

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Versión: 01 Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 1 de 08

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la selección de personal virtual Régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo 728 establecido en el Cuadro de Asignación de Personal -CAP, complementario a la Directiva de Selección CAP para especialistas y Apoyo de la Autoridad Portuaria Nacional.

2. ALCANCE

Las disposiciones del presente procedimiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los miembros del Comité de selección, los funcionarios responsables de órganos estructurales y unidades funcionales de la Autoridad Portuaria Nacional.

3. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento.
- Ley N°28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°26771 Ley General de Nepotismo, Decreto Supremo N°017-2002-PCM Y Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, y su modificatoria Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución Ministerial N° 917-2018-MTC/01 aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Autoridad Portuaria Nacional y por Resolución de Acuerdo de Directorio N° 019-2020-APN/DIR se aprobó el reordenamiento de los cargos contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional de la Autoridad Portuaria Nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la RPE N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por RPE N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” Versión 2, numeral 7 "Procesos de selección en curso y nuevas convocatorias"
- Resolución de Gerencia General N° 549-2018-APN/GG Aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para la Selección de Servidores Públicos, Especialistas y Apoyo del Régimen Laboral 728”

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 2 de 08

4. GLOSARIOS DE TERMINOS Y DEFINICIONES

APN	: Autoridad Portuaria Nacional
OGA	: Oficina General de Administración
ARH	: Área de Recursos Humanos
DIPLA	: Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos
OTI	: Oficina de Tecnologías de la Información.
SERVIR	: Autoridad Nacional de Servicio Civil
AIRHSP	: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público
PAP	: Presupuesto Analítico de Personal
CAP - P	: Cuadro para Asignación de Personal Provisional

Área Usuaría: Es el órgano estructural o unidad orgánica funcional de la APN responsable de la solicitud de requerimiento de incorporación del personal a la plaza considerada en cuadro de asignación de personal-CAP, la elaboración de preguntas para el examen de conocimientos, y participante del comité de selección.

CAP-P: Es un documento técnico-normativo de gestión institucional que contiene los cargos que una entidad prevé como necesarios para su normal funcionamiento en base a su estructura orgánica vigente y durante un periodo de tiempo determinado.

5. RESPONSABLES

- 5.1 El ARH y la OGA, son las responsables de la implementación, difusión, monitoreo, actualización y cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- 5.2 La Oficina de Tecnología de la Información, son las responsables de implementar, mejorar y actualizar las herramientas informáticas necesarias que permitan sistematizar todo lo dispuesto en el presente procedimiento; así como, de brindar el soporte técnico correspondiente.
- 5.3 Las Áreas usuarias de la APN, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente procedimiento, en todo aquello que sea de su competencia

6. DESCRIPCIÓN

6.1 DISPOSICIONES GENERALES

- a) Una persona no puede ser contratada bajo el régimen del D.L. 728 si presenta alguno de los impedimentos establecidos en la normatividad vigente.
- b) El ingreso de personal del régimen laboral 728 es a través de un concurso público que asegure la contratación en función a la capacidad y mérito profesional o técnico de cada postulante, mediante procedimientos de evaluación y selección desarrollados dentro del marco legal vigente aplicable a la materia, diseñados en base a características, funciones y actividades, así como el perfil, con los requisitos definidos para cada caso en particular.
- c) Está exceptuado del ingreso a través del concurso público, el personal que ocupe un cargo previsto en el CAP provisional calificado como, Empleado de Confianza

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 3 de 08

o Directivo Superior de Libre designación y remoción, de conformidad con la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público y normativa correspondiente.

6.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El procedimiento de selección y contratación de personal establecido en el CAP está a cargo de un comité de selección establecido en la Directiva, así como las etapas del concurso publico siendo este adecuado a través de este procedimiento para realizar la virtualización del proceso que comprende lo siguiente:

a) Etapa Preparatoria

La etapa preparatoria comprende todas las actividades que se deben realizar para iniciar el proceso de selección y contratación CAP, siendo las siguientes:

Requerimiento de personal CAP D. Leg. 728			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Área Usuaría	Solicitud de CAP D. Leg. 728. Presentan un memorando a la OGA por SIGED adjuntando el perfil de puesto (considerando los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos) y el integrante del comité titular y suplente para el proceso de selección La OGA remite a DIPLA para opinión favorable con relación a la validación de la coherencia y alineamiento del puesto con el Reglamento de Organización y funciones.	Memorando en SIGED
02	DIPLA	Opinión de Perfil de Puesto Evalúa y emite opinión sobre el perfil de puesto y su coherencia con el Reglamento de Organización y Funciones.	Memorando o proveído en SIGED
03	OGA	Comunicación a Gerencia General Remite para aprobación de Gerencia General del inicio del proceso y designación del comité de selección.	Memorando o Informe en SIGED
04	Gerencia General	Evaluación y autorización del requerimiento. Evalúa la solicitud presentada, autoriza o devuelve a la OGA.	Aprobación en SIGED

