



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

 **CONCYTEC**
Programa Nacional de
Finanzas Digitales
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

Firmado digitalmente por PICHÍ
MENDOZA Orlando José FAU
20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.10.2025 11:05:48 -05:00

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

N° 01-2025-PROCIENCIA

CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “TÉCNICO 2”

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar una persona natural, como **Técnico 2** para ejecutar actividades relacionadas a procedimientos técnicos de recopilación, consolidación y procesamiento de la información para el área de tesorería, así como apoyar en el registro de giros de las operaciones para pagos formulación y/o revisión de documentos para la consecución de los objetivos institucionales de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA

2. Dependencia, Unidad Funcional (unidad de organización) solicitante

Unidad de Administración

3. Dependencia, Unidad Funcional encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Administración.

4. Número de posiciones a convocarse

Una (01) posición vacante.

5. Base Legal

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Ley N°31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- 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.
- 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° 29733, Ley de protección de datos personales
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificatorias.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Lay N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprobó el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público
- 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.



- 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 Presidencia Ejecutiva N.º 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 Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba, la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 064-2025-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 003-2025-PROCIENCIA-DE “Disposiciones para la Selección y Contratación del Personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.
- Las demás disposiciones que regulen el ingreso en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	- Título Técnico Superior (3 ó 4 años) o Egresado universitario, en las carreras de Contabilidad o Administración.
Experiencia (**)	Experiencia laboral General: - Dos (2) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral Específica: - Un (1) año realizando actividades asociadas a la función o materia en el sector público y/o privado, de los cuales un (1) debe ser en el sector público.
Cursos y Programas de especialización requeridos (***)	- Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), (mínimo de 40 hrs. acumulables). - Curso de Gestión en Tesorería o en Administración de Tesorería.
Conocimientos técnicos principales (La validación se realizará en la Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal del proceso. No se sustentará con documentos.	- Conocimiento en Contabilidad y Tesorería Pública. - Manejo de aplicativos: SIAF SP y SIGA, Plataforma web SIAF – Landing
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Ofimática a nivel Básico.
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.

(*) Para la acreditación de la formación académica es de carácter obligatorio la presentación de la copia simple del Certificado de estudios, egreso, grado o Título, según lo solicitado en el perfil del puesto.

(**) 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 de 90 horas, salvo los que sean impartidos por ente rector en cuyo caso serán desde 80 horas.

Para el caso donde se solicite **conocimientos de Ofimática e Idiomas**, no se requieren documentación sustentatoria; sin embargo, deberá declararlo indicando el nivel alcanzado en los recuadros correspondientes al **Anexo N° 5 la cual tiene carácter de Declaración Jurada**. De no declarar los conocimientos de Ofimática e Idiomas en los campos correspondientes, serán causales de Descalificación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentación de Tesorería.
- Absolver consultas técnicas relacionadas con el área de Tesorería.
- Recopilar y consolidar información, así como apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos técnicos del área de Tesorería.
- Apoyar en el registro de giros de las operaciones de pago del área de Tesorería.
- Recibir, almacenar, documentar entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando la entrega y/o su reposición.
- Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo del área de Tesorería.
- Revisar y/o verificar los documentos que le sean asignados emitiendo opinión mediante informes técnicos del área de Tesorería.
- Participar en la programación de actividades técnico-administrativas y reuniones de trabajo del área de tesorería.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

IV. 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, luego de superar el periodo de prueba.
Remuneración mensual (*) (**)	S / 1,851.11 (Mil ochocientos cincuenta y uno con 11/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de Trabajo: Presencial (sujeto a modificación por necesidad de servicio y/o disposición)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA PROGRAMADA (*)	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la convocatoria.	31 de octubre de 2025	Unidad de Administración	
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación de la convocatoria a través del portal TALENTO PERÚ – SERVIR	Del 03 al 14 de noviembre de 2025	Unidad de Administración
2	Publicación de la convocatoria a través del portal Institucional del Programa PROCIENCIA.	Del 03 al 14 de noviembre de 2025	Unidad de Administración
3	Presentación de la Ficha de Postulación con los documentos sustentatorios y las Declaraciones Juradas al siguiente correo electrónico: cpm01-2025@prociencia.gob.pe (Cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en el Concurso)	17 de noviembre de 2025 En el horario de 8:00 a 16:15 horas (**)	Postulantes - vía correo electrónico



ETAPA DE EVALUACIÓN			
4	Evaluación Curricular (Esta etapa es eliminatoria).	Del 18 al 20 de noviembre de 2025	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal web de PROCENCIA.	20 de noviembre de 2025	Unidad de Administración
6	Evaluación de Conocimientos: (Esta evaluación es eliminatoria) Se realizará de manera PRESENCIAL	21 de noviembre de 2025	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web de PROCENCIA.	21 de noviembre de 2025	Unidad de Administración
8	Evaluación Psicológica: (Esta evaluación es referencial) Se realizará de manera PRESENCIAL	24, 25 y 26 de noviembre de 2025	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.	27 de noviembre de 2025	Unidad de Administración
10	Entrevista Personal: Se realizará de manera PRESENCIAL	28 de noviembre de 2025	Comité de Selección
ETAPA DE ELECCIÓN			
11	Publicación de resultados finales, a través del portal web de PROCENCIA.	28 de noviembre de 2025	Unidad de Administración
ETAPA DE VINCULACIÓN			
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

(*) El presente Concurso se registrará 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 del Programa PROCENCIA. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, así como de los comunicados del presente Concurso.

(**) **El plazo para la presentación de la Ficha de Postulante, con los documentos sustentatorios y Declaraciones Juradas es el día 17 de noviembre de 2025, desde las 8:00 horas hasta las 16:15 horas.**

VI. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE AL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

6.1. Documentos de presentación obligatoria

Las personas interesadas en participar del Concurso Público de Méritos deben descargar los documentos de postulación de la página web institucional del Programa PROCENCIA, en **Convocatoria Pública de Méritos**, en la sección **Documentos obligatorios** “**Descargar aquí Ficha de Postulante y declaraciones juradas**” y, presentar lo siguiente:

a. **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, Este



documento debe ser firmado por el postulante, en el lugar indicado en el documento.

- b. **Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades (Anexo N° 2).**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- c. **Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 3).**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- d. **Declaración Jurada respecto de la grabación de imagen y voz en la Entrevista Personal y del tratamiento de datos personales (Anexo N° 4).**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- e. **Declaración Jurada sobre Conocimientos de Ofimática e Idiomas y sobre las Bonificaciones por Discapacidad y/o Fuerzas Armadas (Anexo N° 5):**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente
- f. **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. **Perfil de Puesto** de la presente bases.

6.2. Forma de presentación de los documentos de presentación obligatoria

- a. La documentación de presentación obligatoria que deben ser llenados, se podrá realizar a mano (de forma legible) o por medio digital.
- b. Toda la documentación de presentación obligatoria (Ficha de Postulación, Documentación sustentatoria y Declaraciones Juradas entre otros) deberán ser remitidas en un solo archivo, en formato digital PDF (máximo 20 MB) y de forma legible al correo electrónico cpm01-2025@prociencia.gob.pe.
- c. La documentación de presentación obligatoria debe presentarse dentro de la fecha y horario programado, según cronograma establecido en la presente bases.

IMPORTANTE

Toda la documentación deberá ser remitida al correo electrónico: cpm01-2025@prociencia.gob.pe, con el Asunto:

CPM - NÚMERO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS– Apellidos y Nombres
(Ejemplo. CPM N° 01-2025-PROCIENCIA– Zevallos García Violeta)

Nota: Deberá respetar las formalidades antes señaladas, caso contrario será descalificado/a.

6.3. Sobre las causales de declaración como “NO CALIFICA O DESCALIFICADO/A”:

- a. En caso de omisión, presentación incompleta o incorrecta de un documento.
- b. En caso de No firmar la Ficha de Postulante y declaraciones juradas.
- c. En caso de **No acreditar** los requisitos mínimos indispensables de perfil del puesto, señalados en la convocatoria.
- d. En caso de presentar su postulación **fuera de la fecha y hora programada** para su registro.
- e. En caso de **No alcanzar** el puntaje mínimo en las evaluaciones de la Etapas de Selección.
- f. En caso de **No haberse** presentado en la evaluación de Conocimientos o retirarse de la misma.



- g. En caso de **No haberse** presentado en la Entrevista Personal o retirarse de la misma
h. En caso de existir impedimento para contratar con el Estado.

VII. DE LAS EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	CARACTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	Obligatorio/ Eliminatorio	30%	25	30
Evaluación de Conocimientos	Obligatorio/ Eliminatorio	30%	20	30
Evaluación Psicológica	Obligatorio/ Referencial	No tiene puntaje		
Entrevista Personal	Obligatorio/ Eliminatorio	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100

7.1. Evaluación Curricular

Esta evaluación consiste en la **revisión de la Ficha de Postulación - Anexo 1 y de la documentación sustentatoria presentada por los/las postulantes**, a fin de verificar la acreditación de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, tiempo de experiencia general y específica exigidos en el Perfil del puesto convocado.

a. Formación Académica

- La Formación académica deberá acreditarse de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto: con copia simple del Diploma del Título técnico básico o técnico superior, Diploma de Bachiller, Diploma de título profesional universitario, diploma de Maestría o Doctorado según lo solicitado en el numeral II. Perfil de Puesto, de no presentarlo será causal de descalificación.
- La condición de **egresado** (pregrado o postgrado) 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.
- En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano (Diploma de bachiller, título, constancias o certificados de cursos), el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- 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 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, o puede presentar la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una Universidad peruana, autorizada por 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 contar con el apostillado respectivo.
- 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 Concurso.

b. Experiencia Laboral:

El tiempo de experiencia laboral se contabilizará 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.
 - 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 secundaria**, se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- **Experiencia Específica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes: i) En la función o materia, ii) En el puesto o cargo, iii) En el sector público.

Para ambas experiencias (general y específica) la acreditación se debe realizar con alguno de los documentos siguientes:

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas pre y/o profesionales, debidamente suscritos, los cuales indiquen: el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas.
- Resoluciones Administrativas, que indiquen: las fechas de inicio de designación o encargatura y fecha de cese del período de designación o encargatura.
- Contratos y/o Adendas, que consignen: el cargo, fecha de inicio, cese y permanencia en el puesto durante el periodo laboral, suscritas por ambas partes, acompañado de un documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
- En caso de trabajos realizados por Ordenes de Servicio, deberá presentarse la constancia de prestación del servicio o conformidad de servicios, donde se indique: el inicio y fin del servicio y la denominación del servicio, en ambos casos acompañados de la orden de servicio correspondiente brindado por la Oficina de Logística o la que haga sus veces. (No se contabilizará la experiencia profesional sólo con la presentación de la orden de servicio).
- En el caso de los certificados o constancias de trabajo emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.



- 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.

IMPORTANTE:

- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado (día/mes/año), el cargo ocupado y contar con firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad. De no presentar la documentación que se requiere para cada uno de los casos antes mencionados, no serán contabilizados los periodos declarados como experiencia.
- Para el cumplimiento de la experiencia específica, en la cual deba acreditarse las funciones realizadas, la documentación adjunta deberá consignar nombre del puesto/cargo y/o detallar las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas al perfil del puesto requerido y contar con firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, siendo obligación del postulante presentar toda la documentación adicional que permita evidenciar el cumplimiento cabal de las funciones señaladas en la experiencia específica solicitada (como contratos con funciones detalladas, bases del proceso de selección, documento de gestión de la entidad que evidencia las funciones del puesto ocupado, entre otros similares). En caso, la Ficha de Postulación (Anexo 1), se presente como único sustento de las funciones realizadas en el puesto, este documento tiene carácter de declaración jurada, siendo responsabilidad del postulante la información que se consigne y la Oficina de Personal se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados por el postulante, en cualquiera de sus etapas, según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, éste será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- No se considerarán los recibos por honorarios electrónicos como sustento de experiencia.
- La experiencia se contabilizará de manera cronológica sin duplicidad, de manera que un mismo periodo de tiempo no podrá ser contabilizado dos veces al presentar trabajos simultáneos o sobrepuestos.

c. Cursos y/o Programas 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 obligatoriamente el número 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 caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que apruebe la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

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 realizó los estudios.

De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el/la postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe de adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

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 postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple

d. Conocimientos Técnicos Principales

No se requiere documentos que acrediten estos conocimientos, debido a que serán evaluados durante la evaluación de conocimientos y/o entrevista de personal.

e. Conocimientos de Ofimáticas e Idiomas

Para el caso de Conocimientos de Ofimática e Idiomas, no se requiere documentación sustentatoria; sin embargo, deberá declararlo en el Anexo N° 5 – Declaración jurada sobre conocimientos de ofimática e idiomas y sobre las bonificaciones por discapacidad y fuerzas armadas. De no declarar los 11 conocimientos de Ofimática e Idiomas en el documento anteriormente señalado, será una causal de Descalificación.

Los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto obtendrán una puntuación de veinticinco (25) puntos y serán considerados Aptos para la Evaluación de Conocimientos. Obteniendo 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.

Descalifica: Cuando el/la postulante que no ha consignado la totalidad de los documentos que acrediten la información registrada en la ficha de postulación. O cuando los/las postulantes estén inscritos/as en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, u otro registro de inhabilitación, según la Directiva N.º 001-2019-SERVIR/HDSRH. Asimismo, verifica en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado se informará a la Entidad competente según Ley N° 28970.

Se puede asignar puntaje adicional de corresponder a los criterios de calificación siguiente:

N.º	Descripción	Puntaje	Totales
I.	REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL /LA POSTULANTE		
	Cumple con los requisitos mínimos solicitados en las bases de la convocatoria, de acuerdo al perfil de puesto que postula.	25	-
Puntaje Total del Ítem I.			25

REQUISITOS ADICIONALES			
II.	<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>		
2.1	Formación Académica		
	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	-
2.3	Experiencia Laboral Específica		
	Se otorgará puntaje adicional cuando cumpla con 2 años o más del mínimo requerido en la Experiencia Específica.	2	-
Puntaje Total del Ítem II.			5
PUNTAJE FINAL DE CALIFICACIÓN CURRICULAR (I+II)			30

Además, se verifica lo siguiente:

- Que la presentación del expediente de postulación (vía correo electrónico) se haya realizado dentro de la hora y fecha establecida para la postulación, en caso se encuentre fuera del plazo contemplado en el cronograma del Proceso de Selección, no será tomado en cuenta para la presente evaluación.
- Que la presentación de la Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas y firmadas.
- Que se cumplan los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, presentando los documentos que sustenten y/o acrediten dichos requisitos.
- Que la Ficha de Postulación sea llenada de forma legible, sin borrones o enmendaduras.

Asimismo, se realizará la verificación de la documentación que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, sólo en el caso de que esta condición haya sido declarada en el Anexo N°01 "Ficha de Postulación", en la sección de "**Observaciones**" y de requerirlo como requisito para el perfil.

7.2. Evaluación de Conocimientos:

La evaluación de conocimientos tiene puntaje y es eliminatoria, tiene por finalidad medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto).

Tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Sólo participan los postulantes que obtuvieron la condición de **Califica**, en la Evaluación curricular.
La evaluación de conocimientos se realizará 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 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 su identificación, caso contrario, no podrá participar de la Evaluación de Conocimientos.
- El 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 le permitirá el ingreso y será

- considerado con la condición de **No Se presentó**.
- d. En caso el postulante se encuentre participando en más de una convocatoria y las evaluaciones coincidan en fecha y hora, deberán optar por una de ellas.
 - e. La evaluación Técnica de Conocimientos, está compuesta por quince (15) preguntas, de las cuales diez (10) preguntas objetivas o de desarrollo sobre conocimientos técnicos de acuerdo al puesto convocado, y cinco (05) preguntas de desarrollo sobre conocimientos generales / Ofimática / idiomas y/o dialectos, según corresponda al perfil que se convoca.
 - f. La puntuación mínima aprobatoria en esta evaluación es de veinte (20) puntos de un máximo de treinta (30) puntos y los/las postulantes obtienen uno 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.
 - **Descalificado/a:** 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 del horario indicado.

7.3. Evaluación Psicológica:

La evaluación psicológica es obligatoria y su resultado es referencial, para la toma de decisiones del Comité de Selección.

La evaluación psicológica estará a cargo de un profesional Psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a.

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 **“ASITIO”** caso contrario o si se presenta fuera del horario indicado, se consigna el término de **“NO ASISTIO”**, eliminándolos/as del Concurso Público.

7.4. Entrevista Personal

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.

Tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Sólo participan los postulantes que obtuvieron la condición de Califica en la Evaluación de Conocimientos y la vez asistieron a la Evaluación Psicológica.
- La entrevista se realizará en la modalidad presencial (La confirmación del lugar se dará a conocer por medio de la publicación de resultados).
- La entrevista será grabada a través de formato de audio y video, a efectos de garantizar la transparencia del proceso de selección, por lo que se entregará un formato de consentimiento el cual deberá ser llenada por cada uno de los/as postulantes antes de las entrevistas.
- 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 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 evaluación, será automáticamente DESCALIFICADO/A.

Los/las postulantes que aprueben la Entrevista Personal obtendrán una puntuación mínima de veinticinco (25) a una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos, según el siguiente detalle:

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
TOTALES		40%	25	40

7.5. 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/>

Tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas y obtenido la puntuación más alta aprobatoria, será considerado como GANADOR/A de la convocatoria.
- El candidato que haya obtenido una puntuación aprobatoria, que no resulte ganador, y que se encuentre ocupando el segundo (2°) lugar en el cuadro de méritos, será considerado como accesitario.
- Antes de la publicación de resultados final, el Comité de Selección verifica si los/as postulantes se encuentran registrados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC y/o Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM; en caso de estar registrado en el primero de ellos, el/la postulante es descalificado/a, y si se encuentra registrado en el segundo y es declarado ganador/a del proceso de selección, informa a la Oficina de Personal para la comunicación de este hecho al órgano jurisdiccional competente, a fin de que tome las medidas legales correspondientes.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

Para el otorgamiento de la/las bonificación/es correspondientes, el/la postulante debe declarar la condición que posee, en el **Anexo N° 5 – Declaración Jurada sobre Conocimientos de Ofimática e Idiomas y sobre las Bonificaciones por Discapacidad y/o Fuerzas Armadas**, además deberá de adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

- 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.

- b. **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 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 la 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.
- c. **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 de deportista.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF. AA.	10% del puntaje Total
Condición de Discapacidad	15% del puntaje Total
Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel	% del Puntaje de Ev. Curricular (De acuerdo a escala de 5 niveles)

- d. **Bonificación especial para los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación**

La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533, comprende lo siguiente:

- **Bonificación en la Entrevista personal:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, siempre y cuando hay obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica p profesional, conforme a las bases del presente Proceso de Selección.

$\text{Puntaje de Entrevista Personal} + 10\% \text{ Bonificación especial} = \text{Puntaje Final}$

- **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:** los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida a la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del presente proceso de selección y, a las siguientes consideraciones:



CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Por un (1) año de experiencia en el sector público.	1%
Por dos (2) años de experiencia en el sector público.	2%
Por tres (3) años o más de experiencia en el sector público	3%

Puntaje Total + XX% Bonificación especial = Puntaje Final

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN O DE POSTERGACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO:

- 9.1 El Comité de Selección declara **Desierto** el Concurso Público dándolo por culminado en los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
 - Cuando ninguno de los/as 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.
- 9.2 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.

X. 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.

XI. 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:

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

La interposición de los mencionados no suspende el proceso de vinculación.

2.9. Vinculación de Personal

La suscripción del contrato del Régimen Laboral de la Actividad Privada Decreto Legislativo N° 728 debe efectuarse dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del Resultado Final. Para ello, se le enviará un correo electrónico donde deberá enviar la información solicitada.

Si vencido el plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se considera al siguiente en el cuadro de méritos y así sucesivamente, 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 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 donde 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,

Aprobación de bases:

Este Despacho aprueba el presente Concurso Público de Méritos N° 01-2025-PROCIENCIA

San Borja, 31 de octubre de 2025

**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	Celular		Casa
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

**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°.....

**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 – REDERECCI.

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.

Distrito, _____ de _____ de 202__

Firma del Postulante



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 vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

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

**ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA RESPECTO DE LA GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ EN LA ENTREVISTA PERSONAL Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N° _____, postulante en el Concurso Público de Méritos N° _____, suscribo el presente documento en el marco del Principio de Consentimiento regulado en el artículo 5 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, y expreso lo siguiente:

I.- Que, como titular de mis datos personales, me encuentro facultado a dar consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco, respecto de la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal y el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS; así como con la finalidad que se consideren en el desarrollo del Concurso Público de Méritos, en el cual participo como postulante, bajo el régimen de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728.

II.- En ese sentido, expreso mi voluntad de la forma siguiente:

OTORGO mi consentimiento al Programa PROCENCIA, a través de su Unidad de Administración, respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Concurso Público de Méritos y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Distrito, _____ de _____ de 20_____.

Firma del Postulante

DNI N° _____



ANEXO N° 5 – DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS Y SOBRE LAS BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y FUERZAS ARMADAS

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N° _____, postulante en el Concurso Público de Méritos N° _____, DECLARÓ BAJO JURAMENTO que:

- Cuento con los siguientes conocimientos de ofimática que se detallan a continuación (marcar con "X" según sea el caso):

CONOCIMIENTOS	NIVEL DE DOMINIO		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word)			
Hojas de Cálculo (Excel)			
Programa de Presentaciones (PowerPoint)			
Inglés			
Otros (especificar): _____			

- Pertenezco a las Fuerzas Armadas: SI NO
- ¿Cuenta con alguna discapacidad? SI NO

N° Carnet / Código CONADIS _____

Entrego constancias en mi expediente que acredite lo declarado para que se aplique la(s) bonificación(es) correspondiente(s) por Discapacidad y/o Licenciados de las Fuerzas Armadas.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto y en concordancia con el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

Distrito, _____ de _____ de 20_____.

Firma del Postulante