



## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

### **N° 001-2023-PROCIENCIA**

#### **CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE UN/UNA "PROFESIONAL 1"**

### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALIDADES**

#### **1.1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar una persona natural, como **Profesional 1** para que realice la gestión, planificación, programación e implementación de los esquemas financieros a través de la elaboración de bases y la gestión para la aprobación del expediente de los diferentes concursos financiados por el Programa PROCIENCIA.

#### **1.2. Base Legal**

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), y modificatoria Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprobó el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificatorias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Decreto Supremo N°026-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
- Resolución de Presidencia N°116-2017-CONCYTEC-P, que aprueba el Clasificador de Cargos del Pliego CONCYTEC y su modificatoria aprobada por Resolución de Presidencia N° 060-2021-CONCYTEC-P.
- Resolución de Secretaría General N°022-2021-CONCYTEC-SG, que aprueba el Reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Pliego del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, cual se establecen los 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 su modificatoria.
- Resolución de Secretaria General N° 049-2021-CONCYTEC-SG que aprueba la Directiva N° 008-2021-CONCYTEC-SG "Disposiciones para la Selección y Contratación del Personal

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 728 en el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PROCIENCIA-DE “Lineamiento interno para la Selección y Contratación de Personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.
  - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector público, que orienta la correcta elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos del sector público, Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC
  - Las demás disposiciones que regulen el ingreso en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

### 1.3. Dependencia, Unidad Funcional (unidad de organización) solicitante

Unidad de Diseño

### 1.4. Dependencia, Unidad Funcional encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Administración.

### 1.5. Número de posiciones a convocarse

Una (01) posición vacante.

### 1.6. Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	- Título universitario de las carreras de Economía, Administración o Ingeniería.
Experiencia (**)	<b>Experiencia laboral General:</b> - Dos (2) años en el sector público y/o privado <b>Experiencia laboral Específica:</b> - Un (1) año realizando funciones relacionadas a la materia y/o en actividades relacionadas al puesto.
Cursos y Programas de especialización requeridos (***)	- Curso o Especialización o Diplomado en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico Público o Gestión de la Investigación o Innovación.
Conocimientos técnicos principales (La validación se realizará en la Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal del proceso. No se sustentará con documentos.	- Conocimientos en temas de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. - Conocimiento en la elaboración de solicitudes de certificación de crédito presupuestario, constancia de previsión presupuestal, modificaciones y/o transferencias presupuestales. - Conocimientos de Instrumentos de Google Drive
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Ofimática a nivel intermedio
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, liderazgo, persona orientada a resultados, responsabilidad.

(\*)Para la acreditación de la formación académica es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de estudios o Diploma.

(\*\*) Para los casos de la formación técnica o universitaria completa, la experiencia se contabilizará desde la fecha que egresó del centro de formación técnica o profesional. - Deberá estar acreditado con la constancia o certificado de egresado; caso contrario la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título presentado. Se debe 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 considerara como experiencia laboral general: 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. Revisar numeral 2.5.2.

(\*\*\*)Se requiere sustento con documentos. Los programas de Especialización y/o Diplomados, deben ser de no menos



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

de 90 horas, salvo los que sean impartidos por este rector en cuyo caso serán desde 80 horas.

### 1.7. Características del Puesto y/o Cargo

#### Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar las bases para el lanzamiento de los concursos aprobados por la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA.
- Coordinar con las Unidades del CONCYTEC/ PROCIENCIA las acciones relacionadas a la gestión para la aprobación del expediente de los concursos por parte la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA.
- Realizar análisis comparativos con otras agencias de financiamientos para proponer nuevos concursos e identificar mejoras para los concursos existentes de PROCIENCIA.
- Coordinar con la Unidad encargada, las acciones para el diseño y elaboración de la Plataforma de postulación de los concursos y su correcta implementación.
- Preparar y brindar la información necesaria relacionadas con el área de su competencia.
- Realizar viajes al interior del país (de ser necesario) relacionadas con el área de su competencia.
- Sistematizar las lecciones aprendidas de cada concurso en coordinación con las Unidades del CONCYTEC/PROCIENCIA.
- Ejecutar las acciones en el marco de la implementación de la gestión por procesos de PROCIENCIA, proponiendo mejoras a los procedimientos identificados para la Unidad de Diseño.
- Ejecutar las acciones en el marco de la implementación de la gestión por procesos de PROCIENCIA, proponiendo mejoras a los procedimientos identificados para la Unidad de Diseño.
- Elaborar y coordinar con la Dirección de Políticas y Programas de CTel del CONCYTEC el Plan y Calendario de Concursos de PROCIENCIA.
- Elaborar las solicitudes de certificación de crédito presupuestario, constancia de previsión presupuestal, modificaciones y/o transferencias presupuestales para la aprobación, lanzamiento y ejecución de los concursos de PROCIENCIA
- Elaborar los TDRs para los requerimientos de la Unidad de Diseño.
- Realizar otras funciones asignadas por la Responsable de la Unidad de Diseño

### 1.8. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa PROCIENCIA
Duración del contrato	Inicio: El que se señala en el Contrato. Termino: A plazo indeterminado, previa superación del periodo de prueba de tres (03) meses.
Remuneración mensual	S / 1,900.00 (Mil novecientos y 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Modalidad de Trabajo: Presencial</b> (sujeto a modificación por necesidad de servicio y/o disposición) <b>Disponibilidad para viajar al interior del País.</b>

**(\*) Remuneración mensual**

En la remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo ascendente a S/ 51.11 (Cincuenta y uno con 11/100 soles), establecido en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado 2022 – 2023, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos.

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1. Cronograma y Etapas del Proceso

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	24 de noviembre de 2023	Unidad de Administración
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
2	Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú – SERVIR y en el portal Institucional del Programa PROCENCIA.	Del 27 de noviembre al 11 de diciembre de 2023	Unidad de Administración
3	Presentación y recepción de la hoja de vida documentada, que deberá remitirse al correo electrónico: <a href="mailto:cpm001-2023@prociencia.gob.pe">cpm001-2023@prociencia.gob.pe</a> <b>(Cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en el Concurso)</b>	<b>12 de diciembre de 2023</b> <b>En el horario de 8:00 a 16:15 horas</b>	Postulantes - vía correo electrónico
<b>EVALUACIÓN</b>			
4	<b>Evaluación Curricular</b> (Esta etapa es eliminatoria).	Del 13 al 14 de diciembre de 2023	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular (CALIFICA/NO CALIFICA) en el portal web de PROCENCIA.	15 de diciembre de 2023	Unidad de Administración
6	<b>Evaluación de Conocimientos:</b> (Esta evaluación es eliminatoria) <b>Se realizará de manera PRESENCIAL</b>	18 de diciembre de 2023	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (CALIFICA/NO CALIFICA) en el portal web de PROCENCIA.	18 de diciembre de 2023	Unidad de Administración
8	<b>Evaluación Psicológica:</b> (Esta evaluación es referencial) <b>Se realizará de manera PRESENCIAL</b>	19 y 20 de diciembre de 2023	Consultoría/Psicólogo(a) colegiado/a y habilitado/a
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Psicológica (ASISTIÓ/NO ASISTIÓ) en el portal web de PROCENCIA.	21 de diciembre de 2023	Unidad de Administración
10	<b>Entrevista Personal:</b> <b>Se realizará de manera PRESENCIAL</b>	22 de diciembre de 2023	Comité de Selección
<b>ELECCIÓN</b>			
11	Publicación de resultados finales, a través del portal web de PROCENCIA.	22 de diciembre de 2023	Unidad de Administración
<b>VINCULACIÓN</b>			
12	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales.	Unidad de Administración
13	Registro del Contrato	Cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato	Unidad de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

(\*) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, así como de los comunicados del presente proceso

## 2.2. Documentos de presentación obligatoria

La presentación de documentos debe estar conforme a los requisitos establecidos en las Bases del presente Concurso Público de Méritos, según se detalla a continuación:

- **Ficha de Postulación, tiene carácter de Declaración Jurada. (Anexo N°1).**  
La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, así mismo deberá de estar firmada en el rubro respectivo.
- **Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades (Anexo N°2).**  
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- **Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N°3).**  
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- **Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (Anexo N°4).**  
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- **Documentos sustentatorios que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada.**  
Todos los documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Postulación - Anexo N° 1 y que acrediten los requisitos exigidos en el perfil del puesto contemplado en el numeral II de la presente bases.

### Condiciones adicionales obligatorias:

- a) Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Administración se comunicará con el/la postulante, de ser el caso.
- b) Adjuntar escaneados los documentos que acrediten la formación académica, capacitaciones y experiencia laboral declaradas en la Ficha de Postulación, los cuales sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- c) Los documentos deben ser legibles, sin borrones o enmendaduras.
- d) La omisión de cualquiera de los supuestos antes mencionados genera la descalificación automática del/la postulante.
- e) El plazo y horario de postulación está señalado en el cronograma de la convocatoria, cerrándose a las 16:15 horas del último día de postulación de manera indefectible.
- f) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al español, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada o simple de los mismos. Caso contrario estos documentos no serán considerados en la evaluación.

### Requisitos y Prohibiciones generales para postular y/o acceder al empleo Público:

De conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias, los requisitos para postular y/o tener acceso al empleo público son los siguientes:

- a) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles y laborales.
- b) Reunir los requisitos y/o atributos exigidos para el puesto de la plaza vacante, establecido en las bases del Concurso
- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- d) No tener impedimento para ser postor/a o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio
- e) No percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, salvo por docencia.
- f) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393- A, 394, 395, 396, 397, 397- A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- g) Los demás que se señalen en las Bases.

### 2.3. Forma de Presentación

- a) La inscripción de las/los postulantes se efectuará de manera virtual, a través del correo institucional [cpm001-2023@prociencia.gob.pe](mailto:cpm001-2023@prociencia.gob.pe) durante la fecha y/o fechas, y en el horario establecido en el Cronograma del Concurso.
- b) Los expedientes presentados fuera de la fecha y/o fechas establecidas y fuera del horario señalado en las bases del presente concurso, no serán considerados en la Evaluación Curricular.
- c) Las personas interesadas en participar de la convocatoria, deberán llenar debidamente los documentos adjuntos a las Bases del Concurso, los cuales se encuentran en Formato Word, en la Página Web de PROCENCIA (Anexo 1, 2, 3 y 4) y se detallan en el Numeral 2.2 de la presente Base.
- d) La "Ficha de Postulación" (Anexo 1), es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica. Para efectos de pasar a la siguiente etapa, la/el postulante deberá acreditar lo señalado en la "Ficha de Postulación" con la presentación de los documentos correspondientes.
- e) El postulante debe llenar debidamente la información solicitada y firmar la "Ficha de Postulación" (Anexo 1), anexos 2, 3 y 4. (la firma puede ser escaneada y/o digital).
- f) El postulante debe remitir en un solo Formato PDF, los siguientes documentos: Ficha de Postulación (Anexo 1), anexos 2, 3 y 4, así como, los documentos sustentatorios correspondiente. Sólo es de carácter obligatorio firmar los anexos.
- g) Los/las postulantes solo pueden enviar un (01) correo electrónico por cada convocatoria en la que desea participar. No se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida por el/la postulante; solo se verificará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados.
- h) Es responsabilidad del/la postulante tomar las previsiones del caso para que el correo enviado llegue a la bandeja de correo de postulación dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma. Todo ello, constituye requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.
- i) La información y documentación declaradas por el postulante al momento de su inscripción a la convocatoria, se hace al amparo del principio de presunción de veracidad y conlleva la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior, a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley 27444, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 33.3 del referido artículo si se comprueba el fraude o falsedad.

#### **IMPORTANTE**

**Toda la documentación deberá ser remitida al correo electrónico: [cpm001-2023@prociencia.gob.pe](mailto:cpm001-2023@prociencia.gob.pe), con el Asunto:**

**CPM - NÚMERO DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – Apellidos y Nombres**

**(Ejemplo. CPM N° 001-2023-PROCIENCIA – Zevallos García Violeta),**

## 2.4. Evaluaciones y Criterios de Calificación

Las etapas del Concurso Público de Méritos por (reemplazo/Cese) son las siguientes:

ETAPAS	
1.	Etapa de Convocatoria y Reclutamiento
2.	Etapa de Evaluación
3.	Etapa de Elección

### 2.4.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

- a) La difusión de la convocatoria se realizará de la siguiente manera:
- La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del D.S. N° 083-2019- PCM, D. Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
  - Publicación de las Bases del Concurso Público de Méritos, en el Portal Institucional ([www.prociencia.gob.pe](http://www.prociencia.gob.pe), <https://fpne.prociencia.gob.pe>)
- b) Reclutamiento de Postulantes  
La inscripción de las/los postulantes se efectuará de manera virtual, a través del correo institucional [cpm001-2023@prociencia.gob.pe](mailto:cpm001-2023@prociencia.gob.pe) durante la fecha y/o fechas y horario establecido en el Cronograma del proceso, según el "Forma de presentación" definido en el Numeral 2.3 de la presente Base.

### 2.4.2 Etapa de Evaluación

Esta etapa comprende la evaluación objetiva de las/los postulantes, a fin de constatar su idoneidad para ocupar el puesto convocado. Las evaluaciones que se realizan son las siguientes:

N°	Evaluaciones	Carácter	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación Curricular	Obligatorio / Eliminatoria	30%	25	30
2	Evaluación de Conocimientos	Obligatorio / Eliminatoria	30%	20	30
3	Evaluación Psicológica	Obligatorio / Referencial	No tiene puntaje		
4	Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatoria	40%	25	40
<b>TOTALES</b>			<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

#### a) Evaluación Curricular (obligatorio/eliminatória):

Esta evaluación está a cargo del Comité de Selección y comprende la revisión de la ficha de postulación y de la documentación presentada por los/las postulantes, con la finalidad de verificar la acreditación de las formalidades de presentación, así como de los requisitos mínimos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, experiencia laboral general y específica, así como otros requisitos adicionales a los mínimos solicitados que hubieran sido exigidos en el perfil de puesto.

El Comité de Selección, procederá a evaluar, que los documentos se presenten dentro de la fecha y hora establecida en el Cronograma. Así mismo evaluará, la presentación de los documentos, conforme al siguiente detalle:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Ficha de Postulación firmada, tiene carácter de Declaración Jurada. **(Anexo N° 1)**.
- Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades firmada **(Anexo N° 2)**.
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo **(Anexo N° 3)**.
- Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM **(Anexo N° 4)**.
- Documentos sustentatorios que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada. (Documentos que acrediten la formación académica, colegiatura y habilitación profesional de ser el caso, certificados de capacitaciones, constancias o certificados de que acrediten la experiencia laboral, etc.).
- Cabe precisar, que la documentación debe ser enviada de preferencia en un solo archivo PDF escaneado (legible) de Max. 20 MB en las fechas y horario establecido en el cronograma correspondiente. En este sentido, la documentación recibida fuera de fecha y hora no será considerada en el concurso.
- En caso de corresponder, la documentación que acredite las bonificaciones especiales.

Asimismo, la información presentada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que PROCENCIA tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente y la aplicación de acciones que correspondan, así como solicitar la acreditación de la misma. Si se identifica que la/el postulante no cumple con los requisitos establecidos de acuerdo a la plaza que postula, oculta información y/o consigna información falsa será excluido/a del Concurso Público en cualquiera de las Etapas. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

El Comité de Selección, verificará la información contenida en el Ficha de Postulación (Anexo N°1), Declaraciones Juradas (Anexos N° 2, N° 3, N° 4) y en la documentación presentada por las/los postulantes, según las Bases del presente Concurso y a los requisitos que se solicita para el perfil de la plaza vacante. En caso de detectarse incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada serán descalificados.

El Comité de Selección, asignará el puntaje mínimo y puntaje adicional de corresponder, de acuerdo a los sustentos presentados y en base a los criterios de calificación siguientes:

N°	Descripción	Puntaje	Totales
<b>I.</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTULANTE</b>		
	Cumple con los requisitos mínimos solicitados en las bases de la convocatoria, de acuerdo al perfil de puesto que postula.	25	-
<b>Puntaje Total del ítem I.</b>			<b>25</b>
<b>II.</b>	<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> <i>(Debe cumplir al menos un requisito adicional para la asignación del puntaje, siempre y cuando se encuentre sustentado cada una de las condiciones al momento de la postulación)</i>		
<b>2.1</b>	<b>Formación Académica</b>		
	Se otorgará puntaje adicional cuando supere el requisito mínimo de grado académico solicitado (Un grado académico a más, siempre que esté relacionado al perfil del puesto).	3	-
<b>2.2</b>	<b>Experiencia Laboral Específica</b>		
		2	-

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	Se otorgará puntaje adicional cuando cumpla con 2 años o más del mínimo requerido en la Experiencia Específica.	
<b>Puntaje Total del Ítem II.</b>		<b>5</b>
<b>PUNTAJE FINAL DE CALIFICACIÓN CURRICULAR (I+II)</b>		<b>30</b>

La puntuación mínima aprobatoria en esta evaluación es de 25 puntos de un máximo de 30 puntos y los/las postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones:

- **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
- **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación

Para la evaluación Curricular, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**a.1) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudios:**

- La Formación académica deberá acreditarse de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto: con Diplomas de títulos técnicos básicos o de profesional técnico, Diploma de Bachiller, Diploma de título profesional universitario, diploma de Maestría o Doctorado según corresponda.
- La condición de **egresado** deberá de acreditarse con la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios.
- Cuando la condición sea de secundaria completa, se sustenta con el certificado de estudios.
- Para el caso de los títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá de presentar copia expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción simple, oficial o certificada de los mismos con identificación del traductor.
- Para que los **títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero**, puedan ser considerados, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, deberán de presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior –SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE o ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con el apostille correspondiente
- En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, debe de entenderse en el Perú, ello podrá ser acreditada con:
  - **Para el caso de colegiatura**, se acreditará con una copia simple de la constancia y/o diploma respectivo emitido por el Colegio Profesional.
  - **Para el caso de habilitación profesional**, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional o una captura de pantalla de la página web donde se indique que se encuentra vigente a la fecha de inicio del presente proceso de selección.

**a.2) Experiencia:**

El tiempo de experiencia laboral deberá contabilizarse teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Experiencia General:** Es el tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Para aquellos puestos donde se requiera **formación técnica o universitaria completa**, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
- Se debe 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 considerara 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 la validación del tiempo prácticas, se requiere presentar el certificado de prácticas profesional o preprofesional y la constancia de egreso emitida por el centro de estudios.
- Para los casos donde no se requiera **formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica**, se contabilizará cualquier experiencia laboral.
  - **Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, al sector público y a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. La experiencia específica forma parte de la experiencia general.

**Para ambas experiencias deberán acreditarse con alguno de los documentos digitalizados siguientes:**

- Constancias o certificados de trabajo o boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitados, los cuales indiquen el **cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin de labores o tiempo brindado de la experiencia laboral o el servicio brindado.**
- Contratos y/o Adendas, que consignent **el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral, suscritas por ambas partes.**
- En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces, donde consigne, **el inicio y fin del servicio, así como la denominación del servicio,** no se contabilizará la experiencia solo con la presentación de la orden de servicio.
- 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, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada de forma completa y legible.
- No se considerarán los recibos por honorarios electrónicos como sustento de experiencia.

**Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin de tiempo laborado, cargo o función desarrollada, así como las condiciones señaladas líneas arriba. De no presentar la documentación que se requiere para cada uno de los casos antes mencionados, no serán contabilizados los periodos declarados como experiencia, asimismo, la experiencia se contabilizará de manera cronológica sin duplicidad, de manera que en un mismo periodo de tiempo no podrá ser contabilizado dos veces al presentar trabajos simultáneos o sobrepuestos.**

**a.3) Cursos y/o Estudios de Especialización:**

- Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número de horas.
  - **Cursos:** Incluye cualquier modalidad de capacitación como cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique el número de horas, en caso requerir un mínimo de horas.
  - **Programas de Especialización:** Incluye cualquier programa de formación, diplomados, especializaciones, etc.; con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas.
- En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
- Asimismo, si los cursos han sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del requisito del perfil.
- En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante podrá adjuntar la traducción de los mismos en copia simple.

**a.4) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática e idiomas:**

- Se evaluarán dentro de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista, siempre que no sean considerados como requisito mínimo o indispensable en el perfil de puesto.

**b) Evaluación de Conocimientos(obligatorio/eliminatória):**

La evaluación de conocimientos tiene por finalidad medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto, el cual está a cargo del Comité de Selección, sobre el desarrollo y resultados del mismo.

- Solo participaran los/las postulantes que obtuvieron la condición de **CALIFICA**, en la Evaluación curricular.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Esta evaluación se realizará en la **modalidad presencial**, en las instalaciones del Programa PROCENCIA, sito en Jr. Doménico Morelli 150, Distrito de San Borja.
- La Evaluación de Conocimientos estará a cargo del Comité de Selección, sobre el desarrollo y resultados del mismo. El área usuaria es la encargada de elaborar dicha prueba.
- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad – DNI al iniciar la Evaluación de conocimientos, a fin de validar su identidad. 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, y/o algún documento que permita verificar su identificación, caso contrario, no podrá participar de la Evaluación de Conocimientos.
- El/la postulante debe presentarse en la fecha consignada en el cronograma de estas bases, a la hora indicada en la publicación de Resultados de Evaluación Curricular, si se presenta posterior a la hora señalada, no se permitirá el ingreso y será considerado con la condición de **No se presentó**.
- La evaluación de Conocimientos, está compuesta por quince (15) preguntas, de las cuales diez (10) preguntas son de conocimiento relacionados con el puesto convocado, y cinco (05) preguntas de cultura general.
- La puntuación mínimo aprobatoria en esta evaluación es de veinte (20) puntos de un máximo de treinta (30) puntos y los/las postulantes obtienen una de las siguientes condiciones:
  - **Califica:** Cuando el/la postulante alcance el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
  - **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **Descalifica:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, se retire y/o sea retirado/a de la evaluación.
  - **NSP:** Cuando el/la postulante no se presente a rendir la evaluación o se presente fuera de horario indicado.

**c) Evaluación Psicológica (Obligatoria/ Referencial):**

- La evaluación psicológica es obligatoria y su resultado es referencial.
- La evaluación psicológica estará a cargo de un profesional Psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a.
- La Evaluación Psicológica será en la **modalidad presencial**, en las instalaciones del Programa PROCENCIA, sito en Jr. Doménico Morelli 150, Distrito de San Borja.
- En esta etapa no se otorga puntaje y no es eliminatoria, siempre que el/la postulante se presente y participe de todo el proceso de evaluación psicológica, asignándole la condición de **"Asistió"** caso contrario o si se presenta fuera del horario indicado, se consigna el término de **"No Asistió"**, eliminándolos/as del Concurso Público.

**d) Entrevista Personal (Obligatoria/ eliminatoria):**

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de competencias y habilidades del/la postulante.

- Solo participan los/as postulantes que calificaron en la evaluación anteriores y que asistieron a la Evacuación Psicológica.
- La entrevista será realizada en la **modalidad presencial**, en las instalaciones del Programa PROCENCIA, sito en Jr. Doménico Morelli 150, Distrito de San Borja.
- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad - DNI al momento de la referida entrevista, a fin de validar su identidad. 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

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que permita su identificación, caso contrario, no podrá realizarse la Entrevista.

- El desarrollo de la entrevista se realizará estrictamente en la fecha y hora programada. Por tanto, debe asistir con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, por lo que, si no se encuentra a la hora exacta programada para la Entrevista, será automáticamente dado como **No se Presentó (NSP)**.
- Con el objetivo de garantizar la transparencia e igualdad de oportunidades del Proceso de Selección, las entrevistas serán grabadas.
- Los siguientes son los criterios a evaluar y los puntajes en la Entrevista Personal:

N°	Criterios a Evaluar	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Presentación personal y seguridad	8%	5	8
2	Política Integrada y ética en la función pública	8%	5	8
3	Facilidad de Comunicación	8%	5	8
4	Experiencia compatible con el puesto	8%	5	8
5	Competencias y habilidades para el puesto	8%	5	8
<b>TOTALES</b>		<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>

**Los/las postulantes que aprueben la Entrevista Personal obtendrán una puntuación mínima de veinticinco (25) y una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos, el/la postulante que no alcance el puntaje mínimo, será considerado DESCALIFICADO/A y no obtendrá un puntaje total.**

#### 2.4.3 Etapa de Elección

- La/El postulante que obtenga el puntaje final más alto (sumatoria de todas las etapas) será seleccionado como ganador/a para cubrir la vacante establecida y los resultados finales del Concurso Público de Méritos por Reemplazo se publicarán a través del Portal Institucional del PROCENCIA <https://fpne.prociencia.gob.pe/>
- De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, PROCENCIA otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el numeral 2.5 del Capítulo II del presente documento, según sea el caso, a las/los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente Concurso Público.
- No se devolverá la documentación entregada por las/los postulantes, por formar parte del expediente del presente Concurso Público.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de su incorporación a PROCENCIA.
- A iniciativa del PROCENCIA podrá convocarse a la/el postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de prelación para cubrir la plaza convocada en el presente concurso, en caso de que el/la ganador/a desista de dicha vacante o no se presente para la suscripción del contrato en el plazo otorgado.

#### 2.5. Bonificaciones Especiales

Para el otorgamiento de la o la/s bonificación/es correspondientes, el/la postulante debe declarar la condición que posee, en la Ficha de Postulación, en la sección respectiva y deberá adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- 2.5.1. Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- 2.5.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas** Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas; siempre y cuando, el/la postulante adjunte copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, asimismo se precisa que, únicamente son acreedoras de las bonificación del 10% en los concursos públicos aquellas personas que hubieran obtenido la condición de licenciado de las "Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero del 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248. La no presentación de dicho documento no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.
- 2.5.3 Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel** Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los candidatos que lo hayan indicado en la Ficha de Datos, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte, asimismo, se aplicará siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición deportista.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 y panamericanas.	20%
Nivel 2	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.	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.	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	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

## 2.6. Declaratoria de Desierto o de la Cancelación o de Postergación del Concurso Público:

El Comité de Selección declara **Desierto** el Concurso Público dándolo por culminado en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes
- Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos exigidos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo aprobatorio en alguna de las Fases del Concurso Público.
- Cuando el/la postulante ganador/a o en su caso el accesitario/a, no firmen el contrato en el plazo previsto.

El Comité de Selección dispone la **Cancelación** del Concurso Público, sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del Proceso de Selección, previa justificación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras supuestos debidamente justificadas

De otro lado, el Comité de Selección puede postergar el Concurso Público de manera justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Administración comunicar la mencionada postergación a través de una publicación en el portal web de PROCENCIA.

## 2.7. Situaciones Irregulares y Consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

## 2.8. Mecanismos de Impugnación

El/la postulante puede interponer recursos de impugnación respecto a los resultados del concurso público, los cuales son:

### a. Recurso de Reconsideración:

El recurso de reconsideración se interpone contra el resultado final del concurso. El plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso. El Comité de Selección debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado. Este recurso es opcional y su interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

### b. Recurso de Apelación:

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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

La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del contrato.

## **2.9. Vinculación de Personal**

La suscripción del contrato del Régimen Laboral de la Actividad Privada Decreto Legislativo N° 728 debe efectuarse a través de la Unidad de Administración dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del Resultado Final. Si vencido el plazo el/la seleccionado/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se considera al siguiente en el cuadro de méritos y así sucesivamente.

Finalmente, para el caso de las/los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que acrediten dicho requisito.

Al momento de la suscripción del contrato, el/la postulante ganador/a debe llenar, firmar y presentar los documentos que les solicita, de no hacerlo por causas objetivas imputables a él/ella, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, o declarar desierto el Concurso Público.

La Unidad de Administración efectúa el control posterior de los documentos presentados, a fin de validar la información presentada por el/la postulante que se declara como ganador/a para ocupar la plaza del Concurso Público respectivo.

**RECUERDE:** *En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha de postulación, para efectos de su incorporación, el/la postulante **GANADOR/A** no debe tener impedimento alguno para contratar con el Estado.*

Comprende la suscripción del contrato administrativo de servicios en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Para ello, se le enviará un correo electrónico dónde se le indicarán los pasos a seguir y asimismo la dirección de correo electrónico donde deberá enviar la información solicitada.

Si vencido el plazo el ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, el/la cual ha sido declarado/a accesitario/a en el resultado final, quien será notificado/a para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo; de no suscribirse en el mismo plazo, la entidad declarará desierto el proceso.

### **Aprobación de bases:**

Este Despacho aprueba las Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2023-PROCIENCIA

San Borja, 24 de noviembre de 2023



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## ANEXO N°1: Ficha de Postulación (Declaración Jurada)

### CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° .....-20.....-PROCIENCIA

#### CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA "NOMBRE DEL PUESTO"

##### Indicaciones:

**Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta**

**De requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):**

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

#### I. DATOS PERSONALES

Nombres			
Apellidos			
Fecha de nacimiento			
Dirección domiciliaria			
N° DNI			
N° RUC			
Teléfonos de contacto	<b>Celular</b>		<b>Casa</b>
Correo electrónico			

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.

#### II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

#### III. POSGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

#### IV. INFORMACIÓN A CONSIGNAR POR POSTULANTES PROFESIONALES TITULADOS Y COLEGIADOS

N° Colegiatura	Colegio Profesional	Habilitación profesional vigente



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**V. EXPERIENCIA LABORAL TOTAL**

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/ días

**VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)**

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/ días

**VII. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellos vinculados con el puesto al que postula)**

Centro de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Carga Horaria (hrs.)

**VIII. IDIOMAS**

Centros de Estudios	Idioma	Nivel alcanzado	Período Desde/ Hasta /

**IX. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS**

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

**X. OBSERVACIONES**

--

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

.....  
Firma del Postulante  
D.N.I. N°.....



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

## **ANEXO N° 2 - Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades**

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ postulante al Concurso Público de Méritos N° \_\_\_\_\_ del puesto de \_\_\_\_\_ y en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el perfil señalado en las bases.
- No percibir ingresos por parte del estado (salvo actividad docente); o de percibirlos me comprometo a obtener la suspensión del ingreso por parte del Estado antes de suscribir mi contrato de trabajo laboral régimen laboral del DL 728.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por el CONCYTEC.
- No tener antecedentes penales ni policiales, ni tener sentencias condenatorias vigentes.
- No haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que impidan laborar en el Estado.
- No figurar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Isidro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM, D.S. N° 034-2005-PCM

Señores

PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4to grado de consanguinidad, 2do de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Programa PROCIENCIA.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que en el CONCYTEC/PROCIENCIA laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Table with 4 columns: RELACIÓN, APELLIDOS, NOMBRES, and ÁREA DE TRABAJO. It contains three empty rows for data entry.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Programa Nacional de  
Investigación Científica y  
Estudios Avanzados

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

#### **ANEXO N° 4: Declaración de No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante