



**PERÚ**

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

# CAS N° 001-2026-SERVIR

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA USUARIA</b>
<b>ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN (POR SUPLENCIA)</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS</b>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Objeto

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por suplencia**, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 001-2026-SERVIR** a una (01) persona que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de **“ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN- GDSRH”**.

### 1.2 Base Legal

- a) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- b) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- d) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS y modificatorias.
- f) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- i) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008–2019-JUS.
- j) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- k) Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- l) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- m) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

- n) Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad. Tiene por objeto establecer disposiciones para promover y fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
- o) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- p) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles De Puestos”.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba 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”.
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- w) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

### 1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR realizará el Proceso de Selección **CAS N° 001-2026-SERVIR**. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal que estará dirigido por un Comité de Selección.

### 1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 001-2026-SERVIR** se encuentran detallados en el formato de **Perfil de Puesto**.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

### 1.5 Número de posiciones a convocarse

Se convoca una (01) posición de **ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN – GDSRH** de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

### 1.6 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Localidad</b>	Lima - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
<b>Compensación</b>	S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
<b>Horario</b>	De lunes a viernes. De 09:00 a 18:00 horas.
<b>Duración del Contrato</b>	Hasta el 31 de mayo de 2026. Sujeto a renovación, en tanto dure la ausencia temporal del titular.

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección **CAS N° 001-2026-SERVIR** (en adelante “proceso”) para contratar un **(01) ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN – GDSRH**, se rige por el **Cronograma y etapas del proceso** publicado en el Portal Institucional de SERVIR.

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará lugar, fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual y/o presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

## 2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía página web (Aplicativo de Reclutamiento) y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto.
2	Evaluación Técnica/Conocimientos	21.00	30.00	Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil de Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).
3	Presentación de Curriculum Vitae Documentado	22.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la Evaluación Técnica/ Conocimientos.
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

## 2.3 Forma de presentación y ejecución

- a) La postulación se realizará de forma virtual a través del Aplicativo de Reclutamiento ubicado en la página institucional <https://www.gob.pe/53357-autoridad-nacional->



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

del-servicio-civil-oportunidades-laborales en la(s) fecha(s) indicada(s) en el cronograma.

- b) La presentación del Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera virtual al siguiente correo electrónico **cas\_001\_2026@servir.gob.pe** de preferencia en un (01) archivo en **formato PDF y que no supere los 25MB**, siempre y cuando sea remitido en el plazo establecido en el cronograma.
- c) La etapa de la Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial. El procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- d) Si el postulante cuenta con el certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá indicarlo en el Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)". Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para que la entidad realice las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento, solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando el Formato III – Declaración Jurada que reemplaza temporalmente el Certificado o Carnet de CONADIS. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de Discapacidad, una vez que sea obtenido y hasta antes de que se lleve a cabo la etapa de entrevista personal.
- e) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico **cas\_001\_2026@servir.gob.pe**.

## 2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

### 2.4.1 Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos

a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace <https://www.gob.pe/53357-autoridad-nacional-del-servicio-civil-oportunidades-laborales> y registrar su postulación en la(s) fecha(s) indicadas en el cronograma.

b) **Criterios de Calificación:** Los postulantes registrarán sus datos mediante el Aplicativo de Reclutamiento que SERVIR pondrá a disposición en el Portal Institucional.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de **la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

c) **Publicación:** Los postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el Aplicativo de Reclutamiento, serán convocados a:

- Rendir la Evaluación Técnica/Conocimientos.

d) **IMPORTANTE**

- El postulante será responsable de los datos consignados en el Aplicativo de Reclutamiento, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo SERVIR; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los postulantes cuentan con la condición de Licenciados de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelados, deberán consignar la información en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los postulantes cuentan con certificado de discapacidad y/o están registrados en el CONADIS<sup>1</sup> (Cuenta con Carnet o Resolución del CONADIS), deberán declarar esta condición en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente. Asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso. En caso se requiera mayor información relacionada con los ajustes razonables durante las distintas etapas del proceso de selección, las solicitudes y consultas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico **cas\_001\_2026@servir.gob.pe**.
- **Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así

<sup>1</sup> Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

como, la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad<sup>2</sup>.

- Si el postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización u otros requisitos, **serán validados en la etapa de Evaluación Curricular**; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluido a la fecha de postulación.

#### 2.4.2 Evaluación Técnica/Conocimientos

##### a) Ejecución:

La evaluación técnica/conocimientos se realizará de forma presencial la cual tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). Esta evaluación será elaborada por el área usuaria o por una consultora externa.

El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimientos, será comunicado en el Portal Institucional.

El postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los postulantes, el lugar, el horario establecido, entre otros.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación.

**b) Criterios de Calificación:** El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintiuno (21.00) y treinta (30.00) puntos.

<sup>2</sup> Numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimientos	21.00	30.00

### 2.4.3 Evaluación Curricular

- a) **Ejecución:** Sólo se revisarán los currículums documentados de los postulantes que aprueben la Evaluación Técnica/Conocimientos y que hayan enviado su documentación dentro del horario establecido en el cronograma de la convocatoria.

Se evaluará el Formato I - “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y la documentación presentada por los postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido) u otros requisitos. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato I - “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

- Los postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia **un (1) archivo en formato PDF y que no supere los 25MB**, al siguiente correo electrónico [cas\\_001\\_2026@servir.gob.pe](mailto:cas_001_2026@servir.gob.pe), indicando:

**Asunto: CAS N° 001\_2026-SERVIR - DNI N° XXXXXXXX**

Considerando el siguiente orden:

1. Formato I - “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital)**, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
2. Declaraciones Juradas debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital)**, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato I - “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.
- En el caso de la formación académica, sólo se considerarán los documentos emitidos por la casa de estudios, las capturas de pantalla y/o cualquier otro sustento que no contenga la firma (física o virtual) del representante de la casa de estudio (o quien haga sus veces) no será válido; a excepción de la información contenida en las plataformas informáticas de acceso público del estado.
  - En el caso de la experiencia laboral, sólo se considerarán los documentos debidamente firmados, por la oficina de abastecimiento, oficina de recursos humanos o quien haga sus veces, acorde al ámbito de sus competencias y/o las funciones y competencias contenidas en el ROF de la entidad.

#### b) Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “**Criterios de evaluación curricular**”, según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil y bonificaciones	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Jóvenes técnicos y profesionales	Documento Nacional de Identidad - DNI, a fin de acreditar su edad y acceder a la bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533, en caso corresponda.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

	<p>Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</p>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberán estar acompañados del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (<b><u>fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado</u></b>), así como cargo o función desarrollada.</p> <p>Para los casos en los que no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o sólo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral presentada por el postulante.</p> <p>Por otra parte, para casos en los que sí se requiere formación técnica y/o universitaria, la experiencia general y/o específica se contabiliza desde la fecha indicada en el certificado de egresado de la formación académica requerida. Para validar dicha experiencia, <b>deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.</b> Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>De acuerdo con lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas</p>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

	<p>profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401”, se considerará como experiencia laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiriera la condición de Egresado.</li> <li>• Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses.</li> <li>• Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> </ul>
<p>Colegiatura/Habilitación</p>	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado” (se deberá presentar la captura de pantalla respectiva). En caso no se visualice por este medio, el postulante deberá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.</p>
<p>Cursos y Programas de Especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios <b><u>deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</u></b></li> <li>• 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 especialización o diplomados, es</li> </ul>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

	<p>responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, en el marco de sus atribuciones normativas.</li> <li>En caso 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 de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</li> <li>De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.</li> </ul>
--	--

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento del proceso y en la Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

Los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de veintidós (22.00) y máxima de treinta (30.00) puntos para ser considerados en la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

### c) Publicación

Los postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

### d) IMPORTANTE

- El postulante será responsable de la información consignada en el Formato I - “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

## 2.4.4 Entrevista Personal

### a) Ejecución

La Entrevista Personal se realizará de forma presencial, está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados aprobados en las evaluaciones anteriores.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de manera presencial.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

**b) Criterios de Calificación**

El postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre veintisiete (27.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

**c) IMPORTANTE**

- Los postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

**2.5 Resultados del proceso**

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del postulante idóneo para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

**CUADRO DE MÉRITOS**

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	<b>NO CORRESPONDE</b>	=	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimientos	+	<b>Evaluación Curricular (*)</b>	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	<b>+ Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel (*) este puntaje es sobre la evaluación</b>	=	Puntaje Final



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

						<b>curricular y será considerado al publicar ese resultado</b>		
Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal (+10%)	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación de promoción del empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público (+1%, 2% o 3%)	= Puntaje Final

(\* ) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Nivel se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

### Criterios de Calificación

- En la elaboración del Cuadro de Méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- Se publicará el Cuadro de Méritos de los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como **“GANADOR”** de la convocatoria.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

- e) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 70.00 puntos según el Cuadro de Méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios. Sólo habrá hasta dos (2) accesitarios por posición concursada.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) El postulante declarado **GANADOR** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él. La entidad podrá cubrir la posición vacante con el accesitario, observando el orden de mérito obtenido en dicho proceso de selección para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

## 2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por Deportista Calificado de Alto Nivel

### 2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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



**PERÚ**

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

### 2.6.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

### 2.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

S



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

<p style="text-align: center;"><b>Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total</b></p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;"><b>Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total</b></p> <p style="text-align: center;">=</p> <p style="text-align: center;"><b>25% del Puntaje Total</b></p>
--

En ese sentido, siempre que el postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

#### 2.6.4 Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

##### a) Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

<p style="text-align: center;">Bonificación a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final</p>
---

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

##### b) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación y que cuenten con experiencia laboral



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

## 2.7 Sobre el consentimiento informado y tratamiento de datos personales

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS respecto al tratamiento de datos personales de los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección, y siguiendo las recomendaciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales, se cumple con informar lo siguiente:

- Una vez finalizado el proceso de selección, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Esto último no enerva que el postulante haga valer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme se encuentra previsto en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.

## 2.8 Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección **CAS N° 001-2026-SERVIR** para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el GANADOR, para solicitar la presentación de los documentos originales sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5° "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

- Envío de Fotografía actualizada (digital).

En caso 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, se procederá a llamar al siguiente postulante, según orden de mérito, considerado accesitario.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

## 2.9 Situaciones irregulares y consecuencias

- a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos a través del correo electrónico [cas\\_001\\_2026@servir.gob.pe](mailto:cas_001_2026@servir.gob.pe).
- c) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO** del proceso.
- d) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para las evaluaciones, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.
- e) En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- f) De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente **DESCALIFICADO**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- g) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- h) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

- i) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Sobre el particular, la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal (como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, entre otros), ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.
- j) En caso la documentación presentada por los postulantes no cumpla con lo estipulado en el numeral 2.4.3. “Evaluación Curricular” dichos documentos no serán validados en la etapa de evaluación curricular; asimismo, dicha documentación podrá ser sujeta a fiscalización posterior.
- k) En los casos donde se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- l) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Entidad, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- m) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de SERVIR y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.

## 2.10 Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso.  
Los Recursos de Apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

### **CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **3.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

#### **3.2 Cancelación del proceso de selección**

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

**Lima, 03 de febrero de 2026**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**