



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN Nº 002536-2025-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 322-2025-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : KIARA JESUS PAMELA NILUPU MORENO
ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y
DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
REGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057
MATERIA : ACCESO AL SERVICIO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO

SUMILLA: *Se declara INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora KIARA JESUS PAMELA NILUPU MORENO contra el acto administrativo contenido en los Resultados de Entrevista Personal y Resultado Final de la Convocatoria Pública CAS Nº 258-2024-INDECOPI, del 11 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual; al haberse emitido conforme a ley.*

Lima, 13 de junio de 2025

ANTECEDENTES

1. Mediante Convocatoria Pública CAS Nº 258-2024-INDECOPI, en adelante el Proceso de Selección, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, en adelante la Entidad, efectuó la convocatoria para la contratación de profesional para ocupar el puesto vacante de Asistente en Fiscalización – Dirección de Fiscalización; habiendo postulado en dicho proceso la señora KIARA JESUS PAMELA NILUPU MORENO, en adelante la impugnante.
2. El 2 de diciembre de 2024, se publicaron los Resultados de Evaluación Curricular del Proceso de Selección en donde se otorgó a la impugnante la condición de "No califica".
3. El 11 de diciembre de 2024, se publicaron los Resultados de Entrevista Personal y Resultado Final declarando ganadora a la señora de iniciales M.F.A.P.G.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

4. Con escrito presentado el 2 de diciembre de 2024 y precisado el 20 de enero de 2025, la impugnante interpuso recurso de apelación contra el acto administrativo contenido en los Resultados de Entrevista Personal y Resultado Final, solicitando se declare fundado su recurso, de acuerdo con los siguientes argumentos:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





- (i) Cumple con cada uno de los requisitos del perfil convocado, respaldando su experiencia específica en funciones de fiscalización no solo con experiencia laboral directa sino también con prácticas preprofesionales, las cuales son reconocidas como experiencia laboral válida según la Ley N° 31396 y el Informe Técnico de SERVIR.
 - (ii) Cuenta con 5 años, 5 meses y 24 días de experiencia laboral general y, en cuanto a la experiencia laboral específica acredita más de 1 año, 11 meses y 24 días de experiencia laboral específica.
 - (iii) Cuenta con grado de Bachiller en Derecho y los conocimientos requeridos.
5. Con Oficio N° 000836-2024-ORH/INDECOPI, la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
6. A través de los Oficios N°s 001164 y 001168-2025-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó a la impugnante y a la Entidad, respectivamente, que el recurso de apelación fue admitido a trámite.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

7. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023¹, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013², el Tribunal tiene por

¹ **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

"Artículo 17°.- Tribunal del Servicio Civil"

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contenciosa administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal".

² **Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

8. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC³, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.
9. Posteriormente, en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal asumió, inicialmente, competencia para conocer los recursos de apelación que correspondían sólo a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil⁴, y el artículo 95° de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM⁵; para aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016, conforme al comunicado emitido por la Presidencia Ejecutiva de SERVIR y publicado en el

"CENTÉSIMA TERCERA.- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

³ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

⁴ **Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil**

"Artículo 90°.- La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil".

⁵ **Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**

"Artículo 95°.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Diario Oficial "El Peruano"⁶, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016⁷.

10. Sin embargo, es preciso indicar que a través del Comunicado de SERVIR publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de junio de 2019, en atención a un nuevo acuerdo de su Consejo Directivo⁸, se hizo de público conocimiento la ampliación de

⁶ El 1 de julio de 2016.

⁷ **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
"Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo"

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- b) Aprobar la política general de la institución;
- c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
- k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

⁸ **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1450**

"Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo"

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Aprobar la política general de SERVIR;
- d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- e) Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y el desarrollo de las funciones de las gerencias y de órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo de SERVIR, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las incorporaciones por concurso público y desvinculaciones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;
- h) Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- j) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

competencias del Tribunal en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL			
2010	2011	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2019
PRIMERA SALA Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local (solo régimen disciplinario)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

11. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo en los tres (3) niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local), con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
12. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Respecto a los contratos regulados bajo el Decreto Legislativo N° 1057

13. De acuerdo al texto original del artículo 1° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057⁹, el denominado "contrato administrativo de servicios" es una modalidad

- k) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- l) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,
- m) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

