

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. 1057, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021**I. DISPOSICIONES GENERALES****1.1 Objeto:**

Las presentes bases tienen como objeto informar a las personas interesadas en participar en los procesos de selección convocados por la institución, en el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021, "Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones", los requisitos para postular y las consideraciones que se tomarán en cuenta para el desarrollo de los procesos de selección.

1.2 Base Legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- d) Decreto de Urgencia N° 083-2021, "Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones".
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- g) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- h) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- i) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- j) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- k) Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- l) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL) y su Reglamento.
- m) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- n) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- o) Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- p) Decreto Supremo N° 003-2013-DE, Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- q) Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- r) Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- s) Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL).
- t) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- u) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE, Formalizan aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas".

- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, Establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que establece 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”.
- z) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID 19”, Versión 3.
- aa) Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

1.3 Requisitos para postular:

Requisitos para que una persona pueda participar en el proceso de selección:

- a) Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil consiste en haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- b) Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto de la convocatoria.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 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 firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI, conforme a lo previsto en el artículo 5° de la Ley N° 30353.
- f) Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- g) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.4 Descripción de los puntajes para las etapas de evaluación:

Los puntajes asignados a las etapas de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluaciones	Carácter	PESO	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	Eliminatorio	40%	40	40
Entrevista Personal	Eliminatorio	60%	24	40
PUNTAJE TOTAL		100%	64	80

2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 Registro de Postulación:

- Las personas interesadas en participar del Proceso de Selección deberán ingresar al Portal Institucional de Indecopi www.indecopi.gob.pe, dirigirse a la sección “**Convocatorias del Estado**”, ubicar la fila que indique el botón “**CAS D.U. 083-2021**” y dar clic en el botón para ingresar.
- Luego deberá seleccionar la convocatoria de su interés y descargar el documento en PDF de **Anexo A – Ficha de Postulación Virtual** y **Anexo B - Declaraciones Juradas**

(1 y 2). Para postular, deberá presentar lo siguiente:

1. **El Anexo A – Ficha de Postulación Virtual** (completar la información solicitada en las celdas de la columna “N° de folio”, e indicar el número que corresponda al documento que adjunte como sustento a la información declarada en la Ficha de Postulación Virtual). Cabe precisar que, la numeración deberá corresponder al documento de sustento.

Finalizado el registro de la información en su Ficha de Postulación Virtual, deberá firmar dicha ficha en el campo que corresponda. La firma podrá ser presentada de manera física o digital.

2. **Anexo B – Declaración Jurada (1 y 2)**, las cuales deberán estar debidamente firmadas ya sea de manera física o digital.

Nota: La presentación de ambos anexos (A y B) y los documentos de sustento de los requisitos exigidos por el perfil son obligatorios para la postulación. Ambos anexos deberán ser firmados para ser considerados válidos, en caso contrario, la postulación no será admitida. **Omitir algunos de ellos, lo descalificará del proceso de selección.**

- El expediente de postulación será presentado en **un solo archivo en formato digital (PDF)**, el cual deberá ser legible (**nitidez de la totalidad de los documentos adjuntos**), caso contrario, no será considerado. El nombre del archivo adjunto PDF, deberá indicar: Número de convocatoria de su postulación con nombre y apellidos completos.

Por ejemplo: **CAS N° 001-2021 – Juan Martín Pérez Álvarez.**

Adicionalmente, los/las postulantes deberán consignar la siguiente información al momento de remitir el correo:

Por ejemplo:

- **Apellido y Nombres:** Juan Martín Pérez Álvarez.
- **DNI o carné de extranjería:** 45612397
- **N° de folios que se adjuntan:** 30 folios

- Dicho archivo deberá ser remitido al correo de postulación: seleccion@indecopi.gob.pe **el 25 de octubre de 2021 de 8:30 am a 5:30 pm**, para lo cual deberá cumplir con lo descrito en las presentes Bases.

NOTA: Únicamente serán consideradas las postulaciones que sean remitidas dentro del horario indicado, sin excepción.

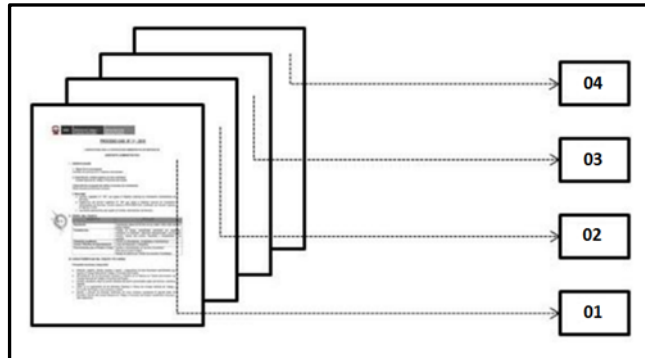
- El/la postulante deberá indicar en el **ASUNTO** del correo electrónico el número de convocatoria de su elección.

Por ejemplo: **ASUNTO: Convocatoria CAS D.U. 083-2021 N° 001-2021.**

- El expediente de postulación deberá ser foliado en su integridad (**sea manual o digital**), para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. Utilizar números arábigos (1, 2, 3, 4 ...) en la parte superior derecha de la página, anverso y reverso, siempre que contenga información. No foliar páginas en blanco.
2. El orden de presentación de los documentos foliados será el siguiente:

Anexo A – Ficha de Postulación Virtual y documentos de sustento, según el orden de declaración de la información. Si los cursos, experiencia u otro ítem de la ficha requieren ser sustentados con más de 1 documento deberá precisar los números de folio en la columna “N° de Folio” de la Ficha de Postulación Virtual. El orden de la foliación deberá ser de forma ascendente, como se muestra en la siguiente imagen:



- **La única vía para postular es a través del correo electrónico indicado.** No se admitirán en ninguna circunstancia, documentos que sean remitidos a través de otros canales **y tampoco en un horario y fecha distintos a los indicados.**
- En caso el/la postulante cuente con la condición de Deportista Calificado, Discapacidad – CONADIS o Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá acreditar dicha condición presentando el certificado o constancia que lo avale. Para el caso de CONADIS podrán presentar como documento adjunto un Declaración Jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad.
- El postulante es el único responsable de la información que declare y de los documentos obligatorios que adjunte a su Ficha de Postulación Virtual. **Es responsabilidad única del postulante, registrar sus datos correctamente en la Ficha de Postulación Virtual,** la cual tiene carácter de Declaración Jurada. El/la postulante quedará descalificado/a si los datos ingresados, declarados o documentos que adjunte sean imprecisos, ambiguos, no legibles o no cumplan con acreditar los requisitos establecidos en el perfil del puesto o con lo dispuesto en las presentes Bases.
- La información declarada se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Indecopi. En caso, se detecte información falsa o imprecisa y que la postulación no se ajuste al perfil requerido y no cumpla con lo indicado en el presente documento, se dispondrá el deslinde de responsabilidades que correspondan.
- En caso los/as postulantes remitan otros formatos distintos a los establecidos en las presentes Bases, no se considerarán inscritos/as en el proceso de selección. Asimismo, si lo anexos A y B (Ficha de Postulación Virtual y Declaración Jurada) no cuentan con **firma del/ de la postulante, no serán validados para la postulación. De igual manera, si los documentos no se encuentran debidamente foliados, no serán validados para la postulación.** Cabe señalar que el Indecopi no se hace responsable de los errores u omisiones en el llenado o la remisión incorrecta de los mismos a la dirección electrónica, por parte del/la postulante.
- De postular a más de una convocatoria, el/la postulante deberá remitir la información solicitada al correo indicado (seleccion@indecopi.gob.pe) por cada convocatoria al que desee postular (es decir, enviará un correo electrónico por cada convocatoria en la que participe), precisando en el asunto del correo el número de convocatoria a la cual postula, conforme con lo señalado en los párrafos precedentes. Es responsabilidad del/la postulante revisar las fechas de ejecución de las etapas de evaluación, dado que, debe seguir las indicaciones aplicadas para cada convocatoria.

2.2 Etapas de evaluación del proceso de selección:

2.2.1 Evaluación Curricular:

Consiste en evaluar la información que el/la postulante declara en el **Anexo A - Ficha de Postulación Virtual**, así como los documentos que el postulante adjunte a dicha ficha, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil del puesto. Los documentos adjuntos deberán guardar correspondencia con la información declarada. Esta etapa es de carácter eliminatorio y se someterá a la fiscalización posterior que corresponda.

Para ser considerado **APTO** en esta etapa, el postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos solicitados en el perfil convocado (formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización, conocimiento, ofimática, idiomas, según corresponda). Para ello, se tomará en cuenta la siguiente información:

a) Formación Académica: Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En este requisito se evaluará el nivel educativo, grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado), situación académica y estudios requeridos, colegiatura y habilitación profesional de ser el caso.

b) Cursos y/o estudios de especialización: Todos los cursos y/o estudios de especialización deberán ser consignados en el campo de **“Cursos y Programas de especialización”**.

- Para cursos, se incluye cualquier modalidad de capacitación (talleres, conferencias, seminarios, entre otros) la cantidad de horas lectivas no debe ser inferior a 12 horas de duración y son acumulativos. En caso se solicite algún curso en ofimática, programas informáticos, inglés, etc., estos deben ser consignados en el campo de cursos. Si dicha información no es señalada en el campo indicado, será considerando como **NO cumple requisito**.
- Para estudios de especialización, incluye Programas, Diplomas o Diplomados deberán tener una duración no menor a 90 horas lectivas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente Rector, en el marco de sus atribuciones normativas. No son acumulativos, deben ser concluidos.

c) Experiencia:

- **Experiencia General:**

Es el tiempo total de la experiencia laboral realizada en el sector público y/o privado.

- Para aquellos perfiles que no requieran formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral, esta experiencia deberá ser afín a mínimo dos (2) funciones descritas en el perfil del puesto convocado.
- Para aquellos perfiles que requieran formación técnica o universitaria, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de egreso de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante deberá registrar esta información en su Ficha de Postulación Virtual, adjuntando la respectiva constancia de egreso o documento que lo acredite; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico correspondiente o título profesional (según los documentos que sean presentados).
- Como parte de la experiencia general, se contabilizará las prácticas profesionales, así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el

último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8° del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, "Decreto Supremo 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. En ese sentido, únicamente para efectos del acceso al sector público se contabilizará como experiencia profesional:

- Las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios; en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1401.
- Las prácticas profesionales dentro del tiempo de duración previsto en el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1401.

En ese sentido, el/la postulante que haya realizado prácticas bajo el Decreto Legislativo N° 1401, deberán precisar esta información en el Anexo A - Ficha de Postulación Virtual y presentar el documento de sustento, caso contrario no será considerado.

- Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicio prestado al Estado, inclusive los casos en los que fue realizado previamente a la fecha de egreso de la formación académica, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto Ley N° 26113, "Normas relativas al Servicio Civil de Graduandos, SECIGRA DERECHO".

En este caso, el candidato deberá presentar el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Justicia de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- Experiencia Específica:** Forma parte de la experiencia general. El/la postulantes deberán describir las funciones que guarden relación con el perfil de puesto convocado, las cuales deben ser afines a mínimo dos (2) funciones descritas en el perfil de puesto.
 - En caso los perfiles de los puestos convocados soliciten un nivel mínimo de puesto (auxiliar/asistente, analista, especialista, supervisor/coordinador, entre otros), el/la candidato/a **deberá especificar en el Anexo A - Ficha de Postulación Virtual el nivel solicitado por el perfil.**
 - En caso los perfiles de los puestos convocados soliciten 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 de los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057, así como por locación de servicios, desde el nivel mínimo de puesto requerido, de acuerdo con lo descrito en el párrafo precedente.
- Conocimientos técnicos para el puesto:** No requieren ser acreditados con documentos; sin embargo, es obligatorio declararlos en la Ficha de Postulación Virtual. Para los conocimientos de ofimática e idiomas, podrá indicar en la ficha indicar el nivel alcanzado, adjuntando los documentos o declaraciones juradas correspondientes. Si el perfil de puesto solicita conocimientos de ofimática e idiomas como cursos, estos deberán ser declarados en el campo de "**Cursos y Programas de especialización**" e indicar las horas que correspondan, en caso contrario no será considerado. Los conocimientos para el puesto podrán ser evaluados durante el desarrollo del proceso de selección.

Precisiones:

1. Para Formación Académica:

- En caso el perfil publicado no indique la palabra "afines", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra

mención afín a las mismas (por nomenclatura o planes de estudio/malla curricular), siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. Ello será corroborado con los documentos que el candidato presente o, de lo contrario, será considerado como “No Apto”.

- En caso el perfil publicado indique el término “afines”, se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan y/o las materias desarrolladas, siempre que guarden relación directa con las funciones del puesto. En lo que corresponde a carreras similares, se hará uso del listado de carreras del Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática, vigente.

2. Para los Cursos y/o estudios de especialización:

- En caso el perfil publicado no indique la palabra “afines”, se verificará que la información consignada en la Ficha de Postulación Virtual indique al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o estudios solicitados en el perfil del puesto y guarde relación con la función o materia del perfil, caso contrario no será considerado.
- En caso el perfil indique la palabra “afines”, se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada (cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros) con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.
- El/la candidato/a es responsable de indicar en su Ficha de Postulación Virtual el número de horas de los cursos y/o estudios de especialización, caso contrario será considerado como “No Apto”. Los cursos y/o estudios de especialización, con las horas consignadas en su ficha de postulación virtual deberán ser sustentados con los documentos respectivos.
- Los estudios concluidos de Maestrías o Doctorados en las materias solicitadas en el perfil del puesto serán considerados como cursos para efectos de esta evaluación. También serán considerados como cursos y/o estudios de especialización, aquellos cursos de la malla curricular que sean concluidos y que correspondan a las materias requeridas por el perfil. Esta información deberá ser declarada en el campo “**Cursos y Programas de especialización**” de la Ficha de Postulación Virtual y el/ la postulante deberá indicar la materia cursada y el número de horas, adjuntando la documentación que corresponda, caso contrario, será considerado como “No Apto”.

3. Experiencia:

- Para aquellos perfiles de puesto que solo soliciten experiencia general, se considerará que ésta sea afín a mínimo dos (2) funciones solicitadas en dicho perfil.
- No se considerarán las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.
- De omitir información en la Ficha de Postulación Virtual, se considerará como requisito incumplido y el/la postulante será considerado como “No Apto” en la evaluación curricular, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dichos ítems.

Documentos que acreditan el cumplimiento del perfil:

1. **La formación académica**, referida a la condición de egresado, se sustenta con la copia simple de la constancia y/o documento de egreso, emitida por el centro de estudios donde se indique la fecha exacta de egreso; de no indicarla, no será considerado.
 - a) **Para perfiles de puesto que soliciten formación universitaria:**

- Bachiller, Título Profesional, Grado de Maestro: Solo se admitirá copia simple del diploma de Bachiller, diploma del Título Profesional o diploma del grado de Maestro.
- Egresado de formación universitario o Egresado de Maestría: Solo se admitirá copia simple del certificado o constancia de egresado de formación universitaria o Maestría u otros documentos que lo sustente (no certificados de notas).
- Estudios de Maestría: Solo se admitirá copia simple de la constancia de estudios concluidos y/o egresados u otros documentos que sustenten haber culminado los estudios de Maestría.

b) Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica:

- Título Técnico: Solo se admitirá copia simple del Diploma de Título Técnico Profesional.
- Egresado de Educación técnica: Solo se admitirá copia simple de la constancia de egreso o certificado de formación técnica u otros documentos que lo sustente, donde se indique la fecha de egreso (mes y año).
- Estudios Técnicos: Solo se admitirá copia simple de la constancia de estudios técnicos u otros documentos que lo sustente.

c) Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación:

- El/la postulante no se encuentra en la obligación de presentar certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, siempre y cuando dicha información pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional del colegio profesional.
- En ese sentido, es responsabilidad del/la postulante verificar que el sistema de búsqueda de consultas online se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio o el colegio profesional no cuente con portal web que brinde la información de habilitación requerida, es responsabilidad del/la postulante adjuntar el certificado o constancia de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional; de lo contrario no será considerado.
- En caso el perfil solicite certificaciones emitidas por la OSCE, el/la postulante deberá adjuntar la documentación que corresponda.

2. Cursos y/o estudios de especialización:

- Copia simple de constancias de cursos y/o estudios de especialización, los mismos que serán considerados cuando hayan sido culminados y aprobados en su totalidad a la fecha de postulación virtual. Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto y de lo declarado en la Ficha de Postulación Virtual. De lo contrario no será considerado.
- En caso el certificado y/o constancia del curso y/o estudio de especialización no consigne el número de horas; el/la postulante, deberá presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución donde llevó los estudios. De lo contrario no será considerado.
- En caso los cursos y/o estudios de especialización sean acreditados con estudios de Maestría y/o Doctorados, el/la postulante deberá adjuntar la malla curricular o documento que evidencia la materia y hora requerida por el perfil. De lo contrario no será considerado.

3. Experiencia:

- El requisito experiencia se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designaciones, encargaturas y/o ceses, órdenes de servicio, constancias de prestación de órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas, entre otros.
- Para el caso de las Constancias de Prestaciones de Servicios, estas deberán estar suscritas por las oficinas de abastecimiento o la que haga sus veces, indicar la fecha de inicio y fin del servicio prestado por el/la candidato/a o algún documento que permita verificar la fecha inicial y final de dicha experiencia laboral.

- El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el/la postulante deberá presentar la constancia de egreso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente (diploma de bachiller o título profesional).
- Para aquellos postulantes que cuenten con experiencia de SECIGRA, deberán presentar el certificado de SECIGRA.
- Es preciso señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en la convocatoria y/o información declarada en la Ficha de Postulación Virtual, dicha experiencia no será considerada.
- Las experiencias que sean declaradas en la Ficha de Postulación Virtual y que no cuenten con documentación adjunta, no serán consideradas.
- Los/las postulantes que hayan realizados prácticas bajo el D.L. N° 1401, deberán declarar dicha información en su Ficha de Postulación Virtual y presentar la constancia o convenio de modalidad formativa que acredite dichas prácticas, caso contrario no será considerado.
- Las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo no serán consideradas. Sólo se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el/la candidato/a es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.
- Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y de fin, la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada, Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces. Los documentos de sustento deberán ser legibles e indicar el cargo/puesto o función desarrollada. De lo contrario no serán considerados

4. Conocimientos, ofimática e idiomas:

- El campo de conocimientos del perfil de puesto que puede incluir conocimientos en ofimática e idiomas, no requieren ser sustentados con documentos, sin embargo, podrán ser evaluados en cualquier etapa del proceso de selección, o acreditados con declaraciones juradas.
- Cabe señalar que, en caso los conocimientos de ofimática e idiomas sean solicitados como cursos y/o estudios de especialización, sí deberán ser sustentados con documentos de acuerdo con la información declarada en la Ficha de Postulación Virtual.

Los postulantes que cumplan con acreditar el cumplimiento del perfil de puesto de acuerdo con lo declarado en la Ficha de Postulación Virtual y los documentos que adjunte, serán considerados Aptos y pasarán a la siguiente etapa.

2.2.2 Entrevista Personal

Estará a cargo de un comité de entrevista, conformado por un representante de la Oficina de Recursos Humanos, así como por el jefe del área usuaria o su representante. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto, para ello, el comité evaluará características de experiencia y conocimiento en función al perfil del puesto, así como aspectos motivacionales, valores y ética, logros habilidades y competencias.

La entrevista se llevará a cabo dentro del horario publicado por convocatoria; en caso el candidato se presente fuera del horario citado, no se aceptará justificación alguna y será considerado como **NO PARTICIPÓ**.

La ejecución de esta etapa se efectuará a través de mecanismos virtuales, considerando lo siguiente:

- La entrevista se realizará mediante una plataforma de videollamada. El enlace de conexión a la entrevista será remitido al correo electrónico que el/la candidata/a declaró en su Ficha de Postulación Virtual, de acuerdo con el cronograma del proceso.

- El correo remitido para participar de la etapa de Entrevista presentará instrucciones y es de entera responsabilidad del candidato/a su estricto cumplimiento.
- Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la etapa, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación. El audio podrá activarlo según las indicaciones.
- Para el registro de asistencia, el postulante deberá mostrar su Documento Nacional de Identidad vigente y registrado en la Ficha de Postulación Virtual. De no contar con el mismo, por pérdida o robo, deberá presentar algún documento entregado por Reniec o documento alguno que permite identificarlo. En caso de no hacerlo, no podrá participar, recibiendo el calificativo **NO PARTICIPO**.
- Finalmente, esta etapa tiene carácter eliminatorio, por lo que para obtener la condición de APTO debe alcanzar el puntaje mínimo de veinticuatro (24) sobre un total de cuarenta (40) puntos.

III. RESULTADO FINAL

- El puntaje final se calcula del resultado acumulado de las evaluaciones realizadas. El candidato que obtenga mayor puntaje es elegido ganador de la convocatoria.

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado la Etapa de Evaluación Curricular y Etapa de Entrevista

Cálculo del Puntaje Final:

El Puntaje Final es la sumatoria total de los puntajes aprobados, obtenidos de las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Puntaje Total = Suma de los puntajes aprobados obtenidos de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Bonificaciones:

De corresponder, se adicionarán las bonificaciones de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Bonificación por discapacidad:** obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) en el puntaje total.
- Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** obtendrá una bonificación del diez por ciento (10%) en el puntaje total.
- Bonificación por Deportista Calificado:** obtendrá la bonificación (evaluación curricular) de acuerdo con los siguientes niveles:
 - 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 para 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%.

- e. **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%.

Para tales efectos el postulante deberá adjuntar al momento de postular, una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel, expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.

Puntaje Final = (Puntaje Total) + (Bonificación del 10% FF.AA. sobre el Puntaje Total).
Puntaje Final = (Puntaje Total) + (Bonificación del 15% Discapacidad sobre el Puntaje Total).

(*) Si el/la candidato/a tiene derecho a ambas bonificaciones, antes mencionadas, éstas se suman y tendrá derecho a una bonificación total sobre el puntaje total obtenido.

Puntaje Final = (Puntaje Curricular) + (Bonificación de Nivel de Deportista Calificado)

NOTA: En atención al Reglamento de la Ley N° 29973, artículo 54°, de ser el caso que se produzca un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

IV. PRECISIONES IMPORTANTES:

- a. La Ficha de Postulación Virtual tiene carácter de Declaración Jurada. El/la postulante el único responsable de la información consignada en dicha ficha, por lo que, de colocar de manera imprecisa sus datos, correo o experiencia, no habrá opción a reclamo, quedando descalificado/a. Asimismo, la información señalada y documentos que se adjunten en la Ficha de Postulación Virtual será sometida al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Indecopi. En caso se detecte información falsa, imprecisa o que no se ajuste al perfil requerido, se dispondrá el deslinde de responsabilidades que corresponda.
- b. Los cronogramas de convocatoria están sujetos a variaciones, las modificaciones que se realicen se darán a conocer oportunamente a través del portal web institucional.
- c. Los resultados de cada etapa de evaluación serán publicados en el portal web institucional, las publicaciones anunciarán la fecha y hora de la siguiente etapa de evaluación; por lo que, es de estricta responsabilidad del/la candidata/a, hacer el seguimiento a las publicaciones de los resultados de cada etapa del proceso de selección conforme al cronograma asignado por convocatoria.
- d. 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.
- e. Para aquellos en que se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente (fecha que deberá ser indicada en la Ficha de Postulación Virtual) lo que incluye también las prácticas profesionales según el Decreto Legislativo 1401. Para ello, el postulante deberá presentar la **constancia de egresado**; caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller o diploma de título profesional).
- f. Para aquellos postulantes que presenten alguna documentación en un idioma diferente al castellano, tendrá que presentar la traducción simple del mismo o traducción oficial o certificada.
- g. Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos profesionales, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los

documentos que lo acrediten, deberán estar registrados en 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. Para la suscripción del contrato los títulos y/o grados deben inscribirse en SERVIR.

- h. En el caso de realizar consultas o reclamos, estas deberán ser dirigidas al correo electrónico seleccionorh@indecopi.gob.pe o a través de la mesa de partes virtual de la institución.
- i. La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre consignada en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- j. Los candidatos/as que consideren pertinente interponer mecanismos de impugnación (recursos de reconsideración y apelación) al concurso público, podrán realizarlo conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- k. La etapa de entrevista será grabada previo consentimiento expreso de los participantes.

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

a) Declaratoria del proceso como desierto:

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 postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b) Cancelación de proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado, hasta antes de la Etapa de Entrevista, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.