



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021**

**BASES DEL PROCESO CAS N° 066-2021–MIDIS/PNADP**  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/A (01) TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar el/los servicio/s de UN/A (01) TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN para ejecutar el mantenimiento y recoger las necesidades de los sistemas de información de acuerdo a la metodología, estándares y procedimientos aplicables al desarrollo de sistemas informáticos definidos en la institución a fin de garantizar su funcionamiento en todas las unidades del Programa..

**2. Dependencia, unidad y/o área solicitante**

Unidad de Tecnologías de la Información del Programa Juntos.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

La Unidad de Recursos Humanos del Programa Juntos.

**4. Base legal**

- i. Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- ii. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- iii. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- iv. Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
- v. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 009-2020-JUNTOS/URH “Procedimiento para la Selección y Contratación de los Servidores del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - JUNTOS”.
- vi. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 098-2020-MIDIS/PNADP-DE “Pautas para realizar actividades del proceso de selección y contratación de los Servidores del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “Juntos” de manera virtual”.
- vii. Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones. Disposición Complementaria Final, Única, Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias.
- viii. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia General y específica<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia General de tres (03) años en el Sector Público y/o privado</li><li>- Experiencia específica de un (01) año en la función o la materia, con el nivel mínimo de analista.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis, Síntesis, Proactividad, cooperación.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Técnico Superior en Computación e Informática o a fines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización<sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso de Programación en Java o J2EE.</li><li>- Curso de Programación en Angular o HTML 5 o CSS 3.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables<sup>3</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en Programación Java Front-End o Java back-End o Java Web Developer.</li><li>- Conocimiento de Spring Boot o web services o API Restful.</li><li>- Conocimientos en el manejo de PL/SQL.</li><li>- Conocimiento de la Norma NTP 12207.</li><li>- Conocimiento en Scrum o metodologías ágiles.</li><li>- Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li></ul>
<b>Otros requisitos<sup>3</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilidad para viajar.</li></ul>

### INSTRUCCIONES

<sup>1</sup> Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc. En caso de requerir formación académica técnica o profesional, se considerará a partir de la fecha de egreso.

<sup>2</sup> Para Cursos el número de horas mínimo es de doce (12) y para diplomados o estudios de especialización es de noventa (90) horas

<sup>3</sup> Conocimientos y Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables, en caso no se especifique la necesidad de acreditación, no es necesario que se acredite con documentos

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar y/o realizar el mantenimiento (evolutivo y/o correctivo) a los sistemas informáticos de acuerdo a la metodología, estándares y procedimientos aplicables al desarrollo de sistemas informáticos definidos en la institución, con la finalidad de atender los requerimientos funcionales y técnicos establecidos por los usuarios finales.
- Participar en las actividades de levantamiento de información como parte del proceso de desarrollo o mantenimiento de sistemas informáticos, a fin de entender las necesidades de automatización en los requerimientos solicitados por las diferentes unidades del programa..
- Realizar el versionamiento del código fuente de los sistemas informáticos desarrollados en el programa para garantizar la integridad y correcto funcionamiento de los mismos.
- Elaborar y actualizar la documentación técnica de los sistemas de información desarrollados en el programa, a fin de asegurar su funcionamiento y operatividad.
- Coordinar e implementar las especificaciones técnicas obtenidas del análisis para el logro del diseño adecuado, y su consiguiente construcción, implantación y/o mantenimiento de los sistemas de información, utilizando los recursos tecnológicos disponibles, Java/J2EE, JSP, SDK, Angular, Spring, Sub versión, CSS, Oracle.
- Coordinar con otros equipos de trabajo, cuando los sistemas informáticos son conexas al desarrollo e implementación que se ejecuta por encargo, a fin de prever un menor o ningún impacto así como minimizar o no tener riesgo informático.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede: Sede Central Dirección: Calle Schell 310, Miraflores, Lima
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: a la suscripción de contratos Término: Hasta el 31 de diciembre de 2021
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Modalidad de trabajo</b>	Mixto (presencial y remoto)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata Disponibilidad para viajar

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

VI. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1. Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 21/09/2021 al 23/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
2. Publicación de la convocatoria en la Página web del Programa Juntos <a href="https://www.juntos.gob.pe">https://www.juntos.gob.pe</a>	Del 21/09/2021 al 23/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
3. Postulación a la convocatoria a través de <a href="https://www.juntos.gob.pe">https://www.juntos.gob.pe</a>	Del 21/09/2021 al 23/09/2021* Hora: de 00:00 a 23:55 horas	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>		
4. <b>Evaluación Curricular</b>	Del 24/09/2021 al 27/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
5. Publicación de resultados de la evaluación Curricular en <a href="https://www.juntos.gob.pe">https://www.juntos.gob.pe</a>	El 28/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
6. <b>Evaluación de Conocimiento</b> A través de plataforma digitales de Juntos y herramientas virtuales externas	No aplica	Unidad de Recursos Humanos
7. Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos <a href="https://www.juntos.gob.pe">https://www.juntos.gob.pe</a>	No aplica	Unidad de Recursos Humanos
8. <b>Evaluación Psicológica</b>	No aplica	Unidad de Recursos Humanos
9. Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica conocimientos en <a href="https://www.juntos.gob.pe">https://www.juntos.gob.pe</a>	No aplica	Unidad de Recursos Humanos
10. <b>Entrevista Personal</b> A través de plataforma digital de Juntos	Del 30/09/2021 al 01/10/2021	Comité Evaluador
11. Publicación de Resultado Final en <a href="https://www.juntos.gob.pe">https://www.juntos.gob.pe</a>	El 01/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		

12. Suscripción y registro del Contrato	Del 04/10/2021 al 06/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
---	---------------------------------	----------------------------------

\* Las fechas del cronograma se establecen de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición Complementaria Final, Única del Decreto de urgencia N° 083-2021, donde da la Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

\* Cabe mencionar que la atención de soporte técnico vía correo electrónico o telefónica se brindará solo hasta las 05:30 pm

## VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

N°	ETAPA	CARACTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Postulación virtual (*)	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Registro en el aplicativo "Convocatorias CAS" del Portal JUNTOS, ingresando los datos requeridos, adjuntado los documentos que validen la información ingresada.
2	Evaluación curricular	Obligatorio y Eliminatorio	30	50	Calificación y verificación de la documentación presentada por los postulantes APTOS a través del aplicativo.
3	Evaluación de conocimientos (**)	Obligatorio y Eliminatorio	7	10	Evaluación escrita de conocimientos técnicos requeridos en el perfil del puesto.
4	Evaluación psicológica (***)	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Aplicación de instrumentos psicométricos para medir las aptitudes y/o habilidades señaladas en el perfil.
5	Entrevista Personal (****)	Obligatorio y Eliminatorio	30 23	50 40	Evaluación de la experiencia en el puesto, motivaciones, habilidades y competencias de el/la candidato/a en relación al perfil del puesto.

(\*) Etapa de postulación virtual.

(\*\*) Etapa opcional, a solicitud de la unidad usuaria, la cual tiene puntaje y es una fase eliminatoria.

(\*\*\*) Etapa opcional, a solicitud de la unidad usuaria, cuyos resultados son de carácter referencial, embargo, los postulantes deberán concurrir a la misma, caso contrario serán eliminados del proceso.

(\*\*\*\*) Procesos sin considerar evaluación de conocimientos: Puntaje mínimo 30 y máximo 50. Procesos considerando evaluación de conocimientos: Puntaje mínimo 23 y máximo 40.

## VII. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

### a) Postulación Virtual y Verificación del Cumplimiento de los Requisitos:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la sección "Convocatorias CAS" al Portal Institucional del Programa JUNTOS (<https://www.juntos.gob.pe>) e ingresar toda la información correspondiente a sus datos personales, formación académica, capacitaciones, experiencia laboral, entre otros que le sean requeridos, para que el aplicativo "Convocatoria CAS" emita la Ficha de Hoja de Vida, asimismo deberá descargar la Carta de presentación del postulante y las Declaraciones Juradas firmarlas y adjuntarlas. Los postulantes deberán acreditar lo consignado en la Ficha de Hoja de Vida, adjuntando copia simple de sus diplomas, certificados, constancias u otro documento que valide dicha información.

La postulación virtual estará habilitada sólo los días indicados en el cronograma de la convocatoria.

**Consideraciones:** El/la postulante será responsable de los datos consignados en el aplicativo “Convocatorias CAS” y los documentos que lo acreditan, los mismos que tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior, asimismo deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las Bases del presente proceso CAS, en donde se detalla los Requisitos mínimos del puesto, las funciones a desempeñar, el cronograma e información sobre el desarrollo del Proceso de Convocatoria CAS.
- Registrarse correctamente en el aplicativo, debiendo llenar cuidadosamente los datos solicitados, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso publicado a través de la página web de JUNTOS.

#### **b) Evaluación Curricular:**

**Etapa sin puntaje:** Verificación preliminar de la Ficha de Hoja de Vida, resultado de lo informado y descrito por el/la postulante, en relación al cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos y las bases del concurso, publicados en la página web. La calificación será en términos de APTO y NO APTO. Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

**Etapa con puntaje:** Verificación de la documentación presentada por los postulantes APTOS a través del aplicativo, a fin de corroborar que lo consignado en la Ficha de Hoja de Vida coincida con la misma. Asimismo, se verifica que los formatos de Carta de presentación del postulante y Formato de Declaraciones Juradas se encuentren debidamente firmados, y que se cumpla con lo establecido en las bases de la convocatoria.

El/la postulante que no presente la Carta de presentación del postulante y Formato de Declaraciones Juradas, será calificado/a como “NO CUMPLE” y eliminado del proceso de selección.

El/la postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, así como los indicados en la Hoja de Vida, será calificado/a como “NO CUMPLE”, por tanto, no continuará en el proceso de selección.

La Evaluación Curricular se desarrollará tomándose en cuenta el Cuadro de Puntaje de Evaluación Curricular (Anexo 01), de acuerdo a los perfiles de puesto correspondientes, en los factores de experiencia general, experiencia específica, formación académica, capacitación y otros requisitos.

#### **Criterios de Calificación:**

Se calificará los documentos presentados en el aplicativo “Convocatoria CAS”, según lo declarado por el postulante en su Hoja de Vida, éstos deberán ser legibles, caso contrario se excluirá de la calificación. Para validar la documentación, se deben tener las siguientes consideraciones:

- 1) **Formación Académica:** Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título profesional.

**De haberse incluido el requisito de colegiatura y habilitación vigente** y el postulante no adjunte dicho documento, se verificará a través del portal institucional del colegio respectivo, siempre y cuando dicha calidad pueda ser verificada a través de dicho medio; de no encontrarse habilitado, será eliminado del proceso de selección. El candidato GANADOR deberá presentar copia del certificado, constancia o papeleta de habilitación respectiva.

- 2) **Experiencia:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, boletas de pago, constancias o conformidad de servicio, Resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia deberán indicar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, en el cargo y/o puesto requerido por el Perfil; caso contrario no se tomará en cuenta dicho documento.

- **Experiencia General:** Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo cual el postulante deberá adjuntar la constancia de egresado en el aplicativo Convocatorias CAS, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento que acredita la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller y/o título profesional o técnico).

\* Sólo se considerarán como experiencia profesional para el sector público, las prácticas profesionales y/o pre-profesionales siempre que hayan sido realizadas durante del último año de estudios, en concordancia con el Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante el D.S. N°083-2019-PCM.

Para los casos del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA), se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional 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 de Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- **Experiencia específica:** Relacionada a la experiencia mínima requerida para el puesto ya sea la experiencia en un puesto idéntico y/o en puestos equivalentes. La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.

- 3) **Cursos y/o estudios de especialización:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

**Curso:** Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el curso deberá acreditar un mínimo de doce (12) horas de duración (no acumulativo), o partir de ocho (08) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. De no especificar número de horas, se considera como máximo 3 horas por día de capacitación

**Especialización:** Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el diplomado o programa de especialización deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no acumulativo), o a partir de ochenta (80) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. También se



admitirán los diplomas o certificados con la denominación Especialización o Programa de Especialización u otra, siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso.

- 4) **Conocimientos para el puesto y/o cargo:** Deberá consignarse al momento de la postulación a través del aplicativo “Convocatoria CAS”. A pedido de la unidad usuaria podrán ser acreditados con constancias y/o certificados.

**Observaciones:**

- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo a la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Los documentos sustentatorios se presentarán en la fecha establecida en el cronograma del proceso y no se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha indicada en el Cronograma.
- Los documentos sustentatorios se presentarán en la fecha establecida en el cronograma del proceso y no se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha indicada en el Cronograma.

**CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE MINIMO 30	PUNTAJE MAXIMO 50
El postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de 30 puntos.	El postulante que no cumpla con este requisito quedará desestimado del proceso.	
<b>Puntaje Adicional</b>		
- Por el cumplimiento del N° de años de experiencia general requerido en el perfil de puesto se asignará 5 puntos. - Por los años adicionales se aplicará la siguiente fórmula: 1 año= 1.0 punto	<b>5</b>	<b>10</b>
- Por el cumplimiento del N° de años de experiencia específica requerido en el perfil de puesto se asignará 10 puntos. - Por los años adicionales se aplicará la siguiente fórmula: 2 años = 2.5 puntos	<b>10</b>	<b>15</b>

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de treinta (30) y de un máximo de cincuenta (50) puntos, en caso alcancen o superen el puntaje mínimo, la calificación será de

**CUMPLE**, y pasarán a la siguiente etapa de evaluación, caso contrario será de **NO CUMPLE** y no podrán pasar a la siguiente etapa.

Los resultados de la Evaluación Curricular se publicarán en el portal institucional de JUNTOS. En dicha publicación se señalará el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la siguiente etapa.

### **c) Evaluación de Conocimientos (Opcional)**

La evaluación de conocimientos está orientada a medir el nivel de conocimientos técnicos de el/la candidato/a para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto) y se realiza a solicitud del área usuaria mediante el memorando de requerimiento.

#### **Consideraciones:**

- i. Debido a las disposiciones del Gobierno en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional frente al COVID-19, el desarrollo de esta evaluación se realizará a través de medios digitales, con el uso de las herramientas Google Forms o Survey Monkey.
- ii. Cómo máximo un (1) día hábil antes de la evaluación, se remitirá al correo electrónico que el postulante Apto haya consignado al momento de su postulación, desde el correo [seleccion.juntos@juntos.gob.pe](mailto:seleccion.juntos@juntos.gob.pe), las instrucciones para realizar la prueba técnica de la plataforma de videoconferencia del Programa Juntos, con la misma que se realizará el seguimiento durante el desarrollo de la Evaluación de Conocimientos, a fin de que no presenten inconvenientes el día de la evaluación a la hora programada.
- iii. Es responsabilidad del postulante, revisar su correo electrónico (tanto bandeja de entrada como correo no deseado) a fin de verificar las instrucciones para el acceso a dicha prueba. Así como realizarla en el horario establecido.
- iv. Las instrucciones para el desarrollo de esta evaluación serán remitidas, un (1) día hábil antes de la evaluación, posterior a la prueba técnica de la plataforma de videoconferencia.
- v. En el horario programado para la evaluación, el personal designado verificará la identidad del postulante a través de la presentación del Documento de Identidad y hará seguimiento a través de la plataforma de video conferencia del Programa Juntos, en caso algún postulante presente dificultades para acceder a la misma, se podrá utilizar excepcionalmente otras aplicaciones que permitan la virtualización de esta evaluación, entre éstas: Skype, Whatsapp, Hangout, etc. Se tendrá una tolerancia máxima de diez (10) minutos.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio siete (7) puntos y el puntaje máximo establecido de diez (10) puntos. No existirán redondeos en la calificación.

El candidato/a obtendrá como condición CALIFICA o NO CALIFICA, en caso alcance el puntaje mínimo aprobatorio o no, respectivamente; o NO SE PRESENTÓ en caso que no asista a la evaluación o no se presente en el horario establecido.

### **d) Evaluación Psicológica (Opcional)**

Esta evaluación es opcional, y los resultados son referenciales. Al no ser una etapa obligatoria, solo se realizará a requerimiento del área usuaria y previa evaluación de su necesidad por



---

parte de la Unidad de Recursos Humanos.

**e) Entrevista Personal:**

La entrevista personal se encuentra a cargo del Comité de Selección y sólo podrá ser efectuada por éste.

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el puesto y profundizar aspectos de las motivaciones, habilidades y competencias de el/la candidato/a en relación al perfil del puesto. Sólo acceden a la entrevista personal los candidatos que hayan superado las etapas anteriores.

Cualquier controversia o interpretación que se suscite o se requiera durante esta etapa, será resuelta por el Comité de Selección.

**Consideraciones:**

- i. Debido a las disposiciones del Gobierno en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional frente al COVID-19, el desarrollo de esta etapa se realizará a través de medios digitales.
- ii. En caso no se haya realizado evaluación de conocimiento, y por tanto no se haya ejecutado la prueba técnica de la plataforma de videoconferencia previamente, como máximo un (1) día hábil antes de la entrevista personal, se remitirá al correo electrónico que el postulante Apto haya consignado al momento de su postulación, desde el correo [seleccion.juntos@juntos.gob.pe](mailto:seleccion.juntos@juntos.gob.pe), las instrucciones para realizar la prueba técnica de la plataforma de videoconferencia del Programa Juntos, con la misma que se realizará la Entrevista Personal, a fin de que no presenten inconvenientes el día de la evaluación a la hora programada.
- iii. Es responsabilidad del postulante, revisar su correo electrónico (tanto bandeja de entrada como correo no deseado) a fin de verificar las instrucciones para el acceso a dicha prueba. Así como realizarla en el horario establecido.
- iv. Las instrucciones para el desarrollo de esta evaluación serán remitidas, un (1) día hábil antes de la evaluación, posterior a la prueba técnica de la plataforma de videoconferencia.
- v. Los candidatos que resulten convocados para esta etapa, deberán conectarse a la Plataforma de Videoconferencia del Programa JUNTOS en la fecha y hora programada; portando su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Se podrá utilizar excepcionalmente otras aplicaciones que permitan la virtualización de esta evaluación, entre éstas: Skype, Whatsapp, Hangout, etc. Se tendrá una tolerancia máxima de diez (10) minutos.
- vi. El tratamiento de este tipo de Entrevista será el mismo que el de una entrevista presencial, por lo que los postulantes, deben tomar las medidas que consideren pertinentes, tales como: vestirse de acuerdo con la situación, verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente, y tener a la mano su Documento de Identidad.

En la etapa de Entrevista, quien obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio será automáticamente DESCALIFICADO.

La Unidad de Recursos Humanos proporcionará al Comité de Selección, el Diccionario de Preguntas y Protocolo de Entrevista, así como el Formato de Hoja de Vida presentado por cada

postulante.

Los puntajes de las evaluaciones obtenidas por los candidatos que hayan aprobado todas las evaluaciones, son considerados para efectos de definir el puntaje final. Cada una de las evaluaciones del proceso tiene su calificación, a excepción de la Evaluación psicológica, según lo desarrollado en el presente procedimiento. En señal de conformidad de los resultados y participación de los postulantes.

#### VIII. RESULTADOS FINALES:

El resultado final será la sumatoria de los puntajes obtenidos siempre que el candidato haya aprobado cada una de dichas evaluaciones. Para la valorización de las mismas se aplicará la siguiente fórmula:

##### - Sin considerar Evaluación de Conocimientos:

EVALUACIONES	PESO	PROFESIONALES *		TECNICOS	
		P. MIN	P. MAX	P. MIN	P. MAX
Evaluación Curricular	50 %	30	50	30	50
Evaluación Psicológica (opcional)		Referencial			
Entrevista Final	50 %	30	50	30	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

\* Cargos Estructurales a partir de Profesionales

##### - Considerando Evaluación de Conocimientos:

EVALUACIONES	PESO	PROFESIONALES *		TECNICOS	
		P. MIN	P. MAX	P. MIN	P. MAX
Evaluación Curricular	50 %	30	50	30	50
Evaluación de Conocimientos	10 %	7	10	7	10
Evaluación Psicológica (opcional)		Referencial			
Entrevista Final	40 %	23	40	23	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

\* Cargos Estructurales a partir de Profesionales

#### De las Bonificaciones:

##### a) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros	20%

	puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	
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%
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%

b) **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, a el/la candidato/a que haya indicado en su Ficha de Hoja de Vida su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, y que haya superado todas las etapas precedentes conforme a la convocatoria, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE.

c) **Bonificación por Discapacidad:**

Se aplicará la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, a el/la candidato/a que haya indicado en su Ficha de Hoja de Vida su condición de discapacidad, y siempre que haya adjuntado copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, y que haya superado todas las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

Si el/la candidato/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido. La omisión de ingreso de los documentos indicados en los literales a) y b), no podrá ser materia de subsanación alguna.

En esta etapa, se determina al GANADOR/A, siendo el/la candidato/a más idóneo de acuerdo a los resultados de las evaluaciones preliminares y Entrevista Personal. El/la ganador/a será aquel candidato/a que logre el primer lugar en el orden de mérito, luego de efectuarse la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas del proceso y las bonificaciones que tuviera.

La Unidad de Recursos Humanos publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las

diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito.

**Consideraciones:**

- En caso de empate se seleccionará a el/la candidato/a que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en caso tener la misma cantidad de años de experiencia en cargos similares se tomará en cuenta los cursos de especialización relacionados al perfil del puesto.
- El personal designado realizará la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, Registros de Grados y Títulos – SUNEDU, Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado, Plataforma PIDE y Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría, de el/los candidato/os Ganador/es, según la Hoja de Revisión de Registros Verificados (PNADP-URH-GPE-F-056).
- En caso de que se encuentre algún tipo de antecedentes en la búsqueda de registros, el personal designado se comunicará con el/la Ganador/a, para que pueda subsanar su situación dentro del plazo establecido, en el cronograma del concurso público de mérito, para la suscripción de contrato. Si el/la Ganador/a no logra subsanar la situación dentro del plazo indicado, corresponderá declarar como Ganador/a a el/la accesitario/a, según orden de mérito de los resultados finales, lo mismo que será publicado por el personal designado a través de comunicado en la página web del Programa JUNTOS.

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso será declarado DESIERTO, cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos obtiene el puntaje mínimo en la evaluación de conocimientos o entrevista personal, o no se presenten a la etapa de evaluación psicológica.
- d. Cuando se declare al Ganador/a y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo, y no se cuenta con accesitarios.

### 2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser CANCELADO, hasta antes de la etapa de Entrevista Personal, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en algunos de los siguientes supuestos:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio del Programa con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

## X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- a) La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios se realizará dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. El/la candidato/a ganador/a, previamente a la firma del contrato, remitirá al correo electrónico [seleccion.juntos@juntos.gob.pe](mailto:seleccion.juntos@juntos.gob.pe), los siguientes documentos:

- Copia de la documentación presentada al momento de la postulación, debidamente firmada y foliada en todas sus páginas.
  - Ficha de datos personales (PNADP-URH-GPE-F-057)
  - Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en caso de parentesco (PNADP-URH-GPE-F-058)
  - Declaración jurada de Sistema de Pensiones (PNADP-URH-GPE-F-059)
  - Declaración Jurada de recepción de documentos del Programa Juntos (PNADP-URH-GPE-F-060)
  - Declaración jurada de beneficiarios del programa (PNADP-URH-GPE-F-061)
  - Acta de compromiso individual para el mantenimiento del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión (Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información) (PNADP-URH-GPE-F-062).
  - Declaración Jurada de Acceso a Información Confidencial (PNADP-URH-GPE-F-078)
  - Certificado médico emitido o refrendado por el Ministerio de Salud
  - Voucher de cuenta bancaria y Código de Cuenta interbancaria
- b)** Los documentos deberán ser remitidos en archivo PDF, los cuales deberán estar debidamente llenados y firmados, debiendo ser legible, caso contrario el personal designado devolverá la documentación, y deberá ser subsanado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.
- c)** Una vez culminado el Estado de Emergencia, el/la ganador/a realizará la entrega de los documentos originales en físico
- d)** Si fuera el caso que no suscribiera el contrato por causas objetivas imputables al ganador/a, se declarará como ganador/a a la persona que ocupó el segundo lugar de acuerdo al orden de mérito alcanzado. De no suscribirse contrato con las personas que ocuparon el primer o segundo lugar en el proceso de selección, el Jefe/a de la unidad usuaria, dispondrá declarar ganador a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.
- e)** No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:
1. Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
  2. Quienes perciban otros ingresos del Estado.
  3. Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
  4. Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
  5. Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como, el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

6. Quienes cuenten con sanción disciplinaria de suspensión vigente al momento de suscripción de contrato, esto en virtud del literal f) del artículo 6° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

En el caso del numeral 2 del párrafo anterior, solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión)

## XI. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- La información, datos y documentos proporcionados por los/las postulantes ganadores/as o accesitarios deberán ser verdaderos. En caso de constatare información o documento falso, se procederá a la descalificación del seleccionado o resolución del contrato de ser el caso, previo cumplimiento de las formalidades de ley, sin perjuicio de las acciones legales y/o penales que pudieran corresponder.
- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente en la etapa de selección, es decir desde la evaluación curricular hasta la publicación de resultados finales. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente de desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, así como de la información consignada al momento de su postulación (teléfono, correo, etc.), ya que los datos serán utilizados para el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional de JUNTOS.
- Las publicaciones se realizarán a través del portal [www.juntos.gob.pe](http://www.juntos.gob.pe) en el enlace CONVOCATORIAS DE TRABAJO.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, o de detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial.
- Los documentos presentados por los postulantes declarados ganadores, y que no lograron suscribir contrato serán conservados durante los treinta (30) días calendarios, siguientes a la presentación de los mismos, para fines de revisión o impugnación, luego de lo cual serán eliminados sin que medie la interposición de queja y/o reclamo alguno.
- Cualquier controversia o interpretación que se realice a las bases, podrá consultarse en el procedimiento para la selección y contratación de los servidores civiles del Programa Juntos, de la directiva “Proceso de Gestión de Recursos Humanos del PNADP–JUNTOS”, institucional. También podrá ser resuelta por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según corresponda.



**ANEXO 1**
**CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

FACTORES A EVALUAR	ACREDITACIÓN	PROFESIONALES*		TECNICOS	
		PUNTAJE PARCIAL		PUNTAJE PARCIAL	
		REQUISITOS	PUNTOS	REQUISITOS	PUNTOS
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  Considerar el máximo nivel alcanzado	- Constancias - Certificados - Diplomas - Títulos	- Bachiller Universitario - Título Universitario - Estudios de Maestría o Doctorado - Egresado de Maestría o Doctorado - Grado de Maestría o Título de segunda especialización - Grado de Doctorado	13 14 15 16 17 18	- Secundaria completa - Estudios técnicos o universitarios - Egresado técnico - Título técnico básico - Título técnico superior - Egresado universitario	13 14 15 16 17 18
<b>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIA</b>  Considerar las capacitaciones de los últimos diez años. Las especializaciones y/o Diplomados relacionados con la profesión o el desempeño del cargo son exceptuadas de este plazo.	- Certificados - Constancias - Diplomas	De 12 <sup>(*)</sup> a 89 horas De 90 a 120 horas De 120 a más horas  De no especificar número de horas, se considera como máximo 3 horas por día de capacitación  <i>(* )8 en caso de Ente Rector</i>	2 5 7	De 12 <sup>(*)</sup> a 89 horas De 90 a 120 horas De 120 a más horas  De no especificar número de horas, se considera como máximo 3 horas por día de capacitación  <i>(* )8 en caso de Ente Rector</i>	2 5 7

*\*Cargos estructurales a partir de Profesionales*



FACTORES A EVALUAR	ACREDITACIÓN	PROFESIONALES*		TECNICOS	
		PUNTAJE PARCIAL		PUNTAJE PARCIAL	
		REQUISITOS	PUNTOS	REQUISITOS	PUNTOS
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> Relacionado a la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita según Perfil del Puesto ya sea sector público y/o privado. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre-profesionales. Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar las prácticas pre profesionales en el último año antes del egreso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados</li> <li>- Constancias</li> <li>- Boletas</li> <li>- Constancias o Conformidad de servicio**</li> <li>- Contratos y Adendas</li> <li>- Resoluciones (de inicio y fin)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el cumplimiento del N° de años de experiencia general requerido en el perfil de puesto se asignará <b>5 puntos</b>.</li> <li>- Por los años adicionales se aplicará la siguiente fórmula:  1 año= 1.0 punto</li> </ul>	Puntaje Máximo:  10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el cumplimiento del N° de años de experiencia general requerido en el perfil de puesto se asignará <b>5 puntos</b>.</li> <li>- Por los años adicionales se aplicará la siguiente fórmula:  1 año= 1.0 punto</li> </ul>	Puntaje Máximo:  10
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b> Relacionada a la experiencia mínima requerida para el puesto ya sea la experiencia en un puesto idéntico o en puestos equivalentes con funciones similares. La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a ésta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados</li> <li>- Constancias</li> <li>- Boletas</li> <li>- Constancias o Conformidad de servicio**</li> <li>- Contratos y Adendas</li> <li>- Resoluciones (de inicio y fin)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el cumplimiento del N° de años de experiencia general requerido en el perfil de puesto se asignará <b>10 puntos</b>.</li> <li>- Por los años adicionales se aplicará la siguiente fórmula:  2 años = 2.5 puntos</li> </ul>	Puntaje Máximo:  15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el cumplimiento del N° de años de experiencia general requerido en el perfil de puesto se asignará <b>10 puntos</b>.</li> <li>- Por los años adicionales se aplicará la siguiente fórmula:  2 años = 2.5 puntos</li> </ul>	Puntaje Máximo:  15
		<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>50 PUNTOS</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>50 PUNTOS</b>

\*Cargos estructurales a partir de Profesionales

\*\* No se admiten Órdenes de Servicio