# PROCESO CAS N° 024-2026-MIDIS/PNPDS

# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA LEGAL PARA LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

# BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS

## I. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETO DEL CONCURSO:

El Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad en Situación de Pobreza – CONTIGO, en adelante Programa Nacional CONTIGO, convoca el presente concurso público para efectuar la selección y contratación administrativa de servicios de un (01) Analista Legal para la Unidad de Asesoría Jurídica (Código: P.S. N.° 024-2026-MIDIS/PNPDS), bajo la modalidad de CAS a plazo determinado (Necesidad Transitoria), en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N.° 1057, su Reglamento y modificatorias.

Por lo que se realiza el presente proceso para contratar los servicios de un (01) Analista Legal para la Unidad de Asesoría Jurídica (Código: P.S. N.° 024-2026-MIDIS/PNPDS).

### 1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Asesoría Jurídica

### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos

### 1.4. CONDICIONES DEL PUESTO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Puesto** | (01) Analista Legal |
| **Unidad de organización** | Unidad de Asesoría Jurídica |
| **Lugar de prestación del servicio** | El servicio será prestado en la Sede Central del Programa Nacional CONTIGO, ubicada en Av. Guillermo Prescott 490, San Isidro. |
| **Duración del contrato** | Hasta el 31 de diciembre de 2026, sujetos a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal. |
| **Remuneración mensual** | S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles) |
| **Otras condiciones del contrato** | Modalidad de trabajo: presencial. |
| **Tipo de contratación** | D.L N° 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). |

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

### 1.5. COMITÉ DE SELECCIÓN CAS

Es un órgano colegiado integrado por dos (02) miembros, el cual actúa con autonomía e imparcialidad y se encontrará conformado por un representante del área usuaria, en calidad de presidente) y un representante de la Unidad de Recursos Humanos; así también podrá participar un tercer miembro, a solicitud del área usuaria (opcional).

## II. BASE LEGAL

a) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
b) Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público
c) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
d) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº002-2014-MIMP
e) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
f) Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo Nº 1401.
g) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
h) Ley 32563, trabajadores CAS recibirán gratificaciones y CTS.
i) Decreto Legislativo Nº 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento.
j) Decreto Legislativo N° 1401, y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
k) Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, con el objetivo de fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades del Estado y de los servidores civiles al régimen del Servicio Civil.
l) Decreto Supremo Nº 075-2008- PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su modificatoria.
m) Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
n) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para los puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y su modificatoria.
o) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios y sus modificatoria.
p) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 018-2024-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".
q) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 132-2022-SERVIR-PE, que aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico Nº 001479-2021-SERVIR-GPGSC.
r) Resolución de Dirección Ejecutiva N° D00089-2025-MIDIS/PNPDS-DE, que aprueba el Procedimiento para la selección y contratación de los servidores civiles del Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad en Situación de Pobreza "CONTIGO".
s) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
t) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

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

## III. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### 3.1 DISPOSICIONES GENERALES

i. De conformidad con el artículo 7º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes: Declaración de voluntad del postulante, tener hábiles sus derechos civiles y laborales, no poseer Antecedentes Penales ni Policiales, reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante y los demás que se señalen en las presentes Bases, no contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno 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 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

ii. En caso que el/la candidato/a se encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

iii. Las personas registradas en el REDERECI (Registro de Deudores de Reparaciones Civiles) están impedidas a ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.

iv. En caso que los candidatos se encuentren en el Registro de Deudores Judiciales (REDJUM) se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

v. Las personas registradas en el RENADESPPLE (Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva) por condena de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, entre otros, están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.

vi. El cronograma publicado contiene fechas tentativas; sujetas a variaciones por las situaciones que se presente durante las etapas del proceso que corresponda, sin que sea responsabilidad de la entidad; estas variaciones se darán a conocer oportunamente mediante aviso en cada etapa, se anunciará fecha y hora de las siguientes sub etapas.

vii. Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con el Programa CONTIGO se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

viii. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico seleccion.consultas@contigo.gob.pe, en el horario de 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., los correos que lleguen posterior a ese horario serán considerados como recibidos al día siguiente hábil.

ix. Las consultas relacionadas a la generación de la Ficha de Postulación serán atendidas desde las 8:30 horas del 20.11.2026 hasta las 15:00 horas del 20.11.2026, a través del correo seleccion.consultas@contigo.gob.pe .

x. El Programa CONTIGO da por entendido que los postulantes al presente concurso han tomado pleno conocimiento de las disposiciones, lineamientos, criterios de evaluación, cronograma y demás información de interés establecidos en las presentes bases para cada una de las subetapas del concurso, a las cuales darán estricto acatamiento y cumplimiento; asimismo deberán realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso en el portal del Programa CONTIGO www.contigo.gob.pe apartado "Trabaja con nosotros".

xi. Los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.

xii. Los postulantes deberán contar con un correo electrónico funcional, el mismo que deberá registrar en Ficha de Postulación, siendo responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo consignada, a fin de recibir las comunicaciones que se efectúen durante el concurso. En caso el postulante no reciba la información

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

correspondiente, es de su exclusiva responsabilidad el solicitarlo oportunamente al correo electrónico precitado.

xiii. Los postulantes son responsables de la información declarada en sus fichas de postulación y la de los documentos presentados con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto; asimismo tienen carácter de declaración jurada, por lo que los postulantes serán responsables de lo consignado; sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Programa Nacional CONTIGO.

xiv. En caso el postulante presentara información con carácter de declaración jurada que sea inexacta o se comprobara fraude o falsedad o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación al servicio, será DESCALIFICADA/O del Concurso Público CAS en cualquiera de las etapas en la que se detecte; asimismo, si luego de haberse adjudicado la posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes; en ambos casos será sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que el Programa Nacional CONTIGO pudiera emprender.

xv. **Causales de descalificación:** El postulante será descalificado, y de ser el caso, la URH solicitará proceder con las acciones legales correspondientes, si se detecta que:

- Consigna, declara o proporciona información y/o documentación falsa durante el desarrollo del concurso.
- Es suplantado o recibe ayuda indebida de cualquier tipo, sea por medio físico o virtual, en alguna de las subetapas del concurso.
- Captura o graba imágenes y/o videos en cualquiera de las subetapas del concurso, las reproduce o difunde a través de cualquier medio; ello en mérito a garantizar la confidencialidad de la información y el derecho de la propiedad intelectual de los instrumentos de evaluación.
- Incumple las instrucciones impartidas para el correcto desarrollo de las evaluaciones.
- Incurre en conducta carente de dignidad, decoro, respeto, corrección y/o moderación.

En caso el postulante incurra en alguna de las causales de descalificación citadas, no se le otorgará ningún puntaje, siendo su resultado "DESCALIFICADO/A" en la subetapa del proceso que corresponda.

xvi. **Sobre las veedurías:** La Unidad de Recursos Humanos coordina con la Unidad de Integridad, en materia de veeduría, conforme a las disposiciones y marco legal vigente aplicable.

xvii. En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción oficial, o traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

xviii. En caso los postulantes se registren más de una (1) vez al concurso, se considerará la última postulación enviada.

xix. Los postulantes deberán contar con una computadora de escritorio o computadora portátil que cuente con conexión a internet, así como, micrófono y videocámara operativas durante todo el desarrollo de la evaluación, a fin de que la Unidad de Recursos Humanos y/o el Comité de Selección realice el monitoreo y seguimiento correspondiente, disminuyendo el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. Asimismo, el postulante deberá verificar la conexión a internet y buen funcionamiento de sus dispositivos previo a cada subetapa del concurso; siendo su total responsabilidad cualquier problema operativo que pudiera presentarse en el desarrollo de las evaluaciones, tales como fallos técnicos con el equipo de cómputo usado, señal de internet, energía eléctrica u otros que pudieran afectar la correcta ejecución de las subetapas del concurso.

xx. Los postulantes son responsables de estar presente a la hora indicada a las evaluaciones. Para todas las evaluaciones habrá tolerancia de cinco (5) minutos. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora o superada los minutos de tolerancia, siendo el postulante automáticamente descalificado.

xxi. De manera obligatoria los postulantes deberán contar con su DNI u otro documento de identificación oficial original, en caso de postulantes extranjeros deberán contar con CE o CPP, para realizar la actividad de control de asistencia y verificación de identidad previa a la ejecución de las subetapas que requieran de su participación. De no contar con los mencionados documentos, imposibilitando la verificación de su identidad, los postulantes

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

no podrán desarrollar la evaluación correspondiente y obtendrán la calificación de "NO SE PRESENTÓ".

xxii. No resultan válidas las Declaraciones Juradas cuya finalidad sea acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, con excepción de los conocimientos técnicos, ofimática e idiomas.

xxiii. De presentar documentos firmados digitalmente, es responsabilidad del postulante verificar la visibilidad de la misma.

xxiv. El/la postulante que cuente con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad correspondiente.

xxv. El Comité de Selección es un órgano colegiado integrado por dos (02) miembros, el cual actúa con autonomía e imparcialidad y se encontrará conformado por un representante del área usuaria, en calidad de presidente, y un representante de la Unidad de Recursos Humanos; así también podrá participar un tercer miembro, a solicitud del área usuaria (opcional).

