

Bases de Concurso para para Contratación Administrativa de Servicios – CAS
(D.L N° 1057) (Aplicable para procesos CAS a partir CAS 113-2025)

DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LOS CONCURSOS:

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios en el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- 2.2 Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y sus modificatorias
- 2.3 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM
- 2.4 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- 2.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 2.6 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- 2.7 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 2.8 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- 2.9 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- 2.10 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S N° 040-2014-PCM y modificatorias
- 2.11 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.12 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 2.13 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.
- 2.14 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

- 2.15 Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 2.16 Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- 2.17 Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- 2.18 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año en curso.
- 2.19 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- 2.20 Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.21 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 2.22 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".
- 2.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- 2.24 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".
- 2.25 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- 2.26 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos".
- 2.27 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos".
- 2.28 Procedimiento Interno de Selección de Personal (PI-74-rev 3)
- 2.29 Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el D L N° 1057.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS POR CONCURSO

Las disposiciones específicas para cada puesto en concurso se definen a través del Aviso de Convocatoria, considerando lo siguiente:



Entidad convocante y órgano responsable	Se refiere al nombre de la entidad y dependencia a la que pertenece el puesto.
Perfil del puesto	Constituyen los requisitos mínimos para el puesto, de cumplimiento obligatorio.
Nº de posiciones a convocarse	Indica el número de vacantes a ser convocadas mediante el concurso.
Condiciones del puesto	Detalla el lugar de prestación de servicios, duración de contrato, remuneración mensual y modalidad de trabajo
Cronograma	Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección.
Documentos a presentar	Describe los documentos a presentar en la etapa de evaluación curricular y su forma de presentación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa. A continuación, se presenta el resumen de las evaluaciones, cuyo detalle se amplía mediante el desarrollo del presente numeral:

Nº	Evaluaciones	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Peso	Descripción
1	Evaluación de hoja de vida	-----	-----	-----	Se evalúa la declaración de cumplimiento de requisitos del puesto y de acceso, mediante el Formato de Hoja de Vida y otras Declaraciones Juradas.
2	Evaluación de conocimientos (Eco)	14.00	20.00	35 %	Se evalúan los conocimientos técnicos para el puesto, mediante una prueba.
3	Evaluación Curricular (ECu)	16.00	20.00	35 %	Se evalúa y califica la documentación de sustento de requisitos del puesto, de acuerdo con lo declarado.
4	Entrevista Personal (EP)	11.00	20.00	30%	Orientada a evaluar la idoneidad integral del/la candidato/a

4.1.1 CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO

4.1.1.1 Publicación de convocatoria

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán registradas a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de Osineergmin, de manera simultánea durante diez (10) días hábiles; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

Las personas que visualicen la/s publicación/es (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a la página web institucional de Osineergmin para contar con la información completa referida al concurso, así como la convocatoria del concurso.

4.1.1.2 Inscripción de Postulantes

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación de la página web institucional de Osineergmin, en la sección oportunidades laborales y efectuar lo siguiente:

- Registrar la información solicitada en el Formato de Hoja de Vida (archivo Excel) y firmar en el rubro correspondiente para su validación. Dicho archivo debe estar nominado con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes, ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE.
- Asimismo, registrar y firmar las Declaraciones Juradas 1, 2 y 3 las cuales deben ser escaneadas en un solo archivo en formato PDF o JPG. con la denominación en el orden apellidos y nombres DJ, en letras mayúsculas, sin tildes ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE DJ.

El Formato de Hoja de Vida (Declaración Jurada en formato Excel), con sus anexos escaneados (Declaración Jurada 1, 2, y 3, en un solo archivo), son Declaraciones Juradas y constituyen los únicos documentos válidos para postular. **Cabe precisar que el campo “número de folio” del Formato de Hoja de Vida debe quedar en BLANCO hasta la presentación del Formato de Hoja de Vida Documentado.**

Cabe señalar que son requisitos para postular no tener impedimento alguno para trabajar en la administración pública o en Osineergmin; así como aquellos dispuestos en la Declaración Jurada 1.

En caso los/as interesados/as remitan otros formatos distintos a los establecidos por la entidad para el proceso de selección, serán descalificados/as. Asimismo, si las Declaraciones Juradas de postulación remitidas (Formato de Hoja de Vida y Declaraciones Juradas 1, 2 y 3) no cuentan con firma, o contengan información errónea o inconsistente, no serán validadas para la postulación. Cabe señalar que Osineergmin no se hace responsable de los errores del/la postulante en el llenado o la remisión incorrecta de los mismos a la dirección electrónica señalada.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados en la Declaración de formato de hoja de vida para participar en el presente proceso el cual tiene carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

En el Formato de Hoja de vida se debe consignar toda la información requerida respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto. Asimismo, deberá aceptar la lectura y autorización del tratamiento de sus datos personales para el proceso de selección, en conformidad con lo establecido en la Política de Privacidad sobre el uso de sus Datos Personales. Adicional a ello, el postulante debe considerar que, para que se le otorgue el puntaje adicional en la evaluación curricular deberá registrar información adicional a lo requerido en el perfil correspondiente a su formación académica y experiencia específica conforme lo establece las presentes bases en el numeral “4.123 Evaluación curricular”.

En el Formato de Hoja de vida el postulante debe declarar: si es Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, la cual deberá ser consignada en la sección correspondiente. De igual forma si el postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, debe declararlo en la sección correspondiente. Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. Del mismo modo en caso de deportista calificado de alto nivel por el Instituto Peruano del Deporte, debe declarar si cuenta con dicha condición en la sección correspondiente.

El Formato de Hoja de Vida firmado (Excel), así como las otras Declaraciones Juradas registradas y suscritas (1, 2, y 3), deben ser remitidas mediante el link de google forms indicado en cada convocatoria, para lo cual se deberá ingresar con una cuenta de correo gmail.

En dicho enlace, deberán registrarse y adjuntar el Formato de Hoja de Vida firmado en Excel y Declaraciones Juradas requeridas (Nº 1, 2, y 3) en PDF. Cada archivo no debe superar el tamaño de 5 MB. Es responsabilidad del postulante tomar las previsiones del caso para el correcto envío de los documentos solicitados dentro de las fechas y horario establecido por cronograma. Todo ello, constituye requisito indispensable para ser considerado inscrito en el proceso de selección. En caso el/la postulante envíe los formatos en más de una ocasión, dentro del plazo establecido, se considerará el último registro de archivos recibidos. Los registros recibidos fuera de las fechas y horarios establecidos así como por otro medio diferente al indicado, no se considerarán parte del proceso y no se registrará en los resultados.

De postular a más de un puesto en concurso, el/la interesado/a debe remitir la información solicitada y especificar en el registro cada Nº de proceso a postular, de acuerdo con lo establecido párrafos arriba. Es responsabilidad del/la postulante revisar las fechas de ejecución de las etapas, dado que debe seguir las indicaciones aplicadas para cada concurso.

4.1.2 ETAPAS DE EVALUACIÓN

4.1.2.1 Evaluación del Formato de Hoja de Vida

En esta etapa se revisa la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, de acuerdo con la información contenida en el Formato de Hoja de Vida (Declaración Jurada), así como la información contenida en las Declaraciones Juradas 1, 2, y 3.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje, encontrándose sujeta a fiscalización posterior.

Para ser considerado **APTO/A**, el/la postulante debe cumplir con declarar **todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto**, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos para el puesto y/o cargo, conocimientos de idioma, conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados, los que son de cumplimiento obligatorio.

Considerar que el campo referido a “*número de folio*”, debe dejarlo en BLANCO hasta la fecha de presentación del Formato de Hoja de Vida documentado.

En caso el postulante cuente con la condición de Discapacidad, deberá indicar en el campo correspondiente del formato de hoja de vida, el tipo de discapacidad y apoyo que requiere para las etapas presenciales del proceso de selección y consignar el código de registro en CONADIS.

De la lista publicada a través de la página web institucional, solo los/las postulantes que obtengan la condición de APTOS/AS serán convocados/as a la etapa de evaluación de conocimientos.

Para la evaluación de hoja de vida, se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

Definición de términos y registro de información

- **Formación académica:** Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que, este rubro no incluya la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. 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. Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú.
- **Experiencia general:** Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con la formación académica solicitada en el perfil del puesto (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales. Por ello, se requiere detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia general.

Asimismo, precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para los casos de SECIGRA, se considerará el tiempo completo, en conformidad con la normativa establecida.

Si la experiencia laboral ha sido desarrollada en una misma entidad en varios periodos se deberá registrar cada uno de estos, de forma independiente en el formato de hoja de vida.

Asimismo, el/la candidata/a es responsable de registrar correctamente los datos de su experiencia laboral (nombre de la entidad, cargo desempeñado o servicios brindados, período de labores), conforme a los documentos de sustento que serán solicitados en caso llegase a la etapa de Evaluación Curricular.

- **Experiencia específica:** Se refiere al tiempo de experiencia específica requerida para el puesto, ya sea en el sector público (debe entenderse en el Perú) y/o privado. El/la postulante a efectos de su registro en el Formato de Hoja de Vida, en el apartado de Experiencia Específica, por cada experiencia desarrollada debe registrar correctamente los datos de su experiencia laboral (nombre de la entidad, cargo desempeñado o servicios brindados y periodo de labores), de acuerdo con los documentos sustentatorios que serán requeridos en caso de alcanzar la etapa de Evaluación Curricular.

Por cada experiencia específica deberá declarar las funciones realizadas (en la columna “A” de la experiencia específica del Formato de Hoja de Vida) que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Para ello es obligatorio el llenado de la columna “A” de la experiencia específica, en la cual debe detallar como mínimo dos (2) funciones específicas distintas desarrolladas en la función o materia, equivalentes a las requeridas en el perfil, caso contrario, la experiencia no será validada.

No se validará la experiencia específica declarada si solamente se registra el nombre del puesto sin desarrollar las funciones realizadas.

No se validará si solamente selecciona las funciones del puesto sin desarrollar las funciones realizadas en la columna “A”. La evaluación de la experiencia específica se realizará en función a lo declarado en la columna “A”.

Asimismo, se debe tener presente que lo consignado en la sección de experiencia específica forma parte de la experiencia general; sin embargo, las experiencias consignadas en el apartado de la experiencia general no constituyen experiencia específica; por lo que, para ser considerada deberá ser registrado en el apartado de experiencia específica.

La/las últimas funciones del perfil del puesto¹, tiene carácter genérico y aplica/n únicamente al ocupante del puesto, por tanto, no son consideradas para evaluación de este requisito. El nivel mínimo de puesto desempeñado será especificado en el perfil y deberá seleccionarlo en el Formato, de conformidad con el nivel de complejidad y responsabilidad de las funciones desarrolladas.

Es responsabilidad del/la postulante dar lectura al objeto de la convocatoria en concurso (numeral 1.1 del Aviso de Convocatoria) y describir la/s función/es específica/s desarrollada/s en consonancia con el mismo. De ser el caso, se verifique alguna inconsistencia, no se validará dicha experiencia.

A continuación, se presenta la descripción del rol asociado a los niveles requeridos en los perfiles de puestos, a fin de que seleccione correctamente en el Formato de Hoja de Vida:

- Nivel practicante profesional. – Modalidad formativa que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como la aplicación de sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades.
- Nivel Asistente. – Su finalidad es brindar el apoyo necesario a los puestos de niveles mayores en el desempeño de las funciones principales del rol.²
- Nivel Analista. – Su finalidad es realizar las funciones principales del rol, de manera articulada con el equipo de trabajo que integra, procesando, analizando información, elaborando documentos, entre otros.
- Nivel Especialista. – Su finalidad es realizar las funciones complejas del rol, de requerirse, valida los productos de los analistas. Se le puede conferir la facultad de coordinar, orientar y supervisar las actividades de grupos internos de trabajo.

De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276, 728 y 1057, locación de servicios, entre otras formas de contratación, desde el nivel mínimo de puesto requerido, con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

Cabe precisar que, respecto a la experiencia, corresponde que el/la postulante brinde con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa, entidad o institución, del puesto o cargo, en los recuadros que correspondan. Asimismo, debe declarar las funciones realizadas que tengan relación con la misión y las funciones principales desarrolladas por cada puesto,

¹ – Participar en la ejecución de actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistema integrado de gestión, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

– Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

² El servicio de Supervisión de nivel 4, brindado a Osineergmin, es homologado con el nivel de puesto de Asistente, dentro de la escala de clasificación empleada para efectos del concurso, en conformidad con los requisitos establecidos en su perfil, nivel de alcance y complejidad de sus actividades asignadas

conforme las indicaciones expresadas en el presente documento y en el Formato de hoja de vida.

Respecto a la experiencia desarrollada a través de una empresa de servicios de intermediación o tercerización, corresponde brindar con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa.

La experiencia de docencia no se considerará válida como específica para los puestos en concurso; a menos que corresponda a un requisito del perfil.

La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia laboral (específica) para los puestos en concurso.

En caso, en la declaración no se indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que las/os postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Cabe señalar que, la verificación del cumplimiento de la experiencia en el presente concurso de selección de personal no significa el reconocimiento de vínculos laborales distintos o relaciones diferentes de las que se derivan de cada tipo de contratación.

- **Conocimientos para el puesto:** No requieren documentación sustentatoria; sin embargo, es **obligatorio declararlos a través del formato de hoja de vida, en el recuadro correspondiente** como parte del cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección. Los conocimientos relacionados con idiomas y ofimática deben declararse indicando el nivel alcanzado en los recuadros correspondientes. De igual forma los conocimientos técnicos deben de ser declarados en el apartado de conocimientos técnicos del puesto. De no declarar los conocimientos técnicos del puesto, idioma y/u ofimática en los campos correspondientes serán causales de descalificación.
- **Cursos y/o estudios de especialización:** deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias; estos podrán ser acumulativos. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

Respecto a los programas de Especialización y/o diplomados u otras denominaciones, 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 el marco de sus atribuciones normativas, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con

los programas de especialización y/o diplomados que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil del puesto.

De solicitarse como requisito cursos, se validarán también los programas y/o diplomados con las materias requeridas en el perfil. Por otro lado, de solicitarse únicamente programas de especialización y/o diplomados, no será factible la mixtura o acumulación de horas con cursos.

En caso de 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, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna capacitación, especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil e indicar el número de horas; caso contrario, no se considerarán como cumplimiento de requisito.

De poseer estudios de posgrado concluidos (diplomados de posgrado, maestrías y doctorado), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismo (no se contabilizarán en ambas secciones). No obstante, si solo uno o más cursos concluidos e inscritos en la malla temática de dichos estudios corresponden a la materia requerida, el/la postulante debe detallarlo en el campo de cursos y/o estudios de especialización e indicar el número de horas por cada uno de ellos; caso contrario, no se considerarán como cumplimiento de requisito.

De ser el caso que se considere la palabra “afines” implica que se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar a lo solicitado.

- **Otros requisitos:** deben registrarse en el espacio correspondiente del formato de hoja de vida, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. De no declararlo será causal de descalificación.
- Es obligatorio el correcto llenado de las Declaraciones Juradas 1, 2 y 3, en caso presente información incompleta, errónea, modificada o no firmada, será causal de descalificación.

4.1.2.2 Evaluación de conocimientos

En esta etapa se administra una prueba técnica, con el fin de evaluar el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).

El desarrollo de la evaluación de conocimientos se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación de resultados de hoja de vida.

Por tanto, el candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad

La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP. En caso de suplantación, plagio o fraude se anulará el examen y el postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, presentar su Documento de Identidad registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación mediante una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **CALIFICA** debe alcanzar el puntaje mínimo de catorce (14.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. El peso de esta etapa es de 35 %.

Los resultados de las personas convocadas a la presente etapa, con el respectivo puntaje obtenido, serán publicados mediante la página web institucional.

Asimismo, en dicha publicación se indicará el plazo para la entrega, mediante correo electrónico, del Formato de Hoja de vida, Declaraciones Juradas 1, 2, y 3, así como los documentos de sustento de requisitos. De ser el caso que tenga alguna condición que acreditar, esto es certificación de CONADIS, Licenciatura de Fuerzas Armadas o de Deportista Calificado también deberá adjuntar en esa única fecha, bajo responsabilidad.

4.1.2.3 Evaluación curricular

En esta etapa se realiza la verificación de los documentos que sustenten la información declarada y validada durante la evaluación del formato de hoja de vida, siempre que hayan sido presentados dentro del plazo establecido. La documentación que deben presentar incluye el **Formato de Hoja de Vida** (debiendo completar la celda con el número de folio correspondiente) la misma que fue presentada en la etapa de inscripción de postulante, junto con los **documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto** y, de corresponder, **aquellos que acrediten condiciones para la asignación de bonificaciones**.

No se validará ninguna modificación ni adición de información que difiera de lo previamente declarado en la etapa de evaluación del formato de hoja de vida.

:

Los/as candidatos/as deberán presentar la documentación en un archivo digital, en formato PDF foliado, en la fecha y horarios establecidos. Para ello, se debe enviar como archivo adjunto al correo indicado en el cronograma de la Convocatoria y/o en la publicación de resultados de evaluación de conocimientos.

No se admitirá en ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha y horario posterior a lo indicado, o documentos que sean enviados a través de almacenamientos virtuales, enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox u otros similares) u otros medios que no hayan sido señalados en la publicación, considerando al candidato con la condición de "NO CALIFICA".

- Emplear números arábigos (1, 2, 3 ...) en la parte superior derecha de la página, anverso y reverso, siempre que contenga información..
- El orden de foliado es el siguiente: , Formato de hoja de Vida y documentos de sustento, según el orden de declaración de la información.



Solo en el caso de que el/la candidato/a sustente todos los requisitos del perfil del puesto previamente declarados en el Formato de hoja de vida, se procederá con la asignación de puntajes, de acuerdo con el siguiente sistema de calificación:

Factores de Calificación	Criterio	Puntaje
Formación académica	De acuerdo con lo requerido en el perfil del puesto.	8 puntos
	Cuenta con un (01) grado académico <u>superior</u> adicional al requerido en el perfil. ³	10 puntos
Experiencia General y Específica	Experiencia general y específica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto	8 puntos
	Cuenta con 2 años adicionales de <u>experiencia específica</u> de lo solicitado en el perfil.	9 puntos
	De 4 a más años de <u>experiencia específica</u> de lo solicitado en el perfil.	10 puntos

³ Grados: Bachiller, Magister, Doctorado

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **CALIFICA** debe alcanzar el puntaje mínimo de dieciséis (16.00) sobre un máximo de veinte (20.00) puntos. El peso de esta etapa es de 35 %.

Sustento de requisitos

La formación académica, referida a la condición de egresado, se sustenta con la copia simple de la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios.

Con relación a grados y títulos se sustenta mediante copia simple del Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.

Asimismo, se podrá presentar el resultado de la búsqueda en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Corresponde al/la candidato/a identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del documento presentando. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del/la candidato/a presentar la copia simple del grado o título solicitado según el perfil.

Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú y ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado".

Corresponde al/la candidato/a identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del/la candidata/a presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

En caso el perfil solicite egresado de Maestría deberá presentar su constancia de egreso.

El requisito cursos y/o estudios de especialización deberá ser sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, con las firmas y sellos de las personas de las áreas facultadas, indicando el número de horas solicitado. De ser el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, puede presentar un documento adicional que acredite el número de horas emitido por la institución educativa donde llevó los estudios.

En caso de que el/la candidata/a presente documentación sin las firmas o sellos de las áreas facultadas, y esta corresponda a una certificación electrónica que acredite cursos y/o estudios de especialización, el documento deberá incluir el enlace web (URL) o código QR que permita su verificación.

Será responsabilidad del/la candidato/a asegurar que dicho enlace o código QR se encuentre activo y accesible; de lo contrario, el documento no será considerado válido.

El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boletas de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado). En el caso de que hayan laborado o se encuentren laborando bajo el régimen laboral a tiempo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y la fecha de cese, o a que la fecha se encuentra laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo). En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. No se considerarán contratos de trabajo, a menos que adjunten algún documento adicional (ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto. Todo documento que se presente para acreditar la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio, permanencia y/o fin en el puesto, así como cargo o función desarrollada o servicios llevados a cabo, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada. En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

Cabe señalar que, de ser el caso que el documento de sustento de experiencia específica, de cuenta de función/es, cargo o nivel de responsabilidad no concordante con las funciones establecidas y relacionadas con el objeto de la convocatoria y/o declaradas en su Formato de Hoja de Vida, no se validará dicha experiencia.

El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (*), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado que acredite el grado de bachiller o el título profesional de la carrera profesional técnica o universitaria solicitada en el perfil.

(*) De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral, las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado, para lo cual deberá presentar el certificado respectivo que lo acredite.

Para los casos de SECIGRA, el tiempo de servicios se considerará como experiencia general, para lo cual deberá presentar el certificado de SECIGRA otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Los conocimientos técnicos no requieren documento de sustento; por tanto, solo contarán con la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida.

En los supuestos que el/la candidato/a presente documentos que no coincidan con la información contenida en su Formato de Hoja de Vida, dicha documentación no será válida. Por otro lado, en caso no presente la documentación sustentatoria y/o no sustente los requisitos mínimos exigidos del perfil del puesto obtendrá la condición de "NO CALIFICA". Además, si como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.

La publicación de resultados contendrá la sumatoria de los puntajes de acuerdo a los pesos de la evaluación curricular y la evaluación de conocimientos de los/as candidatos/as en estricto orden de mérito. Todos/as los/as candidatos/as aprobados/as continuarán cursando las siguientes etapas del proceso.

4.1.2.4 Verificación de información de los/as candidatos

Se realizará la verificación de la siguiente información:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado/a se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECEI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM). En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Plataforma de Debida Diligencia En caso, tenga alguna observación en la plataforma de Debida Diligencia con alguno de los antecedentes, deberá de presentar el documento oficial que acredite no poseer dichos antecedentes antes de la firma de contrato.
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Referencias laborales, para lo cual es responsabilidad del/la candidato/a registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación. Será entregado al Comité de Selección, para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.
- Solo la verificación de la autenticidad documental puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección y/o contratación a través de fiscalización posterior.

La publicación de resultados de los/as candidatos/as cuyas referencias se han verificado, serán convocados/as para la siguiente etapa del proceso, mediante la página web institucional.

4.1.2.5 Entrevista personal

Esta etapa será efectuada por un comité de selección conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán la idoneidad del/la candidato/a para el puesto y adecuación institucional, pudiendo contar con la participación de veedores.

Esta fase será grabada a través de formato de audio y video, a efectos de garantizar la transparencia del proceso de selección, por lo que se entregará un formato de consentimiento el cual deberá ser llenada por cada uno de los/as candidatos/as antes de las entrevistas.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

El desarrollo de la entrevista se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevistas. Asimismo, el comité de selección podrá utilizar mecanismos remotos para su participación.

Solo en caso la entidad lo disponga se podrán realizar entrevistas virtuales, siendo esto indicado en la publicación del cronograma de entrevista.

Por tanto, el candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevistas y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad.

La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP. En caso de suplantación, el/la postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de CALIFICA debe alcanzar el puntaje mínimo de once (11.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos. El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de selección. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. El peso de esta etapa es de 30 %.



Bonificaciones:

a) Bonificación por Discapacidad

- Los/as candidatos/as con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para ello, deberán adjuntar la copia simple de su constancia respectiva, como parte de la documentación presentada en la evaluación curricular e informar su condición en el Formato de Hoja de Vida.

b) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

- Los/as candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar, para la evaluación curricular, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.
- Asimismo, dicha bonificación se otorgará de acuerdo a lo dispuesto en el informe N° 082-2021 emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.
- Si el/la candidato/a acredita la condición de discapacidad y de ser licenciado de las Fuerzas Armadas tiene derecho a ambas bonificaciones, es decir a un total de 25% sobre el puntaje final, siempre que apruebe todas las etapas del concurso.

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

- Los/as candidatos/as que posean y acrediten la condición de Deportistas Calificados dentro del periodo de vigencia, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán bonificación de acuerdo con la normativa vigente en la etapa de evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista y obtenga la condición de apto/a⁴.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1 (20%)	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.
---------------	--

⁴ Sobre la bonificación en los concursos de selección de personal a favor de los deportistas de alto nivel recomendamos revisar el Informe Técnico N° 2056-2019SERVIR/GPGSC.



Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	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.
Nivel 4 (8%)	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.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

d) Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

i) Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a las/oss postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato de Hoja de Vida. Para el otorgamiento de la bonificación, el/la postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica⁵ o profesional⁶.

ii) Bonificación sobre el puntaje final obtenido a las/os postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público

Las/os postulantes técnicos⁷ o profesionales⁸ que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, lo cual deberá ser declarado en el Formato de Hoja de Vida, y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.

b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.

5 Persona con grado de bachiller técnico, título de técnico y/o de profesional técnico a nombre de la Nación, otorgado por institutos y/o escuelas de educación superior, de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

6 Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

7 Persona con grado de bachiller técnico, título de técnico y/o de profesional técnico a nombre de la Nación, otorgado por institutos y/o escuelas de educación superior, de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

8 Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal. La experiencia laboral deberá ser sustentada de acuerdo a lo establecido en literal "Sustento de requisitos" del numeral 4.123 de las bases. Las bonificaciones establecidas no excluyen el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

4.1.3 ELECCIÓN

4.1.3.1 Publicación de resultados finales

- El Puntaje Final (PF) aplica a los/as candidatos/as que aprueban todas las etapas del concurso.
- El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación de conocimientos, evaluación curricular y la entrevista personal) multiplicado por sus respectivos pesos. Sobre este se aplican las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.
- Es seleccionado/a como ganador/a del concurso, el/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final.
- El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a seleccionado/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un/a accesitario/a por cada posición concursada.
- En caso de empate de puntajes en el lugar del seleccionado, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.
- En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate de puntajes en el lugar del seleccionado/a o accesitario/a, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos. Si se mantiene el empate de puntajes, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de entrevista personal.