⁹ **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM (texto original)**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

propia del derecho administrativo y privativa del Estado, y que no se encuentra sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, ni a ninguna de las otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

14. Sin embargo, el Tribunal Constitucional al momento de resolver el proceso de inconstitucionalidad presentado contra el Decreto Legislativo N° 1057 ha manifestado que el "(...) *contenido del contrato regulado en la norma (...) tiene las características de un contrato de trabajo y no de un contrato administrativo (...)*"¹⁰, interpretando que los contratos suscritos bajo la referida norma se encuentran dentro de un "(...) *régimen 'especial' de contratación laboral para el sector público, el mismo que (...) resulta compatible con el marco constitucional*"¹¹.
15. En virtud de lo señalado por el Tribunal Constitucional, con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se establecieron modificaciones al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, entre las cuales, en el artículo 1º del citado reglamento¹², se

"Artículo 1º.- Naturaleza jurídica y definición del contrato administrativo de servicios

El contrato administrativo de servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento. No está sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público-, ni al régimen laboral de la actividad privada, ni a ningún otro régimen de carrera especial".

¹⁰Fundamento N° 19 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC.

¹¹Fundamento N° 47 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC.

¹²**Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM (Texto modificado)**

"Artículo 1º.- Naturaleza jurídica, definición del contrato administrativo de servicios y normas aplicables

El contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial.

Al trabajador sujeto a contrato administrativo de servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los toques de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



dispuso el carácter laboral del contrato bajo el referido régimen. Asimismo, cabe señalar que se mantuvo la disposición respecto de la cual este contrato no se encuentra sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276, ni las del régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales.

16. Asimismo, en el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, se estableció el procedimiento a observarse por parte de las entidades a efectos de realizar la contratación, destacándose las siguientes etapas:

- (i) Preparatoria.
- (ii) Convocatoria.
- (iii) Selección.
- (iv) Suscripción y registro del contrato.

17. En cuanto a la etapa de Selección, la disposición normativa antes citada prescribe lo siguiente:

"3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria.

En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. (...)"

18. Por su parte, el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, establece que todo proceso de selección que realicen las entidades de la administración pública deberá considerar, entre otras etapas, como mínimo las siguientes:

- (v) Evaluación curricular.

o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

No le son aplicables las disposiciones específicas del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni las del régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- (vi) Evaluación técnica.
- (vii) Evaluación psicológica.
- (viii) Entrevista.

Asimismo, dicho dispositivo precisa que para el proceso de selección en el marco del régimen CAS, solo son obligatorias las etapas de evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación.

Del análisis de los argumentos dla impugnante

19. En el presente caso, la impugnante ha señalado que cumple con cada uno de los requisitos del perfil convocado, respaldando su experiencia específica en funciones de fiscalización no solo con experiencia laboral directa sino también con prácticas preprofesionales, las cuales son reconocidas como experiencia laboral válida según la Ley N° 31396 y el Informe Técnico de SERVIR.

En ese sentido, la impugnante indica que cuenta con 5 años, 5 meses y 24 días de experiencia laboral general y, en cuanto a la experiencia laboral específica acredita más de 1 año, 11 meses y 24 días de experiencia laboral específica. Asimismo, cuenta con grado de Bachiller en Derecho y los conocimientos requeridos.

20. Al respecto, con relación a etapa de Evaluación Curricular, de la revisión de las Bases del Proceso de Selección, se advierte lo siguiente:

"2.2.3 Evaluación Curricular:

a. Consiste en evaluar los datos declarados en la Ficha del Postulante y los documentos que el postulante adjuntó al momento de su inscripción, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto. Esta evaluación se realizará a los postulantes que obtuvieron la condición de "CALIFICA" en la fase de Evaluación de Conocimientos, tiene carácter eliminatorio, y se someterá a la fiscalización posterior, según corresponda.

*b. Para ser obtener la condición de "CALIFICA" en esta fase, el postulante **deberá cumplir con todos los requisitos solicitados en el perfil convocado** (formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización, conocimientos de ofimática e idiomas, según corresponda). Para ello se tomará en cuenta lo siguiente: (...)*

21. Con relación a la experiencia laboral general y específica, en las Bases del Proceso de Selección, se precisa lo siguiente:

"2.2.7.1 Experiencia General:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



- a. Es el tiempo total de la experiencia laboral en el sector público y/o privado.
- b. Para aquellos perfiles que no requieran formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral desde el término de los estudios secundarios, para lo cual deberá presentar obligatoriamente el certificado de estudios correspondiente.
- c. Para aquellos perfiles que requieran formación técnica o universitaria, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de egreso (día, mes y año) de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante deberá registrar esta información (fecha exacta de egreso) en su Ficha del Postulante y adjuntar la constancia de egreso emitida por su Centro de Estudios; caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller o diploma de título profesional).
- d. Como parte de la experiencia general, las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, se considera 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 de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada. (...)

2.2.7.2 Experiencia Específica:

- a. Forma parte de la experiencia general, es el tiempo en el que el postulante desempeñó labores en función o materia equivalentes al puesto requerido.
- b. En este sentido, el postulante deberá describir en la Ficha del Postulante funciones que guarden relación con el perfil de puesto.
- c. Para aquellos perfiles que requieran un nivel mínimo de puesto (asistente, analista, especialista, entre otros), deberán ser declarados en la Ficha del Postulante y sustentados con el documento correspondiente emitido por el área competente, donde se especifique el nivel mínimo requerido.
- d. No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultaneas. (...)"

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

22. Por otra parte, con relación al perfil del puesto de de Asistente en Fiscalización – Dirección de Fiscalización, respecto a la Experiencia Laboral, se precisó lo siguiente:

Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Un (01) año. Experiencia laboral específica requerida en la función o la materia: Seis (06) meses.
---------------------	--

23. Asimismo, en cuanto a las funciones correspondientes al perfil antes citado, se tiene lo siguiente:

"a. Ejecutar inspecciones, inmovilizaciones, incautaciones, seguimiento de medida cautelar, destrucciones, cierre de local, entre otros, a fin de cumplir con el procedimiento requerido para la Inspección y/o Fiscalización correspondiente.

b. Elaborar documentos e informes de las fiscalizaciones, de acuerdo al diseño de la intervención que corresponda, con la finalidad de cumplir con los encargos efectuados por la Dirección.

c. Elaborar información respecto a los resultados obtenidos de las fiscalizaciones y/o inspecciones realizadas, a fin de ser reportadas a la Dirección de Fiscalización.

d. Elaborar informes, memorándum, oficios, cartas, entre otros, con el fin de atender los requerimientos presentados por la Dirección de Fiscalización.

e. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto."

24. Ahora bien, de la revisión de la documentación que obra en el expediente, se advierte que, respecto a la *"Experiencia laboral específica requerida en la función o la materia: Seis (06) meses"*, la cual indica en su recurso impugnativo que sí cumpliría, esta señala que acredita más de 1 año, 11 meses y 24 días de experiencia laboral específica, conforme al siguiente detalle:

"1. Fondo Mivivienda (4 meses y 4 días): Evaluación de informes de contraloría. Análisis de casos bajo reglamentos operativos.

2. Inspira Servicios (1 año y 3 meses): Control de procedimientos administrativos. Verificación de cumplimiento normativo.

3. SUNARP (3 meses y 20 días): Fiscalización y verificación del cumplimiento normativo en procesos de inscripción, modificación y extinción de organizaciones, incluyendo la elaboración de informes técnicos, memorandos y oficios"

25. Al respecto, de la revisión de la documentación que la impugnante adjuntó a su expediente de postulación, se advierte el Certificado de Prácticas Profesionales, del 13 de junio de 2024, emitido por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Fondo MIVIVIENDA S.A., en el que se indica que *"(...) realizó sus Prácticas Profesionales y de acuerdo con su formación académica en el*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



Departamento de Proyectos Sociales del Fondo MIVIVIENDA S.A., desde el 1 de febrero de 2024 hasta el 05 de junio del 2024". Cabe indicar que en dicho documento no se detallan las funciones que desempeñó, tampoco se adjunta documento alguno que precise dichas funciones.

26. Asimismo, se aprecia el "Informe final de Prácticas", emitido por la empresa Inspira Servicios Generales SAC, del 9 de mayo de 2022, en donde se indica que la impugnante, desde el 1 de febrero de 2021, a la fecha de emisión del citado documento realizaba las siguientes actividades: *"Seguimiento diario de la agenda jurídica del estudio, recepción de notificaciones fiscales, judiciales, y otros. Presentación de apersonamientos, escritos y otros. Planeamiento estratégico para la resolución de casos civiles, administrativos, penales, y otros. Redacción de demandas, denuncias, elevación de actuados, sobreseimientos, solicitudes de separación convencional y divorcio ulterior, cartas, correos institucionales y otros. Seguimiento mediante mesa de partes de entidades privadas y públicas en general. Utilización de medios tecnológicos para agilizar procesos judiciales, como "cita con el juez", "cita con los fiscales", "cita electrónica", mesa de partes de las diferentes fiscalías de Lima y el Perú. Manejo de la plataforma SINOE, para el respectivo seguimiento de los casos".*
27. Así también, se advierte el Convenio de Prácticas Profesionales N° 0470-2024, del 12 de agosto de 2024, suscrito entre la impugnante y la Unidad de Recursos Humanos de la Zona Registral N° IX – Sede Lima de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con vigencia del 14 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024, para realizar sus prácticas profesionales en la Subunidad de Registro de Personas Jurídicas y Naturales de la citada zona registral. Cabe indicar que en dicho documento no se detallan las funciones que desempeñó, tampoco se adjunta documento alguno que precise dichas funciones.
28. En ese sentido, se advierte que los documentos antes citados que adjuntó la impugnante no acreditan la experiencia laboral específica de 6 meses requeridas en en la función o la materia del perfil convocado de Asistente en Fiscalización – Dirección de Fiscalización, cuyas funciones se encuentran vinculadas a labores de inspección y/o fiscalización.
29. En ese sentido, se advierte que la impugnante no acreditó contar experiencia laboral específica requerida en la función o la materia relacionadas al cargo de Asistente en Fiscalización – Dirección de Fiscalización.
30. De otro lado, es preciso señalar que la Gerencia de Políticas de la Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de su Informe N° 271-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el ingreso a la Carrera Administrativa,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ha señalado lo siguiente:

"2.7 Asimismo, el proceso de selección para el acceso al servicio civil debe ceñirse a los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y publicidad, por lo que la inobservancia de los mismos genera la nulidad de dicho proceso, conforme a lo expresado en el artículo 9 de la Ley N° 28175 (...).

Por lo que, las entidades deben establecer en la convocatoria y/o en las bases del proceso de selección para el acceso al servicio civil, el perfil mínimo que debe reunir el postulante en función al puesto a desempeñar, las etapas del proceso, así como los criterios mediante los cuales se asignarán los puntajes respectivos en cada una de estas y el puntaje mínimo que debe obtener el postulante para acceder a la siguiente etapa del proceso. Dichos criterios deben ser objetivos y razonables".

31. En esa línea, cada entidad deberá establecer los criterios de asignación de puntajes, los cuales deberán ser objetivos y razonables, además de primar sobre estos, el deber transparencia de los actos de la Administración Pública.
32. En el presente caso, de la revisión de las Bases del Proceso de Selección se aprecia que la Entidad estableció los puntajes mínimos y máximos, correspondientes a cada etapa y conforme a lo dispuesto en las referidas bases, los cuales resultan razonables considerando el perfil del puesto convocado. En ese sentido, los argumentos esgrimidos por la impugnante en su recurso de apelación deben ser desestimados.
33. De ahí que, esta Sala no advierte vicio o inobservancia alguna que permita colegir que se ha transgredido los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades en perjuicio de la impugnante, por lo que no es posible estimar su recurso de apelación.
34. En consecuencia, este cuerpo Colegiado considera que el recurso de apelación interpuesto por la impugnante debe ser declarado infundado.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora KIARA JESUS PAMELA NILUPU MORENO contra el acto administrativo contenido en los Resultados de Entrevista Personal y Resultado Final de la Convocatoria Pública CAS N° 258-2024-INDECOPI, del 11 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina de Recursos

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilTribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Humanos del INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL; por lo que se CONFIRMA el citado acto.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la señora KIARA JESUS PAMELA NILUPU MORENO y al INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente al INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

CUARTO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal del Servicio Civil constituye última instancia administrativa.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (<https://www.gob.pe/institucion/servir/colecciones/1680-tribunal-del-servicio-civil-sala-1>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por
ROLANDO SALVATIERRA COMBINA
Presidente
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE
Vocal
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°
CESAR EFRAIN ABANTO REVILLA
Vocal
Tribunal de Servicio Civil.

L6

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.