de la información registrada en la Ficha de Postulante y de los documentos sustentatorios presentados para la Evaluación Curricular, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo SERVIR, la misma que formará parte del expediente administrativo del/la postulante ganador/a. Asimismo, los documentos de los/las postulantes con la condición "**NO CALIFICA**", se mantendrán en custodia de SERVIR. Ninguna documentación presentada por los/las postulantes será devuelta.

c) Consideraciones para la calificación:

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

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

- **CALIFICA:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **NO CALIFICA:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

- **DESCALIFICA:** Cuando el/la postulante no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulante, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.

En caso el/la postulante haya obtenido la condición de "**CALIFICA**" y además presentado el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 3.3 de las Bases.

Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular
La lista de los/las postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de SERVIR.

2.4.2.3 Entrevista Final

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

a) **Previo a la entrevista final**
- El **Rol de Entrevista Final** y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicada en el Portal Institucional SERVIR indicando las fechas y horarios respectivos.

b) **De la presentación de los/las postulantes**
- El/la postulante **deberá seguir las consideraciones publicadas**. Por lo que, <u>es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet</u>.

c) Durante la 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.

d) Consideraciones para la calificación
La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de **60** puntos de un máximo de **100** puntos. Los **<u>resultados de la entrevista final</u>** serán consignados en una tabla de puntuación.

En la entrevista, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:
- **CALIFICA:** Cuando el/la postulante alcanza el nivel mínimo aprobatorio de la evaluación
- **NO CALIFICA:** Cuando el/la postulante no alcanza el nivel mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICA:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

establecidas, y sea retirado/a de la evaluación.

- **NO ASISTIÓ:** Cuando el/la postulante no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Publicación de los resultados de la Entrevista Final

La lista de los/las postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de SERVIR.

2.4.3. Etapa de Elección y resultados del proceso

En esta etapa, el comité de selección elige a el/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/las postulantes que alcanzaron la condición de "**CALIFICA**".

2.4.3.1 Elaboración de Puntaje Final

Posterior a la culminación de todas las evaluaciones, se procede a equiparar con una escala de equivalencia de 1 a 5 (3 como puntaje mínimo aprobatorio y 5 como puntaje máximo), aceptándose hasta dos cifras de decimales, los puntajes obtenidos por los/las postulantes que alcanzaron la condición de "CALIFICA" en la Evaluación Psicométrica, Evaluación Curricular y Entrevista Final.

El **puntaje equivalente** de cada evaluación se determinará con la siguiente fórmula de interpolación:

$$\frac{\text{Ptje Max de la evaluación} - \text{Ptje Min aprobatorio de la evaluación}}{5 - 3} = \frac{\text{Ptje Max de la ev.} - \text{Ptje obtenido por el/la postulante en la evaluación}}{5 - X}$$

$$\mathbf{X} = 5 - (5 - 3) \times \frac{(\text{Ptje Max de la evaluación}) - (\text{Ptje obtenido por el/la postulante en la evaluación})}{(\text{Ptje Max de la evaluación} - \text{Ptje Min aprobatorio de evaluación})}$$

X = Puntaje Equivalente

El **puntaje acumulado** se obtiene aplicando la suma de los puntajes equivalentes obtenidos por los postulantes con la condición de **CALIFICA** en la Evaluación Psicométrica, Evaluación Curricular y Entrevista Final.

Al puntaje acumulado se le asignará la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas y/o la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad, siempre y cuando hayan alcanzado el puntaje mínimo en la entrevista final.

En el caso que al postulante le corresponda ambas bonificaciones, éstas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinte y cinco por ciento (25%) sobre el puntaje acumulado obtenido.

El **puntaje final** obtenido por cada postulante resulta de sumar el puntaje acumulado y el puntaje de las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

Posteriormente, se elaborará un listado de postulantes en orden prelatorio de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, el/la postulante de mayor puntaje en el CPMT será considerado/a **GANADOR/A**. Asimismo, se establecerá, de corresponder a el/la **ACCESITARIO/A**.

El Comité de Selección firmará un acta declarando a el/la postulante ganador/a y de corresponder a el/la accesitaria/o.

2.4.3.2 Resultado Final del proceso

El resultado final del CPMT será publicado en el Portal Institucional de SERVIR, conteniendo el nombre de el/la ganador/a del CPMT, así como del accesitario, de corresponder.

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

Posterior a la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional de SERVIR, el/la ganador/a del CPMT 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 CPMT 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, SERVIR podrá cubrir el puesto con el/la accesitario/a, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

De acuerdo a la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3" los documentos originales que sustenten lo declarado en la Ficha de Postulante (Anexo C), serán presentados luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior y el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilitación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil.; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, según corresponda.

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.

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

3.1. 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 licenciados 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 deberá consignar en la Ficha de Postulante (Anexo C) esta información durante la etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

3.2. 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 postulante deberá, consignar en la Ficha de Postulante (Anexo C) esta información durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

3.3. Para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

evaluación curricular, siempre que este sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular.

Para tales efectos, la persona que acceda a este puntaje deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

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

4.1. La Entidad se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos del peticionante de la información, de considerarse que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

4.2. SERVIR, podrá acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en la Ficha de Postulante y/o en la presentación de documentación sustentatoria.

4.3. En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será considerado como **NO ASISTIÓ**.

4.4. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/las postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual ó físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

4.5. En caso de que el/la postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

4.6. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones establecidas en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del CPMT, será automáticamente **DESCALIFICADO**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

4.7. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del CPMT participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

4.8. 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** del CPMT 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.

4.9. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500

CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

5.1. El postulante tiene derecho a impugnar la calificación obtenida en alguna de las etapas del concurso, cualquier resultado o cualquier acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, siendo que dicho derecho sólo que puede ejercitarse cuando se expidan los resultados finales del concurso público de méritos.

5.2. Los recursos de impugnación que el postulante puede interponer, ante el Comité de Selección encargado de conducir el CPMT, son los de reconsideración y/o de apelación, según corresponda.

5.3. El recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

5.4. El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales del concurso.

5.5. El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, computado desde el día hábil siguiente de presentado el referido recurso.

5.6. El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales del concurso, siendo que dicho recurso será materia de pronunciamiento por el Tribunal del Servicio Civil, previo cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y con cuya decisión se agota la vía administrativa.

5.7. La interposición de los recursos de reconsideración y/o de apelación no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

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

6.1. El CPMT se declarará desierto cuando:

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

6.2. El CPMT se declarará cancelado cuando:

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

Jesús María, 14 de abril de 2021
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Firmado digitalmente por GARCIA CARRERA Lesly Lizbeth FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:45:46-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:52:17-0500

Firmado digitalmente por ESQUEN NOMBERTO Diana Lucia FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/14 21:31:28-0500