4.1.4. CONTRATACIÓN EN EL PUESTO

4.1.4.1 Evaluación Médica

Es de carácter obligatorio para el/la seleccionado/a y tendrá lugar en la fecha programada y mediante el mecanismo establecido.

4.1.4.2 Suscripción de Contrato

- El/la seleccionado/a deberá realizar el registro de su información y presentar la documentación solicitada a través del correo electrónico en la fecha indicada, debiendo contar con disponibilidad inmediata para el inicio de labores, de acuerdo con la modalidad de prestación definida por la entidad.
- En caso que, a la suscripción de contrato, el seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica, no se procederá con la contratación, procediéndose a llamar al/la siguiente candidato/a según orden de mérito considerado/a accesitario/a.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada a Osinergmin, con una temporalidad definida.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera soporte para poder postular a algún proceso de selección CAS, podrá solicitarlo mediante los canales disponibles de la entidad dentro del plazo establecido para la etapa de inscripción.
- El cronograma publicado contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través de la página web institucional. Es responsabilidad de los/as postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección. Asimismo, se remitirán comunicaciones electrónicas en las etapas señaladas en el presente.
- El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a. En caso el/la candidato se encuentre participando en más de una convocatoria y las evaluaciones coincidan en fecha y hora, deberá optar por una de ellas.
- En caso la entidad considere pertinente utilizar mecanismos virtuales para las etapas de evaluación de conocimiento y/o entrevista personal, se comunicará a los/as candidatos a través de las publicaciones de la etapa correspondiente y se remitirá los instructivos y accesos vía correo electrónico, para la correcta ejecución de las etapas.

- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajuste (s) razonable (s) para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en el Formato de Hoja de Vida, adjuntando en la etapa de evaluación curricular la Certificación de Discapacidad o Declaración Jurada, si es que, por dilaciones o demoras ajenos al/la postulante, no cuente con dicho documento y posteriormente lo sustituirá por el Certificado correspondiente.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- 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° 0102014-SERVIR/PE.
- Para efectos de bonificación del puntaje de la etapa de evaluación curricular, solo se considerará si el grado académico superior adicional al requerido en el perfil, se encuentre inscrito en SUNEDU o en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero–SERVIR.
- En el caso de los certificados de estudios y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- Cualquier controversia suscitada, no indicada en el procedimiento o bases del concurso, será resuelta por el Comité de Selección o la Gerencia de Recursos Humanos, según atañea su participación.
- Considerar que, para postular a Osinergmin el/la postulante debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú y no presentar impedimentos, para lo cual suscribe Declaraciones Juradas como parte de su postulación.
- Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de convocatorias CAS, serán atendidas a través del correo: consultasCAS@osinergmin.gob.pe, dentro del horario de lunes a viernes entre las 8:30 horas hasta las 17:30 horas. Toda comunicación recibida después del horario señalado será atendida a partir del día hábil siguiente.
- Las consultas y/o observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección, de preferencia, remitir la consulta y/o observación en la fecha de publicación de resultados de la etapa correspondiente, ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.
- La información contenida en el Formato de Hoja de Vida será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del/la postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de envío, solo en cuanto a la información vertida como dato de contacto, así como en los anexos a la Declaración Jurada de Formato de Hoja de

Vida (Declaración Jurada N° 1, 2 y 3), a fin de que la entidad lo evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado/a del proceso de selección.

- La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En caso que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la candidato/a haya incurrido en plagio, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- Los/as candidatos/as que consideren pertinente interponer mecanismos de impugnación (recursos de reconsideración y apelación) al concurso público, podrán hacerlo al acto definitivo (publicación de resultados finales), dentro del plazo dispuesto por Ley, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en algunas de las etapas del proceso o cualquier acto emitido, antes de la emisión y publicación de los resultados finales.

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

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los/as postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Selección de Personal
Gerencia de Recursos Humanos