xxvi. Los miembros del Comité de Selección están sujetos a las responsabilidades administrativas que hubiere lugar en caso de incumplimiento de sus responsabilidades. Se abstendrán de participar en la etapa de selección del proceso respectivo, siendo reemplazados por sus suplentes, bajo responsabilidad, siempre y cuando se presenten las siguientes incompatibilidades: Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de las/los candidatas/os o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios; cuando personalmente o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso; cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los candidatos finalistas, que se hagan evidentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento; cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los postulantes interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente; cuando se presenten motivos que perturben el desarrollo de sus funciones pueden abstenerse por decoro. La abstención de los miembros del Comité de Selección aplica para el proceso de selección en su totalidad y se regula de conformidad con los artículos 99 y 100 del TUO de la Ley Nº 27444.

xxvii. El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, en la etapa que les corresponda resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de mérito, de igualdad de oportunidades, equidad, transparencia y probidad.

xxviii. En caso de que uno o más miembros del Comité Selección no pudiera(n) cumplir con su función de entrevistar, comunicarán que deberá asumir su suplente, previa coordinación, a fin de que se complete el Comité Evaluador. El suplente no podrá ser reemplazado durante toda la etapa de entrevista.

xxix. Los postulantes deben considerar que, para postular al Programa CONTIGO no deberán tener parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con quienes tienen la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.

xxx. La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

xxxi. En caso que el/la postulante sea suplantado por otra persona, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

xxxii. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones o alguna situación irregular o no comunicara las mismas, para el correcto desarrollo en cualquiera de las etapas del Concurso, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

xxxiii. Los documentos presentados por los postulantes durante el proceso de selección están sujetos a control posterior. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole

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

con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso, participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.

xxxiv. Para efectos de la Convocatoria Pública, el Programa CONTIGO; podrá establecer mecanismos para el registro y grabación de la etapa de entrevista personal. Asimismo, los postulantes se encuentran prohibidos de grabar, manipular o difundir por cualquier medio, toda o parte de las etapas de la Convocatoria Pública.

xxxv. Los postulantes se someten a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento D.S.075- 2008-PCM y la Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales".

xxxvi. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases y demás documentos estipulados; dará lugar a la eliminación automática del postulante.

## 3.2 ETAPAS Y SUBETAPAS DEL CONCURSO

### 3.2.1 ETAPA PREPARATORIA

Esta etapa antecede al presente concurso público y ha sido desarrollada conforme a la Directiva N° 001-2025-MIDIS/PNPDS-URH.

### 3.2.2 CONVOCATORIA

#### A. Difusión

- La Unidad de Recursos Humanos realiza la difusión en el aplicativo informático determinado y habilitado para tal fin por la Autoridad Nacional de Servicio Civil y el portal web de convocatorias que el Programa Nacional CONTIGO determine, como mínimo y simultáneamente durante diez (10) días hábiles.
- Durante el transcurso del periodo antes referido, la Unidad de Recursos Humanos puede realizar la difusión en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo, con la finalidad de atraer más postulantes.

#### B. Inscripción

- Las personas interesadas en las convocatorias CAS, realizan su inscripción en los medios establecidos en las presente bases del concurso y dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso; quienes lo realicen fuera del plazo señalado, no serán consideradas en las evaluaciones del proceso CAS.
- La Ficha de postulación se activará los días para la Inscripción de los postulantes, conforme lo establece el cronograma.
- Los postulantes consignan los requisitos que sustente el cumplimiento del perfil de puesto para generar la Ficha de Postulación (Formato 06), el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada, constituye medio único de inscripción y expresión de la voluntad manifiesta del postulante de participar en el concurso público CAS, el mismo que debe ir acompañado de la Declaración Jurada de nepotismo e incompatibilidades (Formato 07) y, de manera opcional, el Formato de Autorización de grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales (Formato 08).
- Es menester precisar que, la fecha de firma consignada en la Ficha de Postulación y demás Declaraciones Juradas deberá estar acorde a las fechas establecidas en el cronograma para la inscripción.
- Estos formatos, deben estar debidamente suscritos, por lo tanto, si uno o más formatos se encuentran sin firmar, el expediente no será admisible, lo cual será registrado por el Comité de Selección en el Formato para la Evaluación curricular.
- Así mismo, los postulantes deberán acreditar lo consignado en la Ficha de Postulación, a través de la presentación de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto (formación académica, capacitación, experiencia general y experiencia específica), determinado en el perfil de puesto.

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

- Así mismo deberán presentar el sustento documental de la información declarada entorno a las bonificaciones establecidas por Ley; entre otros que la entidad pueda establecer en las bases del concurso.
- Toda la documentación deberá ser remitida como adjunto al correo seleccion.consultas@contigo.gob.pe conforme a la "Forma de presentación de documentos" que se desarrollará en las presentes bases; no resultan válidos enlaces de nubes de almacenamiento o físicos remitidos por otros medios, en cuyo caso no serán considerados y el postulante no figurará en la relación de postulantes inscritos.

➢ **Requisitos para postular:**

El ingreso de personal para prestar servicios al Programa Contigo, se produce necesaria y obligatoriamente como resultado de un proceso de selección, por lo que los candidatos al momento de su inscripción, NO deben tener impedimento(s) para contratar con el Estado, tales como:

- Estar incurso en alguno de los impedimentos establecidos en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento.
- Contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- Estar inscrito en el Registro único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243.
- Haber sido condenado con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito del terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas, o encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciado a Pena Privativa de Libertad Efectiva – RENADESPPLE.
- Estar inscrito en el Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM.
- Tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno 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 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles."
- Tener deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles – REDERECI, creado por Ley N° 30353.
- Registrar antecedentes penales, ni policiales ni judiciales, suscribiendo la presente de conformidad a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo N° 1246, entre otras disposiciones legales vigentes.
- Tener suspensión vigente para ejercer la profesión de abogado en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional – RNAS.
- Incurrir en doble percepción de ingresos (se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas), de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.
- Estar incurso en las Prohibiciones e Incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588 y su Reglamento D.S. N° 019- 2002-PCM.
- Haber declarado tener familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º grado de afinidad, que por razón de matrimonio o unión de hecho o convivencia, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

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

- Incurrir en impedimento para postular, acceder o ejercer el puesto concursado por el Programa CONTIGO, que no haya sido previsto de manera expresa en la presente Declaración Jurada.
- En caso que el /la candidato/a se encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

➢ **Pautas a tomar en cuenta para el registro en línea de la Ficha de Postulación**
Para el registro en línea deberá tomar en cuenta lo siguiente:

a. En la **sección formación**: para el caso del campo **"grado académico"** se deberá completar la información del grado(s) y nivel(es) alcanzado(s), de igual manera, para los grados de Maestría y Doctorado deberá seleccionar la opción que lo representa. Recuerde que lo declarado en la ficha será verificado en la evaluación curricular.

   En caso de requerirse nivel de bachiller, título profesional o magíster, será verificado a través del portal de la SUNEDU, por lo tanto, los postulantes deben asegurarse que estén correctamente registrados en el referido registro.

b. Las secciones **"conocimiento e Idiomas y/o dialectos"** y **"conocimiento de ofimática",** no son necesarios sustentar con documentos, salvo que sea requerido como curso y/o programa de especialización en el perfil de puesto**.**

c. Respecto a la sección **"otros estudios (cursos de especialización, diplomados)"**, contienen listas desplegables, lo declarado en esta sección también será verificado en la evaluación curricular. Al respecto, precisar que en el ítem "CURSO DE ESPECIALIZACIÓN/ DIPLOMADO" debe detallarse el nombre de la capacitación que está declarando.

d. En la **sección "experiencia**", se registra el tiempo laborado, indicando la fecha de inicio y término. Tome en cuenta que los únicos documentos válidos que sustentan la experiencia son:

   Constancias o certificados de trabajo o, de prácticas pre profesionales o profesionales, contratos y/o adendas, constancias de servicios y, la resolución de fecha de inicio y término; en todos los casos serán válidos siempre y cuando indiquen **puesto o cargo, fecha de inicio y término de labores, prácticas o servicio realizado, y el área donde realizó labores o prestó el servicio**, caso contrario no se considerarán

   Nota: no se considerará órdenes de servicios, contratos y/o adendas, cartas de recomendación u otro documento que, por sí mismos, no acrediten que haya ejecutado la totalidad del servicio o tiempo o que no especifique el puesto ocupado o el área donde prestó sus servicios.

e. El campo referido a **"Tipo de experiencia",** muestra dos opciones: "experiencia general" y la **"**experiencia específica**"**, referida a las experiencias relacionadas con las funciones del perfil del puesto.
   El/la candidata deberá colocar "experiencia específica" aquella que debe ser considerado para la contabilización de los años de experiencia específica requeridos, esta experiencia también entra en la contabilización de la experiencia general.

f. En el campo "**funciones el puesto"** deberá describir las cuatro (4) funciones principales propias de la experiencia, relacionadas con el perfil del puesto, las cuales no deberá exceder los 700 caracteres.

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

g. En el campo **"tiempo laborado en el Puesto/cargo"** es importante que registre el tiempo de inicio y término, dicha información es considerada una declaración jurada, la cual será verificada posteriormente en la evaluación curricular según lo establecido en el cronograma. En caso de no coincidir con la documentación que acredite, se considerará lo que estipule el documento sustentatorio.

h. Si el/la postulante es una persona con discapacidad, deberá indicarlo en la Ficha de Postulación.

➢ **Forma de presentación de documentos:**

- El horario de inscripción es de 8:30 a.m. del primer día de inscripción hasta las 5:30 p.m. del último día de inscripción, todas las inscripciones fuera del horario o fuera de las fechas de inscripción, quedan automáticamente descartadas.

- Además, es preciso mencionar que, no hay opción de subsanar o complementar la documentación presentada, es decir el envío del Currículum Documentado se realiza por única vez, de conformidad con lo establecido en el cronograma del concurso.

- La ficha de postulación (Formato 06) deberá ser generada a través del portal web de convocatorias del Programa CONTIGO, la misma que se activará desde las 8:30 a.m. del primer día para la inscripción, establecido en el cronograma.

- Recuerde que, al finalizar su registro, el sistema le enviará un mensaje de confirmación de la data ingresada, al dar click en la opción "guardar" la información quedará guardada y no podrá regresar para modificarla, de ser el caso, que necesite realizar modificaciones deberá registrarse nuevamente.

- La Declaración Jurada de nepotismo e incompatibilidades (Formato 07) y el Formato de Autorización de grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales (Formato 08), podrán ser descargados en el portal web de convocatorias del Programa CONTIGO.

- Los tres (3) formatos deberán estar debidamente foliados y suscritos, caso contrario los expedientes no serán admisibles para la primera evaluación del concurso de mérito, toda vez que carácter de declaración jurada, por lo que el candidato/a es el/la único/a responsable de la información consignada y se somete a verificación que realice la Entidad, durante y posterior al proceso de selección.

- Los postulantes deberán remitir al correo seleccion.consultas@contigo.gob.pe, de la siguiente manera:

  - **Primer archivo:** únicamente en formato PDF, y debe contener consolidado y en estricto orden la siguiente documentación:
    1. Formación académica
    2. Capacitación
    3. Experiencia General y Específica
    4. Documentos que acrediten la(s) bonificación(es) establecidas por Ley, de corresponder.
    5. DNI, CE o CPP

    Nombre del primer archivo: APELLIDOS Y NOMBRES – SUSTENTO

  - **Segundo archivo:** únicamente en formato PDF, y debe contener consolidado y en estricto orden la siguiente documentación:
    1. La Ficha de postulación (Formato 06),

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

2. Declaración Jurada de nepotismo e incompatibilidades (Formato 07)
3. De manera opcional: Formato de Autorización de grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales (Formato 08)

Nombre del segundo archivo: APELLIDOS Y NOMBRES - DDJJ

- Todos los documentos deben estar debidamente foliados en **TODAS LAS PÁGINA (anverso y reverso),** desde la primera página del primer archivo hasta la última página del segundo archivo, de manera consecutiva en orden ascendente, y sin excepción (incluyendo páginas en blanco).

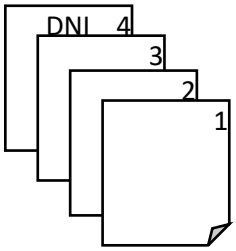
- En la Ficha de Postulación (Formato 06) viene establecido un lugar para colocar "el número de folio", el mismo que debe coincidir con el número de folio colocado en el documento de sustento, **por ejemplo**: en la sección "Formación" al registrar el grado académico obtenido, en este caso de ejemplo "Título Profesional", se le solicitará el número de folio asignado al documento del "Título Profesional" en su documentación sustentatoria.

- Para la foliación deberá emplearse números arábigos (1,2,3…), y deberá consignarse en la parte superior derecha o inferior derecha, el postulante debe asegurarse que el número de folio sea visible.

- La foliación iniciará con los documentos del primer archivo y continuará con los documentos del segundo archivo, por lo tanto, ningún número de folio debe repetirse en ninguno de los dos archivos; es decir tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

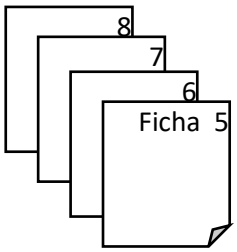
  **Primer archivo:** PDF que contiene los documentos que acreditan la formación académica, capacitaciones, y experiencia general y específica, así como los documentos que acrediten las bonificaciones según ley y el documento de identidad del postulante.

APELLIDOS Y NOMBRES - SUSTENTO




**Segundo archivo:** PDF que contiene la Ficha de Postulación, DDJJ de nepotismo e incompatibilidades y, de manera opcional, el Formato de Autorización de grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales:

APELLIDOS Y NOMBRES – DDJJ






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

- Los postulantes deben asegurarse que los documentos enviados sean legibles, caso contrario no podrá ser evaluado.

- La documentación presentada debe estar sin borrones o enmendaduras, e indicar los datos necesarios para la evaluación; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles. Caso contrario los documentos podrán ser excluidos de la calificación, a discreción del comité de selección.

- La documentación debe ser presentada archivo PDF y debidamente foliados, y enviados en **un solo correo y cuyo peso máximo no debe exceder de 15 MB.**

- El Programa Contigo no se hace responsable de errores del candidato en el llenado o la remisión correcta de los mismos a la dirección electrónica señalada.

- Para el caso que un proceso contenga varios puestos, solo se podrá postular a una posición de advertirse duplicidad de postulación, sólo se considerará la primera postulación realizada.

- Asimismo, 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 o hasta que su participación haya finalizado. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.

- Los **documentos originales serán solicitados previo a la firma de contrato** para su verificación y pase al legajo como servidor de la institución; asimismo podrá volver a ser solicitado durante el tiempo de permanencia en la entidad.

➢ **Documentos que se pueden presentar como sustento:**

Para la FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Para el caso de Primaria y/o Secundaria Completa, copia simple del certificado de estudios.
- Para el caso de Egresado Técnico (Básico o Superior) y/o Universitario, copia simple de la constancia de egresado Técnico y/o Universitario.
- Para el caso de Titulado Técnico Básico y/o Superior, copia simple del diploma del Título Técnico requerido.
- Para el caso de Bachiller Profesional Universitario, copia simple del diploma de Bachiller.
- Para el caso de Titulado Profesional Universitario, copia simple del diploma de Título Profesional.
- Para aquellos puestos que requieran Maestría o Doctorado, deberán presentar la constancia de egreso y/o diploma de magister/doctorado según sea el caso (no se aceptarán constancias de ingreso y/o matrícula o constancia de notas o impresiones vía web).
- Para formación académica en curso en cualquier nivel, copia simple de constancia de estudios.

En caso el perfil de puesto solicite contar con colegiatura y habilitación vigente

- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia y/o diploma respectivo emitido por el Colegio Profesional.
- Para el caso de habilitación, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación vigente expedida por el Colegio Profesional correspondiente, donde

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

se indique que se encuentra vigente a la fecha de inicio del presente proceso de selección.

- De manera excepcional, podrá presentar el enlace al portal web de acceso público del colegio profesional que permita verificar la habilidad; si el enlace proporcionado es incorrecto y/o la dirección web presenta fallos, imposibilitando la verificación de habilidad, obtendrá la calificación de "NO APTO", siendo responsabilidad única y exclusiva del postulante.

Además, deberán ser presentados de forma completa, legible, y debidamente emitidos y firmados por la institución educativa pública o privada correspondiente.

Para la EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA: copia simple de los siguientes documentos:

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas pre profesionales o profesionales.
- Resoluciones Administrativas, en este caso, para acreditar una experiencia específica, podrá presentarse más de una resolución, es decir resolución de inicio y resolución de fin de designación o encargatura, siempre que estén relacionadas entre ellas.
- Contratos y Adendas respectivas, que consignen el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral y firmas completas, en este caso solo se considerará aquel contrato y sus adendas con el que se evidencie indefectiblemente que prestó el tiempo de servicios, por ejemplo:

  Documentos presentados:
  - Contrato 01: del 01 de enero al 31 de marzo
  - Adenda 01: del 01 de abril al 30 de junio
  - Adenda 02: del 01 de julio al 30 de setiembre

  En este caso, sólo se considerará la experiencia del 01 de enero al 30 de junio, ya que no se puede comprobar que haya cumplido con el total de tiempo estipulado en la adenda 02.

- Boletas de pago que consignen el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral y firmas completas, en este caso solo se considerará aquellas boletas con el que se evidencie indefectiblemente que prestó el tiempo de servicios.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las oficinas de abastecimiento o la que haga sus veces, donde se especifique la actividad realizada. Éstas deberán indicar la fecha de inicio y fin del servicio y/o el tiempo total del servicio prestado por el/la postulante. NO se aceptará órdenes de servicio y/o conformidades para la contabilización del tiempo de experiencia, estas solo podrán ser consideradas para validar las funciones y/o cargos relacionados al puesto.

- Certificado emitido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para el SECIGRA.

En todos los casos, deben ser debidamente emitidos y suscritos por el área competente de la entidad; asimismo **deben precisar la entidad, el cargo, fecha de inicio y término de labores, prácticas o servicio realizado, y el área donde realizó labores o prestó el servicio** (de no cumplirse con todas esas condiciones, dicha Constancia o Certificado **NO** será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia específica, pero sí podrá ser considerado para la experiencia general).

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

Para los CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas y/o créditos, según corresponda.

- Para mayor información respecto a las consideraciones de la evaluación de los documentos a presentar, puede remitirse al apartado 3.2.3.2. Evaluación curricular, de las presentes bases.

### 3.2.3 SELECCIÓN

El proceso de selección para la contratación administrativa de servicios puede incluir hasta cuatro (4) evaluaciones, según se precisa a continuación:

| N° | ETAPAS | CARÁCTER | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| 1 | Evaluación de conocimientos | Opcional / eliminatoria | Área usuaria – URH – Comité de Selección |
| 2 | Evaluación curricular | Obligatoria / eliminatoria | Comité de Selección |
| 3 | Evaluación psicológica | Opcional / referencial | URH a Solicitud del Área Usuaria |
| 4 | Entrevista Personal | Obligatoria / Eliminatoria | Comité de Selección |

#### 3.2.3.1 Evaluación de conocimientos (opcional / eliminatoria)

- Esta evaluación tiene por objetivo evaluar el nivel de conocimientos del postulante para el adecuado desempeño del puesto, en materias afines al perfil de puesto, conocimientos sobre el área usuaria y la entidad, así como temas transversales a todo servidor público; es opcional y a solicitud del área usuaria en el documento de requerimiento.

- La relación de postulantes se publicará según cronograma en el portal web del Programa CONTIGO, considerando a las personas que han postulado al concurso público de méritos, dentro del plazo establecido en el cronograma y conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

- Los postulantes que sean convocados a través de la publicación de la relación de postulantes convocados, recibirán las indicaciones e información de interés para rendir la evaluación de acuerdo con el cronograma establecido; dicha comunicación se realizará a través del correo electrónico consignado en la Ficha de Postulación.

- La evaluación es de carácter eliminatorio y se realiza de manera virtual o presencial, valiéndose de medios y herramientas o digitales, para tal fin; en caso se efectúe de manera virtual se realizará el seguimiento y monitoreo a través de videollamada grabada a fin de disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación.

- Cabe recordar que los postulantes deberán revisar y tener en consideración las disposiciones generales establecidas en el sub numeral 3.1 del presente capítulo, pues estas son aplicables a todas las etapas y subetapas del concurso

- Previa a la evaluación, se dará lectura a las indicaciones para el desarrollo de la misma, entre ellas:

    - Debe presentar su DNI a fin de corroborar su identidad, de no presentar, no podrá rendir la prueba.

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

- Deberá ubicarse en una zona con buena señal para evitar cualquier interrupción.
- Durante toda la duración de la evaluación, no podrán sostener comunicación con otra persona, de detectarse ello serán descalificados.
- La duración de la evaluación es de 15 minutos.
- Cada pregunta tiene un valor de dos (02) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de catorce (14) puntos y el máximo de veinte (20).
- Durante toda la evaluación debe permanecer con la cámara encendida, caso contrario se descalificará.
- Debe asegurar el funcionamiento de su audio y micrófono.
- La prueba es estrictamente personal, en caso se advierta lo contrario, será descalificado.
- Una vez finalizada la prueba, podrá escribir por el chat para que sea autorizado de retirarse de la sala, en caso de retirarse sin haber confirmación, no es responsabilidad de la entidad en caso no haya llegado la evaluación.
- Culminado el tiempo de duración de la prueba, el formulario se cierra y no permitirá el envío de respuestas con posterioridad.
- Los postulantes deberán mantener el silencio respecto a los demás postulantes, es decir, no podrá encender su micrófono durante la evaluación, por lo tanto, cualquier comunicación deberá ser a través del chat de la plataforma utilizada.

- Las calificaciones a obtener en esta etapa serán:

  - APTO/A: Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, accediendo a la siguiente subetapa.

  - NO APTO/A: Los postulantes que no alcancen el mínimo aprobatorio; no acceden a la siguiente subetapa.

  - NSP: Los postulantes no se presentaron a la evaluación; no acceden a la siguiente subetapa.

#### 3.2.3.2 Evaluación curricular (obligatoria / eliminatoria)

- En caso se efectúe la evaluación de conocimientos, sólo se realizará la evaluación curricular a los postulantes que hayan obtenido la calificación de APTO, en la referida evaluación.

- En caso no se efectúe la evaluación de conocimientos, se evaluarán a las personas que han postulado al concurso público de méritos, dentro del plazo establecido en el cronograma y conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

- Esta evaluación es de carácter eliminatorio y tiene por objetivo evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto conforme a lo establecido en las bases; de acuerdo a ello, el orden de la revisión será de la siguiente manera:

  i. Admisibilidad de la inscripción: presentación de la documentación conforme a lo establecido en las bases, para ello deberá considerar las disposiciones generales del sub numeral 3.1 del presente capítulo, aplicables a todas las etapas y subetapas del concurso, así como al literal b. Inscripción, del sub numeral 3.2.2. del presente capítulo

  ii. Cumplimiento del perfil de puesto: la revisión será en el siguiente orden:
  a. Formación académica
  b. Cursos y/o programas de especialización
  c. Experiencia general
  d. Experiencia específica

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

De acuerdo a ello, de no cumplir con uno de los requisitos, no será necesario realizar la revisión de los requisitos de orden posterior.

- El Comité de Selección realiza la evaluación curricular tomando en cuenta los factores establecidos en el cuadro de puntaje de evaluación curricular (Formato 11 – Formato para la evaluación curricular).

- El comité de selección otorga las siguientes calificaciones a obtener en esta etapa:

  - APTO/A: Si cumple con los criterios de admisibilidad de la inscripción y todos los requisitos mínimos del perfil de puesto, accediendo a la siguiente subetapa.

  - NO APTO/A: Cuando no cumple con algún ítem del perfil de puesto, la revisión será en el orden establecido en el ítem anterior.

  - DESCALIFICA: Cuando no cumple con los criterios de admisibilidad de la inscripción, como por ejemplo: no realice la foliación según lo establecido en las presentes bases; en caso no hubiera cargado su Currículum Documentado; si remite el Currículum por otros medios que no sea a través del señalado en el párrafo precedente, o se remita por medio de enlaces externos (OneDrive, Dropbox, etc.), o archivos dañados o maliciosos que imposibiliten la accesibilidad a los documentos, los números de folios que se consignan en la Ficha de Postulación no coincide con el número de folio de la documentación sustentatoria, entre otras posibles causales.

- El comité excluye de la calificación, en caso la documentación presentada por el postulante no sea legible, tenga borrones o enmendaduras.

- Los postulantes, en caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, adjuntarán la traducción oficial, o traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo a lo que establezca la normativa de la materia y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Los postulantes presentan el sustento documental correspondiente para el otorgamiento de las bonificaciones establecidas por Ley.
- Si el perfil de puesto establece requisitos adicionales, el postulante deberá acreditar con documento válido el cumplimiento de dicho requisito de acuerdo a las exigencias establecidas en dicho perfil.

- Para acceder a las bonificaciones de Ley el postulante deberá haber presentado:

  - En caso de persona con discapacidad, el postulante debe haberlo declarado en el Ficha de Postulación de manera obligatoria, y adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Discapacidad.

    Es importante precisar que, si el/la postulante es declarado ganador/a en la etapa final del presente proceso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y se podrá convocar al primer accesitario.

  - En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante debe haberlo declarado en el Ficha de Postulación de manera obligatoria y deberán presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente

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

que confirme haber cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento.

Cabe precisar que El beneficio de la bonificación del 10% establecido a favor de los licenciados de las Fuerzas Armadas que realizaron Servicio Miliar Acuartelado o No Acuartelado corresponde ser otorgado únicamente a favor de aquellos que hubieran obtenido la condición de licenciado en el marco de la vigencia de la Ley N° 29248; es decir, del 1 de enero de 2009 en adelante[1].

- En caso de ser Deportista altamente calificado, el postulante debe haberlo declarado en el Ficha de Postulación de manera obligatoria y deberá haberlo acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte, de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674.

- Para los jóvenes técnicos o profesionales, se verificará su edad en la ficha de postulación, la misma que deberá coincidir al realizar el cálculo de edad, entre la fecha de inicio de postulación respecto a la fecha de nacimiento registrado en el documento de identidad que presenta, es decir que deberá tener 29 años.

Sobre la **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- Representa los estudios formales que se necesitan para cada puesto. De ser el caso, no se mencione la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura similar. Para el caso, que sí se mencione la palabra "afines a la formación" se considerarán aquellas carreras profesionales similares para los fines que persiguen, siempre que estas guarden relación directa con las funciones del puesto.

- 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.

- <u>Documentos a evaluar:</u> Copia simple del documento que acredite la condición, grado o título obtenido, según corresponda:

  - Para el caso de Primaria y/o Secundaria Completa, copia simple del certificado de estudios.
  - Para el caso de Egresado Técnico (Básico o Superior) y/o Universitario, copia simple de la constancia de egresado Técnico y/o Universitario.
  - Para el caso de Titulado Técnico Básico y/o Superior, copia simple del diploma del Título Técnico requerido.
  - Para el caso de Bachiller Profesional Universitario, copia simple del diploma de Bachiller.
  - Para el caso de Titulado Profesional Universitario, copia simple del diploma de Título Profesional.
  - Para aquellos puestos que requieran Maestría o Doctorado, deberán presentar la constancia de egreso y/o diploma de magister/doctorado según sea el caso (no se aceptarán constancias de ingreso y/o matrícula o constancia de notas o

[1] Informe Técnico N° 001087-2021-SERVIR-GPGSC

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

impresiones vía web), éstos deberán estar firmados por las autoridades correspondientes, caso contrario se considerará descalificado/a y declarado no apto/a.
- Para formación académica en curso en cualquier nivel, copia simple de constancia de estudios.

En caso el perfil de puesto solicite contar con colegiatura y habilitación vigente

- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia y/o diploma respectivo emitido por el Colegio Profesional.
- Para el caso de habilitación, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación vigente expedida por el Colegio Profesional correspondiente, donde se indique que se encuentra vigente a la fecha de inicio del presente proceso de selección.

  De manera excepcional, podrá presentar el enlace al portal web de acceso público del colegio profesional que permita verificar la habilidad; si el enlace proporcionado es incorrecto y/o la dirección web presenta fallos, imposibilitando la verificación de habilidad, obtendrá la calificación de "NO APTO", siendo responsabilidad única y exclusiva del postulante.

Además, deberán ser presentados de forma completa, legible, y debidamente emitidos y firmados por la institución educativa pública o privada correspondiente.

Sobre los **CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:**

- **Cursos:** Incluye cualquier modalidad de capacitación como cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Sólo se considerarán los cursos que tienen una duración no menor de doce (12) horas, se podrán considerar cursos con una duración menor a la antes señalada, siempre que no sean menor a ocho (8) horas y organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- **Programas de Especialización:** Incluye cualquier programa de formación, especializaciones, etc.; con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser no menor de ochenta (80) horas.

- **Diplomados:** De acuerdo al artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, los diplomados de posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Estos deben completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos o 384 horas.

- Si se utiliza la palabra "afines", se podrá incluir en el requisito cualquier curso y/o programa de especialización y/o diplomado con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado; caso contrario, este se entenderá por cumplido solamente con la presentación de cursos y/o programas de especialización y/o diplomado con los nombres listados.

- Para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización puede considerarse la totalidad de horas de un diplomado, maestría o doctorado, ello, siempre que corresponda a la materia y cantidad de horas requeridas, y no haya sido considerada para acreditar el requisito de Formación Académica solicitada en el perfil del puesto o cargo.

- Para el caso de cursos o programas de especialización, en la evaluación del cumplimiento del perfil, el total de horas solicitadas, puede ser el acumulado de dos o más cursos o programas en la temática requerida en el perfil de puesto, hasta alcanzar

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

el total de horas requeridas en el perfil de puesto, siempre que cada curso o programa de especialización cumpla con la duración mínima (12 y 90 horas, respectivamente).

- De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, 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; asimismo no debe haber sido considerada para acreditar el requisito de Formación Académica solicitada en el perfil del puesto o cargo.

- Documentos a evaluar: copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas y/o créditos, según corresponda.

Sobre la **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:**

- Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

  - Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley Nº 31396:

    - El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la formación académica requerida.
    - El tiempo de prácticas preprofesionales no menor de tres (3) meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado/a.

  - Para la contabilización de los períodos de prácticas preprofesionales y profesionales, como experiencia laboral, a los que hace referencia la Ley N° 31396, el/la postulante deberá registrar su egresado universitario y/o técnico, caso contrario, se contabilizará considerando el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

  - Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.

  - Para los casos de SECIGRA, solo si completan el año de duración del programa SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación; es decir, la culminación del programa conllevaría que el estudiante cuente con un (1) año de experiencia laboral general en el sector público.

    Será considerado siempre que el interesado acredite contar con el certificado emitido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, al que hace referencia el artículo 23 del Reglamento del Decreto Ley N° 26113.

  - El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento emitido por el centro de estudios, que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.

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

Ejemplos:

a. Si el/la candidata/a adjunta su constancia de egreso universitario de fecha 20 de noviembre de 2005, su experiencia se contabilizará a partir del 20 de noviembre de 2005.
b. Si el/la candidata/a no adjunta constancia de egreso universitario y adjunta su grado de bachiller universitario de fecha 10 de octubre de 2007, su experiencia se contabilizará a partir del 10 de octubre de 2007.
c. Si el/la candidata/a no adjunta constancia de egreso universitario ni grado de bachiller universitario, adjuntando su título universitario de fecha 01 de noviembre de 2010, su experiencia se contabilizará a partir del 01 de noviembre de 2010.

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

- No se contabilizará la formación laboral juvenil, tesista, pasantía o voluntariado o cualquier modalidad ad-honorem como experiencia laboral, a excepción de lo establecido en el marco de la Ley N° 31396.

- Experiencia específica: se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto, sea en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes.

  - La experiencia específica está asociada a la función o materia y/o al puesto o cargo y/o al sector público; así como a otros aspectos complementarios vinculados a requisitos adicionales exigidos para desempeñarse en el puesto o cargo.

  - La experiencia específica puede ser:

    a. En la función o materia: es aquella que es adquirida por el desempeño de las funciones, así como aquella que se adquiere en la/s materia/s a la/s que se hace referencia en las funciones de un puesto o cargo.

    b. En el puesto o cargo: es aquella que es adquirida por el desempeño de un nivel o tipo de puesto o cargo específico (practicante profesional, asistente, analista, especialista, coordinador, ejecutivo, experto o directivo).

    c. En el sector público: es aquella que es adquirida por el desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público.

    d. De solicitarse **experiencia específica** en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276, 728 y 1057, así como por locación de servicios y prácticas pre profesionales o profesionales.

  - Es responsabilidad del postulante, presentar la documentación sustentatoria que acredite la experiencia laboral específica, la cual deberá señalar información mínima del cargo, así como la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, y el área donde realizó labores o prestó el servicio, asimismo se considerará las funciones declaradas en la ficha de postulación, que tienen carácter de declaración jurada.

- Es responsabilidad única y exclusiva del postulante declarar debidamente su experiencia específica en la Ficha de Postulación, puesto que bajo ningún motivo se tomará en consideración la información que no ha sido declarada en el campo correspondiente.

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

- Documentos a evaluar: Copia simple de los siguientes documentos:

  - Constancias o certificados de trabajo o de prácticas pre profesionales o profesionales.
  - Resoluciones Administrativas, en este caso, para acreditar una experiencia específica, podrá presentarse más de una resolución, es decir resolución de inicio y resolución de fin de designación o encargatura, siempre que estén relacionadas entre ellas.
  - Contratos y Adendas respectivas, que consignen el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral y firmas completas, en este caso solo se considerará aquel contrato y sus adendas con el que se evidencie indefectiblemente que prestó el tiempo de servicios, por ejemplo:

    Documentos presentados:
    - Contrato 01: del 01 de enero al 31 de marzo
    - Adenda 01: del 01 de abril al 30 de junio
    - Adenda 02: del 01 de julio al 30 de setiembre

    En este caso, sólo se considerará la experiencia del 01 de enero al 30 de junio, ya que no se puede comprobar que haya cumplido con el total de tiempo estipulado en la adenda 02.

  - Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las oficinas de abastecimiento o la que haga sus veces, donde se especifique la actividad realizada. Éstas deberán indicar la fecha de inicio y fin del servicio y/o el tiempo total del servicio prestado por el/la postulante. NO se aceptará órdenes de servicio y/o conformidades para la contabilización del tiempo de experiencia, estas solo podrán ser consideradas para validar las funciones y/o cargos relacionados al puesto.

  En todos los casos, deben ser debidamente emitidos por el área competente de la entidad; asimismo **deben precisar el puesto o cargo, fecha de inicio y término de labores, prácticas o servicio realizado, y el área donde realizó labores o prestó el servicio** (de no cumplirse con todas esas condiciones, dicha Constancia o Certificado **NO** será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia específica, pero sí podrá ser considerado para la experiencia general).

Sobre los **CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:**

- Se podrá evaluar en cualquier parte de las etapas, no necesitan ser sustentados, siempre que no sean considerados como requisitos mínimos o indispensables en el "Perfil del Puesto".

Sobre las **PUNTUACIONES:**

- La puntuación de esta etapa se realiza conforme a los ítems del Formato 11: Formato para la evaluación curricular

| PERFIL DE PUESTO | PUNTAJE | |
|---|---|---|
| | Mínimo | Máximo |
| Formación académica | 10 | 13 |
| Cursos y/o programas de especialización | 5 | 7 |
| Experiencia General | 5 | 5 |
| Experiencia Específica | 10 | 15 |
| **Total** | **30** | **40** |

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

#### 3.2.3.3 Evaluación psicológica (opcional / referencial)

- El área usuaria solicita, de considerarlo pertinente y previo sustento debidamente justificado, la aplicación de evaluación psicológica. En tal sentido, corresponderá a la URH autorizar la solicitud teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad del puesto en concurso, así como su capacidad operativa y recursos.

- Sólo se realizará la evaluación psicológica a los postulantes que hayan obtenido la calificación de APTO/A en la sub etapa curricular.

- La evaluación psicológica es llevada a cabo por un psicólogo colegiado y habilitado de la URH o un profesional tercerizado, quien remite el informe respectivo por cada postulante a la URH con la finalidad de que estos sean socializados al Comité de Selección antes de la ejecución de la sub etapa de entrevista personal, para posteriormente archivarla y custodiarla.

- La evaluación puede realizarse de manera presencial o virtual, valiéndose de medios y herramientas físicas y/o digitales, para tal fin; en caso la evaluación sea virtual, se realizará a través de videollamada a fin de disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. La modalidad de la evaluación será definida en las bases del concurso público CAS.

- Esta etapa no otorga puntaje y no es eliminatoria, siempre que los postulantes participen, por lo tanto, el comité de selección otorga las siguientes calificaciones en esta etapa:

    - SE PRESENTÓ: Si se presenta a la evaluación psicológica, accediendo a la siguiente subetapa.

    - NO SE PRESENTÓ: Cuando no se presenta a la evaluación psicológica, quedando descalificado.

#### 3.2.3.4 Entrevista personal (obligatoria / eliminatoria)

- La entrevista personal consiste en una conversación semiestructurada que tiene por objetivo obtener información relacionada al postulante, respecto a sus características personales, intereses, habilidades, conocimiento técnico, de la entidad y experiencias; la misma que es desarrollado por el Comité de Selección CAS conformado.

- La entrevista personal será llevada a cabo por el Comité de Selección CAS, órgano que actúa de manera colegiada y autónoma.

- El Comité de Selección CAS sólo realiza la entrevista personal a los postulantes que hayan superado la sub etapa previa; es decir, hayan sido calificado APTOS/AS en la evaluación de conocimientos o evaluación curricular o, SE PRESENTÓ en la evaluación psicológica.

- La evaluación puede realizarse de manera presencial o virtual, valiéndose de medios y herramientas o digitales, para tal fin.

- En caso la evaluación sea virtual, se realiza a través de videollamada, a fin de disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación, que podrá ser grabada en caso el postulante haya dado consentimiento de grabación en la etapa de inscripción, es decir haya remitido suscrito el Formato de Autorización de grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales (Formato 08).

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

- Grabación de la Entrevista Personal: En aras de la transparencia institucional y dada la naturaleza pública del presente concurso, la subetapa de entrevista personal será grabada en audio y/o video, garantizándose la protección de los datos personales en el marco de la normativa correspondiente; para ello el postulante brindará previamente su consentimiento informado a través de la Declaración Jurada de Consentimiento Informado para la Grabación de Voz e Imagen, y Autorización Respecto a su Uso - Anexo D-2.

- Los miembros del Comité de Selección CAS evalúan asignando puntajes a los criterios de evaluación de acuerdo con el Formato de Entrevista Personal (Formato 14) en el cual se establecen los criterios de evaluación objetivos, así como el rango de puntajes para cada uno. En caso de no llegar a acuerdo en los puntajes, cada miembro podrá presentar el formato de entrevista personal; en ese caso la puntuación por postulante se promediará.

- Para procesos de selección sin evaluación de conocimientos, el puntaje mínimo de la entrevista personal es 38 y, en el caso el proceso sí tenga evaluación de conocimientos, será de 24 puntos; es decir, los postulantes que obtengan puntaje inferior a lo precisado, obtendrán la calificación de DESCALIFICADO/A.

- Los criterios a considerar y sus puntajes son:

| CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL | Puntaje cuando el proceso NO incluye Evaluación de conocimientos | Puntaje cuando el proceso SI incluye Evaluación de conocimientos) |
|---|---|---|
| Presentación personal, comunicación y seguridad | De 0 a 7 puntos | De 0 a 7 puntos |
| Habilidades compatibles para el puesto | De 0 a 8 puntos | De 0 a 8 puntos |
| Conocimiento de la entidad | De 0 a 10 puntos | De 0 a 5 puntos |
| Conocimientos técnicos para el puesto | De 0 a 20 puntos | De 0 a 5 puntos |
| Experiencia compatible para el puesto | De 0 a 15 puntos | De 0 a 15 puntos |
| **Total, de puntaje a obtener** | **De 0 a 60** | **De 0 a 40** |
| **Puntaje mínimo para superar etapa de Entrevista Personal** | **38** | **24** |

- El comité de selección remite el Formato de Entrevista Personal debidamente llenado y suscrito a la URH para la elaboración del cuadro de méritos.

### 3.2.3.5 Resultado final

- Posterior a la subetapa de Entrevista Personal, se elabora el cuadro de méritos considerando a los postulantes que llegaron hasta dicha subetapa; cabe recordar que el puntaje final es la sumatoria simple de los puntajes obtenidos a lo largo de la etapa de selección. Asimismo, en este cuadro se muestra la asignación de las bonificaciones de ley, en los casos que corresponda.

- Se declara GANADOR/A del concurso al postulante que obtenga el mayor puntaje final (puntaje de evaluaciones + bonificaciones), y al siguiente en orden de mérito será considerado como ACCESITARIO/A, de acuerdo a las evaluaciones realizadas:

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

CASO A: Proceso de selección sin evaluación de conocimientos

| N° | ETAPAS | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|
| 1 | Evaluación curricular | 30 | 40 |
| 2 | Evaluación psicológica | - | - |
| 3 | Entrevista Personal | 38 | 60 |
| | **PUNTAJE TOTAL** | **68** | **100** |

CASO B: Proceso de selección con evaluación de conocimientos

| N° | ETAPAS | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|
| 1 | Evaluación de conocimientos | 14 | 20 |
| 2 | Evaluación curricular | 30 | 40 |
| 3 | Evaluación psicológica | - | - |
| 4 | Entrevista Personal | 24 | 40 |
| | **PUNTAJE TOTAL** | **68** | **100** |

- Para el cálculo de los puntajes, se considera el redondeo con un decimal, considerando el siguiente redondeo: si el dígito que debe ser redondeado es 5, 6, 7, 8 o 9, el redondeo será hacia arriba, si es 1, 2, 3 o 4, el redondeo será hacia abajo.

- En caso de empate en puntaje final, se considerará los siguientes criterios para el desempate:

  i. Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se prioriza su contratación en cumplimiento de lo previsto en la Ley N° 29973.
  ii. Caso contrario, el que haya obtenido mayor puntaje en la Entrevista Final
  iii. En caso de empate en el puntaje de la entrevista final, el que cuente con más años de experiencia específica en la función o materia.

- Se considerará el segundo accesitario/a cuando los que resulten ganadores y el primer accesitario no se presenten a suscribir el contrato administrativo de servicios o tengan algún impedimento legal o administrativo para suscribir; para ello se debe contar con la conformidad del representante del área usuaria del Comité de Selección.

- El cálculo del puntaje final del concurso se efectuará para los postulantes que hayan aprobado la etapa de entrevista personal, asimismo, al postulante que no se presente a esta evaluación será descalificado del concurso, dándole la calificación de NSP - "No se Presentó".

- **De las bonificaciones:**

  De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, se otorgará bonificaciones a los postulantes que acrediten las siguientes condiciones y hayan obtenido puntaje aprobatorio en la entrevista personal.

  - **Bonificación por deportista de alto nivel;** se otorgará una bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674, siempre y cuando el perfil de puesto de la plaza convocada exija como requisito tener la condición de deportista.

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

Asimismo, el postulante deberá haber aprobado la evaluación curricular, y adjuntando copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte para acreditar su condición.

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

| Nivel | Consideraciones | Bonificación |
|---|---|---|
| 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 o panamericanas. | 20% |
| 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% |
| 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% |
| 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% |
| 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |

Por lo tanto, la fórmula de cálculo es la siguiente:

Puntaje de Evaluación curricular + **% de Bonificación Deportista de Alto Nivel según nivel * Puntaje de Evaluación curricular** + Puntaje de Evaluación de Conocimientos + Puntaje Entrevista Personal = Puntaje Total (PT)

- **Bonificación para jóvenes técnicos y profesionales:** La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley Nº 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, comprende que, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad se le otorgará dos tipos de bonificaciones:

  i. Bonificación del 10% en la etapa de la entrevista personal de los concursos públicos de méritos que convoquen a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad.

  Por lo tanto, la fórmula de cálculo es la siguiente:

  Puntaje de Evaluación curricular + Puntaje de Evaluación de Conocimientos + Puntaje Entrevista Personal + **10% Bonificación Joven técnico y profesional * Puntaje Entrevista Personal** = Puntaje Total (PT)

  ii. A aquellos que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos, sobre el puntaje final. Para dichos efectos, también se considera las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado.

  Puntaje Total **+ n * Puntaje Total** = Puntaje Final (PF)

  *Donde, n puede ser:*
  - *Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.*
  - *Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.*
  - *Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.*



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

Es preciso detallar que, el incremento porcentual antes detallado 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.

Estas bonificaciones son acumulativas y complementarias a otras bonificaciones previstas por ley, y serán aplicadas automáticamente a los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en las presentes bases.

- **Bonificación por Discapacidad;** se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje total, al postulante que haya aprobado todas las subetapas del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, su reglamento y modificatorias.

  Dicha bonificación se otorgará siempre que el postulante haya presentado el certificado de discapacidad, carné o resolución emitida por el CONADIS.

  Es importante precisar que, si el/la postulante es declarado ganador/a en la etapa final del presente proceso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

  La fórmula de cálculo es la siguiente:

  | Puntaje Total (PT) **+ 15% Bonificación Discapacidad*PT** = Puntaje Final |
  |---|

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas;** se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que el postulante haya aprobado todas las subetapas del proceso de selección y acredite con documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, su reglamento y modificatorias.

  La fórmula de cálculo es la siguiente:

  | Puntaje Total (PT) **+ 10% Bonificación Lic. FF.AA.*PT** = Puntaje Final |
  |---|

  Cabe precisar que, únicamente *son acreedoras de la bonificación del 10%* en los concursos públicos aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

  Si el/la candidato/a cumple con los requisitos para obtener ambas bonificaciones, es decir es de las FF.AA. y además posee una discapacidad, se le suma ambas bonificaciones, las bonificaciones se aplican sólo si el/la candidato/a aprueba la evaluación de la entrevista.

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

| BONIFICACIÓN | PORCENTAJE |
|---|---|
| Licenciado de Fuerzas Armadas | 10% Puntaje Total |
| Candidato con discapacidad | 15% Puntaje Total |
| **TOTAL** | **25% Puntaje total** |

Por lo tanto, la fórmula de cálculo es la siguiente:

Puntaje Total (PT) **+ 25% (Bonificación Lic. FF.AA.** + **Bonificación Discapacidad) *PT** = Puntaje Final

- El puntaje final obtenido por cada candidato y/o candidata resulta de sumar el puntaje acumulado con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso**.**

**PUNTAJE FINAL =** Evaluación de CONOCIMIENTOS + Evaluación CURRICULAR + ENTREVISTA Personal + BONIFICACIÓN

### 3.2.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- El postulante declarado GANADOR/A, de acuerdo a la regulación vigente se dispone de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, para la suscripción del contrato respectivo.

- Además, dentro del plazo establecido, se solicita la remisión de la siguiente documentación como requisito para proceder con la firma del contrato:

  - Ficha de postulación y declaración jurada (Formato 06, 07 y 08, el último opcional) que registró en la inscripción en original.
  - Documentación original presentada durante la subetapa de inscripción, debidamente firmada en cada página. Los documentos al exhibir el original y devueltos según programación.
  - Hoja de Vida (opcional).
  - Anexos de vinculación debidamente llenados y firmados, los mismos que serán proporcionados oportunamente por la URH.
  - Otra documentación adicional que la URH considere pertinente.

- Previo a la suscripción del contrato, la Unidad de Recursos Humanos, efectuará las búsquedas y verificaciones correspondientes a fin de identificar la presencia de incompatibilidades establecidas por ley que impidan la firma del contrato, siendo estas condiciones responsabilidad absoluta del postulante.

- En caso presentarse incompatibilidades, el postulante podrá subsanar, actualizar o gestionar la modificación de las mismas, dentro de los 05 días hábiles establecidos para la firma; cumplido dicho plazo y de persistir la situación advertida, se procederá a convocar al siguiente postulante en estricto orden de mérito.

- Una vez se encuentre conforme, se emitirá el Contrato Administrativo de Servicios (Formato 27) para su suscripción.

- En caso el postulante declarado ganador no suscribe contrato por causas imputables a él, se declara ganador al accesitario que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente a fin de que proceda con la suscripción de contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la URH podrá declarar ganador al siguiente accesitario previa consulta con el representante del área usuaria del Comité de Selección para su conformidad, por los medios que se estime pertinente.

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

- En caso ninguno suscriba el contrato administrativo de servicios, se declarará desierto.

## IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|---|
| **PREPARATORIA** | | |
| Registro en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Sector Público, Portal Web Talento Perú – SERVIR.<br>Publicación y difusión de la Convocatoria en el Portal Web: https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Institucional del Programa Nacional CONTIGO. | Del 06 al 19 de noviembre del 2026 | URH |
| **CONVOCATORIA** | | |
| Postulación virtual en el Portal Institucional del Programa Nacional CONTIGO www.contigo.gob.pe. En el Link "Trabaja con Nosotros".[2]<br>Realizar el registro de su postulación (Generación de Ficha de Postulación – Formato 06), y remitir todos sus archivos conforme a las bases al correo seleccion.consultas@contigo.gob.pe, colocar en el asunto el código al que postula: P.S. 024-2026-MIDIS/PNPDS. | El 20 de noviembre del 2026 (de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.) | Postulantes |
| **SELECCIÓN** | | |
| Publicación de lista de candidatos convocados para la evaluación de conocimientos. | 23 de noviembre del 2026 | URH, Comité de Selección y UTI |
| Evaluación de conocimientos. | El 24 de noviembre del 2026 | URH y Comité de Selección |
| Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos a través del Portal Institucional del Programa Nacional CONTIGO. | El 24 de noviembre del 2026 | URH, Comité de Selección y UTI |
| Evaluación Curricular. | El 25 de noviembre del 2026 | Comité de Selección |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular a través del Portal Institucional del Programa Nacional CONTIGO. | El 26 de noviembre del 2026 | URH - UTI |
| Entrevista Personal. | El 27 de noviembre del 2026 | Comité de Selección |
| La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del Programa Nacional CONTIGO. | El 27 de noviembre del 2026 | URH- UTI |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | |
| Suscripción de Contrato | Los cinco (5) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales. | URH |

[2] Las consultas relacionadas a la generación de la Ficha de Postulación serán atendidas el mismo 20 de noviembre de 2026, desde las 8:30 a.m. hasta las 03:00 p.m., a través del correo seleccionado.seleccion.consultas@contigo.gob.pe .

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

## V. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### i. Consultas y reclamos

Las consultas, discrepancias, quejas y reclamos que surjan en torno a los resultados de las distintas subetapas del concurso (evaluación de conocimientos, evaluación curricular, evaluación psicológica y/o entrevista personal) por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de la evaluación en consulta, hasta antes de la fecha publicación de resultados finales.

El único medio de comunicación válido para las consultas, discrepancias, quejas y reclamos que efectúen los postulantes, es el correo electrónico de seleccion.consultas@contigo.gob.pe.

### ii. Mecanismos de impugnación

a) 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), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende la ejecución de los resultados finales que se desea impugnar, ni el proceso de vinculación de personal consecuente.

b) En caso de interponerse recurso de reconsideración, debe tomarse en cuenta lo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como con las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten mediante mesa de partes del Programa CONTIGO o al correo electrónico seleccion.consultas@contigo.gob.pe; asimismo, deberá consignarse expresamente el correo electrónico al cual deberá notificarse la respuesta. Cabe mencionar que, este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

   El Comité de Selección, debe resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

c) De presentarse recurso de apelación, debe tomarse en cuenta lo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como con las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil; asimismo, será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, al ser la instancia competente en resolver los recursos de apelación presentados en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten mediante mesa de partes del Programa CONTIGO o al correo electrónico seleccion.consultas@contigo.gob.pe, cumpliendo con los requisitos establecidos en Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

## VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN O REPROGRAMACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO CAS

**Declaratoria de desierto del Concurso Público CAS**
El presente concurso puede ser declarado desierto de presentarse alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes supera alguna de las subetapas del proceso de selección.

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

- Cuando el postulante declarado GANADOR/A y/o los ACCESITARIO/S no suscriban el contrato dentro del plazo establecido, por causas imputables a su persona.

**Cancelación del Concurso Público CAS**
El presente concurso puede ser cancelado en cualquier subetapa del proceso de selección, de presentarse alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Programa CONTIGO:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La publicación será realizada por la UTI previa coordinación con la URH, en el portal web, indicando la causal de la cancelación.

**Reprogramación de sub etapas en el Proceso de Selección CAS**
De acuerdo con la etapa o subetapa en la que se encuentre el concurso, la URH o el Comité de Selección CAS, según corresponda, dispondrá de manera justificada, a través de la URH, la reprogramación de las sub etapas del concurso, efectuándose la publicación en el portal web, en la misma que deberá informar el cronograma modificado del concurso.

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

# FORMATO 06: FICHA DE POSTULACIÓN[3]

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Programa CONTIGO

## FICHA DE POSTULACIÓN

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El "Programa Contigo", considerará la información declarada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse información omitida, falsa o inexacta acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección o de la entidad si se produjo vinculación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

| | | |
|---|---|---|
| PROCESO DE SELECCIÓN N° | CAS | P.S. - -MIDIS-PNPDS_Programa Contigo |
| PUESTO AL QUE POSTULA | SERVICIOS DE TRES (3) GESTORES/AS SOCIALES PARA LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA | |

DATOS PERSONALES

| | |
|---|---|
| APELLIDOS Y NOMBRES | |
| DNI N° | |
| RUC N° | |
| GÉNERO | |
| FECHA DE NACIMIENTO (día/mes/año) | |
| LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito/Provincia/Departamento) | |
| DIRECCIÓN | |
| DISTRITO | |
| DEPARTAMENTO | |
| ESTADO CIVIL | |
| TELÉFONO CELULAR | |
| TELÉFONO DOMICILIO | |
| CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL | |

FORMACIÓN ACADÉMICA

| TIPO CARRERA | CARRERA O PROGRAMA | GRADO ACADÉMICO OBTENIDO | NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS | MES / AÑO | | FECHA EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL GRADO ACADÉMICO OBTENIDO | DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL GRADO ACADEMICO OBTENIDO | N° de Folio Documento Sustentatorio (*) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIO | TERMINO | | | |
| | | | | | | | | |

(*) ESTE CAMPO DEBE SER COMPLETADO CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, LA CUAL SERA EVALUADA EN LA ETAPA CURRICULAR

COLEGIATURA

| COLEGIATURA | SI/NO | SI LA RESPUESTA ES SI INDICAR: | | | N° de Folio Documento Sustentatorio (*) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | COLEGIO PROFESIONAL (Lugar de colegiatura) | N° COLEGIATURA | CONDICIÓN A LA FECHA | |
| CUENTO CON COLEGIATURA | | | | | |

(*) ESTE CAMPO DEBE SER COMPLETADO CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, LA CUAL SERA EVALUADA EN LA ETAPA CURRICULAR

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS Y/O DIALECTOS

| IDIOMA/DIALECTO |
|---|
| INGLES |

CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA

| OFIMÁTICA | NIVEL |
|---|---|
| Word | Intermedio |
| Excel | Intermedio |
| PowerPoint | Intermedio |

OTROS ESTUDIOS (CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADOS)
(Los cursos deben tener una duración mínima de 08 horas, en el caso de Programas de Especialización y/o diplomados, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas)
Puede insertar más filas si así lo requiere

| CURSO DE ESPECIALIZACIÓN / DIPLOMADO | ESTADO | NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS | FECHA INICIO | FECHA TERMINO | N° HORAS DE CAPACITACIÓN | DOCUMENTO SUSTENTATORIO | N° de Folio Documento Sustentatorio (*) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | TOTAL, HORAS | | | |

(*) ESTE CAMPO DEBE SER COMPLETADO CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, LA CUAL SERA EVALUADA EN LA ETAPA CURRICULAR

[3] Sujeto a cambios de acuerdo a normativa

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

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Programa CONTIGO

**EXPERIENCIA (Puede adicionar más bloques si lo requiere)**
*Para validar experiencia general, se contará desde el egreso (**siempre y cuando adjunte el documento**), incluidas las prácticas profesionales.
*Experiencia específica, se refiere a la experiencia relacionada a la función y/o materia del puesto.

| NOMBRE ENTIDAD/EMPRESA | SECTOR | UNIDAD ORGANICA/AREA | PUESTO/CARGO | DESDE | HASTA | TIPO DE EXPERIENCIA | DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA EXPERIENCIA EN EL PUESTO/CARGO | Nº de Folio Documento Sustentatorio (*) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES Nombre/Puesto/Teléfono: | | | | | | | | |
| (*) ESTE CAMPO DEBE SER COMPLETADO CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, LA CUAL SERA EVALUADA EN LA ETAPA CURRICULAR | | | | | | | | |
| NOMBRE ENTIDAD/EMPRESA | SECTOR | UNIDAD ORGANICA/AREA | PUESTO/CARGO | DESDE | HASTA | TIPO DE EXPERIENCIA | DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA EXPERIENCIA EN EL PUESTO/CARGO | Nº de Folio Documento Sustentatorio (*) |
| | | | | | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES Nombre/Puesto/Teléfono: | | | | | | | | |
| (*) ESTE CAMPO DEBE SER COMPLETADO CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, LA CUAL SERA EVALUADA EN LA ETAPA CURRICULAR | | | | | | | | |

| | AÑOS | MESES | DIAS |
|---|---|---|---|
| TOTAL, EXPERIENCIA ESPECIFICA | | | |
| TOTAL, EXPERIENCIA GENERAL (OTRA EXPERIENCIA + EXP. ESPECIFICA, DESDE EL EGRESO) | | | |

**DECLARACIÓN JURADA**

| | |
|---|---|
| Registro Antecedentes Policiales | |
| Registro Antecedentes Penales, según lo dispuesto por la Ley Nº 29607 | |
| Está inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) | |
| Registro Antecedentes Judiciales | |
| Me encuentro incurso en las Prohibiciones e Incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588 y su Reglamento D.S. N° 019-2002-PCM | |
| Registro sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido | |
| Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de acuerdo a la Ley N° 28970 | |
| Me encuentro inmerso en casos de Nepotismo, de acuerdo a la Ley N° 26771 | |
| Presento Discapacidad, estoy registrado en CONADIS y cuento con la certificación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29973 (*) | |
| Cuento con parientes dentro del Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad y/o Cónyuge laborando en el "Programa Contigo" | |
| Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con certificación oficial emitida por la autoridad competente (*) | |
| Declaro bajo juramento, gozar de buena salud física y mental, para ocupar el cargo al que postulo | |

**DECLARO haber revisado el aviso de convocatoria, así como las bases que rigen el proceso de selección CAS, que se encuentra en la página WEB del "Programa Contigo" y acepto las condiciones de postulación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados.**

Fecha: _____
(Día/Mes/Año)

_____
FIRMA DEL POSTULANTE

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

# FORMATO 07: DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de presunción de veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** lo siguiente:

☐ No tener en la Institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Programa Nacional de Entrega de la Pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO.

☐ Sí tener en la Institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Programa Nacional de Entrega de la Pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO HABER MARCADO LA SEGUNDA OPCIÓN**

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que en el Programa CONTIGO laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad, consanguinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho, señalados a continuación:

*Hasta el 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranieto, primos hermanos, tío abuelo, sobrino nieto.*
*Hasta 2do grado de afinidad: Suegro, yerno, nuera, cuñado, cónyuge o concubino o conviviente o de unión de hecho; o hijo del cónyuge o del conviviente o concubino o unión de hecho que no es hijo del/de la servidor/a. Cuñado, abuelo y nieto del cónyuge o conviviente o concubino o unión de hecho o progenitores (padre o madre biológico) de sus hijos.*

| RELACIÓN | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO QUE OCUPA | ÁREA DE TRABAJO |
|---|---|---|---|
| | | | |

De igual modo, declaro que los apellidos (completos) y nombres de mis padres son:
PADRE: _____
MADRE: _____
Complementariamente (de ser el caso), declaro que los apellidos (completos) y nombres de mi cónyuge o conviviente son: _____

Así también, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE**:

| SÍ | NO | MARCAR CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA |
|---|---|---|
| | | Estoy incurso en alguno de los impedimentos establecidos en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento. |
| | | Cuento con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. |
| | | Estoy inscrito en el Registro único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243. |
| | | He sido condenado con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito del terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas, o encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciado a Pena Privativa de Libertad Efectiva – RENADESPPLE. |
| | | Estoy inscrito en el Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM. |
| | | Tengo sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno 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 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo |

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

| SÍ | NO | MARCAR CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA |
|---|---|---|
| | | 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles." |
| | | Tengo deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles – REDERECI, creado por Ley N° 30353. |
| | | Tengo deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios – REDAM, creado por Ley Nº 28970 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS. |
| | | Registro antecedentes penales, ni policiales ni judiciales, suscribiendo la presente de conformidad a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo N° 1246, entre otras disposiciones legales vigentes. |
| | | Tengo suspensión vigente para ejercer la profesión de abogado en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional – RNAS. |
| | | Incurro en doble percepción de ingresos (se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas), de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.<br><br>Si marco (Sí) indicar el régimen:<br>_____. |
| | | Me encuentro incurso en las Prohibiciones e Incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588 y su Reglamento D.S. N° 019- 2002-PCM |
| | | Incurro en impedimento para postular, acceder o ejercer el puesto concursado por el Programa CONTIGO, que no haya sido previsto de manera expresa en la presente Declaración Jurada. |

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En la ciudad de ……., ……de …… 20…...

_____
FIRMA
Nº DNI/CE:

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

# FORMATO 08: FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ EN LA ENTREVISTA PERSONAL Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado/a con DNI/CE N° _____, postulante en el Proceso de Selección N° _____, suscribo el presente documento en el marco del Principio de Consentimiento regulado en el artículo 5 de la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el artículo 7 del Reglamento de la Ley Nº 29733, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS, y expreso lo siguiente:

I.- Que, como titular de mis datos personales, me encuentro facultado a dar consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco, respecto de la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal y el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley Nº 29733, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS, brindar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, con la finalidad que se consideren en el desarrollo del proceso de selección y contratación, en el cual participo como postulante, regido por el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento y sus normas modificatorias, según corresponda.

**PREVIO A DAR RESPUESTA, DEBE DAR LECTURA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGAL QUE SE CITA EN EL PRESENTE DOCUMENTO[4]**

II.- Conforme a la información revisada, expreso mi voluntad de la forma siguiente:

☐ **OTORGO** mi consentimiento al Programa Nacional de Entrega de la Pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de Pobreza CONTIGO, a través de su Unidad de Recursos Humanos, respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente proceso de selección y contratación, según corresponda y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

☐ **NO OTORGO** mi consentimiento respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente proceso de selección y contratación, según corresponda y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

En la ciudad de ……., ……de …… 20…...

_____
FIRMA
Nº DNI/CE:

[4] La misma que se puede descargar en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/file/d/10Z7MUQHCRff7OrksxL65IP0jHct9K6ef/view?usp=sharing

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

# FORMATO 11: FORMATO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR

## PROCESO CAS N° …..-20…-MIDIS/PNPDS

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE …… (…) …… PARA LA UNIDAD ……

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | ADMISIBILIDAD DEL EXPEDIENTE (SIN PUNTAJE) | CUMPLIMIENTO DE PERFIL DE PUESTO (CON PUNTAJE) | | | | | | | | | TOTAL | CALIFICACIÓN | BONIFICACIONES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Se admite a revisión, puesto que presentó los Anexos debidamente llenados y firmados, y sin omitir información. | A. FORMACIÓN ACADÉMICA (*) | | | B. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN | | C. EXPERIENCIA GENERAL | D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA | | | (A + B + C + D) | | Presentó documentación válida para acreditar su condición de Persona con Discapacidad. | Presentó documentación válida para acreditar ser Licenciado de Fuerzas Armadas | Presentó documentación válida para acreditar ser Deportista Calificado de Alto Nivel (**) | Presentó documentación válida para acreditar ser joven hasta los 29 años. |
| | | | | Cumple con el mínimo requerido | Un nivel adicional | Dos niveles adicionales | Cumple con el mínimo requerido | Un nivel adicional (XX horas) | Cumple con el mínimo requerido | Cumple con el mínimo requerido | Acredita de 2 a 3 años más al mínimo requerido | Acredita más de 4 años al mínimo requerido | | | | | | |
| | | | SI / NO | 10 puntos | +2 punto | +3 puntos | 5 puntos | +2 puntos | 5 puntos | 10 puntos | +3 puntos | +5 puntos | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(**) En caso presente la documentación que acredite por ser Deportista calificado de alto nivel, se aplicará la bonificación en el puntaje total

(*) ESCALA PARA EL PUNTAJE ADICIONAL EN LA FORMACIÓN ACADÉMICA

| NIVEL REQUERIDO EN PERFIL DE PUESTO | UN NIVEL ADICIONAL | DOS NIVELES ADICIONALES |
|---|---|---|
| Estudios primarios o secundarios | Primaria o secundaria finalizada | Estudios Técnicos básico |
| Primaria o secundaria finalizada | Estudios Técnicos básico o superior | Estudios técnicos básico o superior finalizados |
| Estudios Técnicos básico | Estudios técnicos básico o superior finalizados | Título técnico básico o superior |
| Estudios técnicos básico finalizados | Título técnico básico | Estudios técnicos superiores finalizados |
| Título técnico básico | Estudios técnicos superiores finalizados | Título técnico superior |
| Estudios técnicos superiores | