



BASES PARA LA CONVOCATORIA **CAS N° 003-2025-GRA/DREA/U.E. N° 300 EDUCACIÓN AMAZONAS**

I. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Educación Amazonas (DREA), garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación y obligatorio cumplimiento por la DREA, y por las personas que participen en un concurso público de contratación personal convocado por la DREA en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.2. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 27588, que regula las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 3.5. Reglamento de Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- 3.7. Resolución N° 024-2016-CE-PJ, Crean el Registro de Deudores Judiciales Morosos.
- 3.8. Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- 3.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE.
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- 3.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE.
- 3.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante el cual se 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.
- 3.13. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 3.14. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.15. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL) y su Reglamento.
- 3.16. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- 3.17. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- 3.18. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.19. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que establece los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- 3.21. Decreto Legislativo N° 1401, Régimen especial que regula las modalidades formativas en el Sector Público.
- 3.22. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S N° 040-2014-PCM y modificatorias.



- 3.23. Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.24. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.25. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 3.26. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.27. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.28. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 3.29. Ley de Presupuesto del Sector Público.
- 3.30. Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el D L N° 1057.
- 3.31. Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Educación Amazonas.
- 3.32. Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Dirección Regional de Educación Amazonas.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS POR CONCURSO

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

Entidad convocante y órgano responsable	Se refiere al nombre de la entidad y dependencia a la que pertenece el puesto.
Perfil de puesto	Constituyen los requisitos mínimos para el puesto, de cumplimiento obligatorio.
N° de posiciones a convocarse	Indica el número de vacantes a ser convocadas mediante el concurso.
Condiciones del puesto	Detalla el lugar de prestación de servicios, duración de contrato, remuneración mensual y modalidad de trabajo.
Cronograma	Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección.

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

A continuación, se presenta el resumen de las evaluaciones, cuyo detalle se amplía mediante el desarrollo del presente numeral:

N°	Evaluaciones	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Peso	Descripción
1	Evaluación de hoja de vida documentada	16.00	20.00	55%	Se evalúa el cumplimiento de requisitos del puesto, mediante el formato de hoja de vida y otras declaraciones.
2	Entrevista personal	11.00	20.00	45%	Orientada a evaluar la idoneidad integral del candidato.

5.1. CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO

5.1.1. Publicación de convocatoria

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán publicadas a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el portal web institucional de la DREA, de manera simultánea durante diez (10) días hábiles; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.



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

5.1.2. Inscripción de Postulantes

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación de la página web que haya establecido la DREA, y efectuar lo siguiente, según cronograma:

- Registrar la información solicitada en el Formato de Hoja de Vida y cargar su CV documentado con los documentos de Declaraciones Juradas 1, 2 y 3 las cuales deben ser escaneadas en un solo archivo en formato PDF.
- En caso los/as interesados/as remitan otros formatos distintos a los establecidos por la entidad, serán descalificados/as del proceso de selección. Asimismo, si las Declaraciones Juradas de postulación remitidas (Formato de Hoja de Vida y Declaraciones Juradas 1, 2, 3 no cuentan con firma, o contengan información errónea o inconsistente, no serán validadas para la postulación.
- Cabe señalar que la DREA no se hace responsable de los errores del/la postulante en el llenado o la remisión incorrecta de los mismos.
- Cada archivo no debe superar el tamaño de 10 MB. Es responsabilidad del postulante tomar las previsiones del caso para el correcto envío de los documentos solicitados dentro de las fechas y horario establecido por cronograma. Todo ello, constituye requisito indispensable para ser considerado inscrito en el proceso de selección.
- En caso el/la postulante envíe los formatos en más de una ocasión, dentro del plazo establecido, se considerará el último registro de archivos recibidos. Los registros recibidos fuera de las fechas y horarios establecidos así como por otro medio diferente al indicado, no se considerarán parte del proceso y no se registrará en los resultados.
- Es responsabilidad del/la postulante revisar las fechas de ejecución de las etapas, dado que debe seguir las indicaciones aplicadas para cada concurso.

5.2. ETAPAS DE EVALUACIÓN

5.2.1. Evaluación del Formato de Hoja de Vida documentada

En esta etapa se revisa la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, así como la información contenida en las Declaraciones Juradas 1, 2, 3. En caso el postulante cuente con la condición de Discapacidad, deberá indicar en el campo correspondiente del formato de hoja de vida, el tipo de discapacidad y apoyo que requiere para las etapas presenciales del proceso de selección y consignar el código de registro en CONADIS.

Definición de términos y registro de información

- Formación académica: Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que, este rubro no incluya la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú.

- Experiencia general: Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con la formación académica solicitada en el perfil del puesto (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se



contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales.

Asimismo, se precise 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 los casos de SECIGRA, se considerará el tiempo completo, en conformidad con la normativa establecida.

- Experiencia específica: Se refiere al tiempo de experiencia específica requerida para el puesto, ya sea en el sector público (debe entenderse en el Perú) y/o privado. El/la postulante a efectos de su registro en el Formato de Hoja de Vida, en el apartado de Experiencia Específica, por cada experiencia desarrollada debe declarar las funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

La experiencia de docencia no se considerará válida como específica para los puestos en concurso; siendo que los puestos no establecen tal desempeño.

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

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

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

- Cursos y/o estudios de especialización: deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

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

Respecto a los programas de Especialización y/o diplomados u otras denominaciones, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización y/o diplomados que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil del puesto.

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

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

En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

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



De poseer estudios concluidos de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, serán validados como cumplimiento de requisito, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismo (no se contabilizarán en ambas secciones). No obstante, si solo uno o más cursos concluidos e inscritos en la malla temática de dichos estudios corresponden a la materia requerida, el/la postulante debe detallarlo en el campo de cursos y/o estudios de especialización e indicar el número de horas por cada uno de ellos; caso contrario, no se considerarán como cumplimiento de requisito. De ser el caso que se considere la palabra “afines” implica que se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar a lo solicitado.

- Otros requisitos: deben registrarse en el espacio correspondiente del formato de hoja de vida, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. De no declararlo será causal de descalificación.

- Es obligatorio en correcto llenado de las Declaraciones Juradas 1, 2 y 3, en caso presente información incompleta, errónea, modificada o no firmada, será causal de descalificación.

En esta etapa se hace la verificación de los documentos que sustenten lo declarado en el formato de hoja de vida documentado, que hayan sido recibidos dentro del plazo establecido, con los documentos de sustento de requisitos y otras condiciones que generen bonificación, de ser el caso requiera acreditar.

Todo el expediente, en un solo archivo en formato digital (PDF) comprimido y de forma legible, debe ser enviado al formulario indicado en la convocatoria, foliado en su integridad (sea a mano o con apoyo digital), de acuerdo con lo siguiente:

- Emplear números arábigos (1, 2, 3 ...) en la parte superior derecha de la página, anverso y reverso, siempre que contenga información. No foliar páginas en blanco.
- El orden de foliado es el siguiente: Declaraciones Juradas 1, 2 y 3, y documentos de sustento, según el orden de declaración de la información.

Solo en el caso de que el/la candidato/a presente la documentación antes señalada y sustente todos los requisitos del perfil del puesto, se procederá con la asignación de puntajes, de acuerdo con el siguiente sistema de calificación:

Factores de calificación	Criterio	Puntaje
Formación académica	De acuerdo con lo requerido en el perfil de puesto.	8 puntos
	Cuenta con un grado académico superior adicional al requerido en el perfil	10 puntos
Experiencia General y Específica	Experiencia general y específica de acuerdo con lo requerido en el perfil de puesto	8 puntos
	Cuenta con 2 años adicionales de experiencia específica de lo solicitado en el perfil.	9 puntos
	De 4 a más años de experiencia específica de lo solicitado en el perfil.	10 puntos

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de CALIFICA debe alcanzar el puntaje mínimo de dieciséis (16.00) sobre un máximo de veinte (20.00) puntos. El peso de esta etapa es de 55 %.

Sustento de requisitos

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



Con relación a grados y títulos se sustenta mediante el resultado de la búsqueda en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Corresponde al/la candidato/a identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del/la candidato/a presentar la copia simple del grado o título solicitado según el perfil en la oportunidad requerida.

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

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

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

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

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

El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (*), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.



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

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

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

En los supuestos que el/la candidato/a no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su Formato de Hoja de Vida o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.

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

5.2.2. Verificación de información de los candidatos

Se realizará la verificación de la siguiente información:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). En caso de que el/la candidato/a se encuentre registrado/a se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso de que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECEI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM). En caso de que el/la candidato/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Plataforma de Debida Diligencia. En caso de que el/la candidata/a presente algún nivel de riesgo, se actuará conforme a lo establecido en las disposiciones normativas, pudiendo solicitar un documento adicional en caso corresponda.
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) En caso de que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Referencias laborales, para lo cual es responsabilidad del/la candidato/a registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación.
- Solo la verificación de la autenticidad documental puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección y/o contratación a través de fiscalización posterior. La publicación de resultados de los/as candidatos/as cuyas referencias se han verificado, serán convocados/as para la siguiente etapa del proceso.