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 4 de 08

Requerimiento de personal CAP D. Leg. 728			
N°	Responsable	Descripción	Registro
05	OGA – ARH	<p>Registro en el AIRHSP</p> <p>El Especialista de Recursos Humanos de la OGA verificará en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, la existencia del puesto CAP.</p> <p>Debe estar consignado en el Cuadro para asignación de personal CAP Provisional y en el PAP con la debida certificación de crédito presupuestario emitida por DIPLA.</p>	Módulo Informático AIRHSP
06	Área usuaria	<p>Registro del perfil de puesto.</p> <p>El perfil de puesto se registra en el módulo de selección de personal, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos vigente con opinión favorable de DIPLA.</p>	Módulo de selección de personal

Conformación del Comité de selección.			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Gerencia General	Aprueba la designación del comité de selección a propuesta de la OGA y lo devuelve para el trámite correspondiente.	SIGED
02	OGA-ARH	<p>Registra a los integrantes del comité en el módulo de selección de personal tanto al titular como al suplente.</p> <p>El comité está integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Director/a de la OGA, presidente. 2 Director/a, El Jefe o representante del área usuaria, miembro. 3. Coordinador/a de RRHH, Secretario técnico. 	Módulo de selección de personal

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 5 de 08

Aprobación bases de la convocatoria			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	ARH	Elabora proyecto de Bases del concurso para revisión del Comité.	Módulo de Selección.
02	Comité de selección	Aprobación de Bases Revisa y aprueba las bases del concurso que incluye los requisitos del perfil, el cronograma, etapas y otros requerimientos establecidos en la Directiva.	Módulo de selección de personal

b) Etapa de Convocatoria y reclutamiento

Publicación de Convocatoria			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Comité de selección	Autoriza la publicación de las bases y registro correspondiente. El comité podrá decidir la difusión en un diario de circulación nacional previa coordinación con la OGA sobre la disponibilidad presupuestal que se requiera.	Módulo de selección
02	Responsable de Registro de ARH	Registra y publica la oferta laboral como mínimo durante diez (10) días hábiles. Opcionalmente, podría publicarse en otros lugares o medios virtuales (Redes sociales, instituciones educativas) de difusión masivos.	Portal web institucional de la APN, y en el portal web talentoperu.servir.gob.pe de SERVIR
Presentación de documentos (virtual)			
03	Usuario / Postulante	Ingresa al portal web de la APN y registra sus datos personales, datos laborales, formación académica, conocimientos (cursos, especializaciones), experiencia laboral y otros datos solicitados según los requisitos mínimos solicitados en el perfil para el puesto convocado. Deberá adjunta también el archivo que lo sustente. (Formato PDF, JPEG)	Formulario de inscripción virtual módulo de selección de personal (anexo 1 de Directiva)
04	Usuario / Postulante	Las declaraciones juradas de requisitos generales para postular como: estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles, no estar inhabilitado para ejercer función pública u otros establecidos por normativa. con el usuario y contraseña del postulante registrados en el módulo de	Formulario de inscripción virtual módulo de selección de personal (anexo 02 al 07 de Directiva)

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 6 de 08

Publicación de Convocatoria			
N°	Responsable	Descripción	Registro
		postulación virtual son aceptados como válidos lo declarado por el postulante.	

c) Etapa de Evaluación

Evaluación Curricular			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Comité de Selección	Revisa y evalúa el formulario virtual y los documentos adjuntos en formato PDF en la plataforma virtual, para verificar el cumplimiento del perfil de puesto.	Cuadro de evaluación de currículo en el módulo de Selección de Personal
02	Comité de Selección	Otorgar el puntaje adicional, a través de la revisión del Curriculum Vitae y los documentos sustentatorios. Los criterios para la evaluación curricular La condición que se da a cada postulante es de califica o no califica publicándose los resultados y el puntaje obtenido en el portal web de la APN.	Cuadro de resultados de evaluación curricular y puntaje obtenido (Conforme al anexo 8 de Directiva)

Evaluación Técnica o de conocimientos (Virtual)			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Comité de Selección	Solicita al área usuaria las preguntas del examen de conocimientos	Correo electrónico
02	Área usuaria	El área usuaria, elabora 30 preguntas de opción múltiple, con sus respectivas respuestas y lo remite vía SIGED como confidencial al Área de RRHH, con firma digital la preguntas y respuestas.	Memorando con Balotario de preguntas y respuestas con firma digital
03	Comité de Selección	Selecciona y elabora prueba objetiva de veinte (20) preguntas que se efectúa a cada postulante; cada pregunta del examen de evaluación de conocimientos tiene un valor de 1.5 puntos con lo que el puntaje mínimo es de 20 puntos y el puntaje máximo es de 30 puntos	Formulario de preguntas

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 7 de 08

Evaluación Técnica o de conocimientos (Virtual)			
N°	Responsable	Descripción	Registro
02	Comité de Selección	El Examen se realizará en una plataforma virtual de video llamada mientras dure el estado de emergencia o disposición que emita el gobierno. Es necesario utilizar una PC o laptop con cámara y audio para la explicación de la prueba y la identificación del candidato durante el examen. Para efectos del control y revisión posterior.	Reporte de resultados de la examen de conocimientos virtual.
03	Comité de Selección	Los puntajes obtenidos se publican con la condición de califica y no califica según el puntaje obtenido.	Cuadro de resultados de Evaluación de conocimientos.

Entrevista Personal			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Comité de Selección.	Recibe y revisa el protocolo estándar de entrevista personal.	Envío de Correo electrónico.
02	El/La candidato/a	Presentarse a la entrevista Personal con 5 minutos de anticipación en el lugar y/o hora señalada de publicados en el Portal Institucional. Se otorga tolerancia, de no presentarse queda automáticamente eliminado del Proceso de Selección.	Registro de asistencia y/o registro en plataforma virtual.
03	Comité de Selección.	La entrevista de cada postulante se realizará a través de plataformas de video llamada. Otras situaciones no previstas serán resueltas por el comité.	Plataforma de video llamada.
04	Comité de Selección.	Registra los puntajes de la evaluación en el Modulo de selección de acuerdo a los criterios señalados en las Bases del Concurso	Módulo de selección. Cuadro de resultados de entrevista personal

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01 Versión: 01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 8 de 08

d) Etapa de Elección

Cuadro de Méritos			
N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Comité de Selección.	Verifica si corresponde las bonificaciones por ser persona con discapacidad, personal licenciado de las fuerzas armadas, o deportista calificado de alto nivel	Revisión del Módulo de selección y documentos sustentatorios.
02	Comité de Selección.	Elabora cuadro de méritos, conformado con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase de la etapa de selección y las bonificaciones correspondientes.	Cuadro de resultado final del Proceso.

Comunicación de Resultados

N°	Responsable	Descripción	Registro
01	Comité de Selección.	Revisa todo lo actuado para la sustentación y documentación de todo lo actuado desde el inicio hasta el resultado final del proceso.	Módulo de Selección.
02	Comité de Selección.	Informa a la Gerencia General el resultado final de proceso de selección para continuar con el trámite de contrato de corresponder.	Memorando por SIGED.
03	Gerencia General	Deriva a la OGA para su trámite correspondiente y ARH realizara el control posterior de los documentos a fin de validar la información presentada por el/la ganador/a del proceso de selección.	SIGED.

6.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- a) Corresponderá al ARH, la OGA y/o el Comité de Selección, resolver los casos no contemplados en el presente procedimiento según corresponda, dentro de los límites del respeto a los derechos del postulante y/o candidato, así como dar cumplimiento a las disposiciones normativas que se emitan.
- b) La OGA y ARH, y el comité de Selección, cautelarán la correcta aplicación del presente procedimiento en el marco de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, así como la legalidad, debido proceso, razonabilidad y demás principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- c) En todas las etapas y evaluaciones del proceso, deben considerarse y prevalecer las medidas de seguridad y salud establecidas. Para ello, el presente procedimiento establece las herramientas de virtualización que permitan continuar con el proceso salvaguardando la integridad de los

	PROCEDIMIENTO	Código: PR01
	SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ESPECIALISTAS Y APOYO DEL REGIMEN LABORAL 728	Versión: 01 Aprobado: GG Fecha: 00.01.2021 Página 9 de 08

postulantes, y de los servidores civiles y otros que participen en el proceso.

6.4 DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

El presente procedimiento es complementario a la Directiva de selección CAP de la APN, y es vigente a partir de su aprobación y por el periodo de estado de emergencia, y su continuidad dependerá de las disposiciones que se emitan según la normativa correspondiente.