5.2.3. Entrevista personal

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

Esta fase podrá ser grabada a través de formato de audio y video, a efectos de garantizar la transparencia del proceso de selección, por lo que se entregará un



formato de consentimiento el cual deberá ser llenada por cada uno de los/as candidatos/as antes de las entrevistas.

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

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

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

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

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

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de CALIFICA debe alcanzar el puntaje mínimo de once (11.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos. El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de selección. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. El peso de esta etapa es de 45%.

Cada miembro del comité de selección evaluará individualmente al postulante, de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
01	Conocimientos del puesto	06	
02	Habilidades o competencias	05	
03	Capacidad analítica	05	
04	Facilidad de comunicación	04	
TOTAL		20	

5.2.4. Bonificaciones:

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

- Los/as candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite



su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.

- Asimismo, dicha bonificación se otorgará de acuerdo a lo dispuesto en el informe N° 082-2021 emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.

- Si el/la candidato/a acredita la condición de discapacidad y de ser licenciado de las Fuerzas Armadas tiene derecho a ambas bonificaciones, es decir a un total de 25% sobre el puntaje final, siempre que apruebe todas las etapas del concurso.

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

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

Nivel 1 (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

5.3. ELECCIÓN

5.3.1. Publicación de resultados finales

- El Puntaje Final (PF) aplica a los/as candidatos/as que aprueban todas las etapas del concurso.
- El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación curricular y la entrevista personal) multiplicado por sus respectivos pesos, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje_ECu} * 0.55 + \text{Puntaje_EP} * 0.45$$

- Es seleccionado/a como ganador/a del concurso, el/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final.
- El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a seleccionado/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un/a accesitario/a por cada posición concursada.



- e) En caso de empate de puntajes en el lugar del seleccionado, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.
- f) En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate de puntajes en el lugar del seleccionado/a o accesitario/a, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de entrevista personal.

5.4. CONTRATACIÓN EN EL PUESTO

5.4.1. Suscripción de Contrato

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

VI. PRECISIONES IMPORTANTES

- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera soporte para poder postular a algún proceso de selección CAS, podrá solicitarlo mediante los canales disponibles de la entidad dentro del plazo establecido para la etapa de inscripción.
- El cronograma publicado contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través de la página web institucional o redes sociales de la entidad. Es responsabilidad del/los postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- En las publicaciones realizadas se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección. Asimismo, se remitirán comunicaciones electrónicas en las etapas señaladas en el presente.
- El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a. En caso el candidato se encuentre participando en más de una convocatoria y las evaluaciones coincidan en fecha y hora, deberán optar por una de ellas.
- En caso la entidad considere pertinente utilizar mecanismos virtuales para la etapa de entrevista personal, se comunicará a los candidatos a través de las publicaciones de la etapa correspondiente y se remitirá los instructivos y accesos vía correo electrónico, para la correcta ejecución de las etapas.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajuste(s) razonable (s) para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en el Formato de Hoja de Vida, adjuntando en la etapa de evaluación curricular la Certificación de Discapacidad o Declaración Jurada, si es que, por dilaciones o demoras ajenos al/la postulante, no cuente con dicho documento y posteriormente lo sustituirá por el Certificado correspondiente.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.



- Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Para efectos de bonificación del puntaje de la etapa de evaluación curricular, solo se considerará si el grado académico superior adicional al requerido en el perfil, se encuentre inscrito en SUNEDU.
- En el caso de los certificados de estudios y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- Cualquier controversia suscitada, no indicada en el procedimiento o bases del concurso, será resuelta por la Oficina de Administración o el despacho de Alcaldía, según atañe su participación.
- Las consultas y/u observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección, de preferencia, remitir la consulta y/u observación en la fecha de publicación de resultados de la etapa correspondiente, ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.
- La información contenida en el Formato de Hoja de Vida será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del/la postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de envío, a fin de que la entidad lo evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado/a del proceso de selección.
- La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En caso que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la candidato/a haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- Los candidatos/as que consideren pertinente interponer mecanismos de impugnación (recursos de reconsideración y apelación) al concurso público, podrán hacerlo al acto definitivo (publicación de resultados finales), dentro del plazo dispuesto por Ley, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en algunas de las etapas del proceso o cualquier acto emitido, antes de la emisión y publicación de los resultados finales.

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

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

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

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

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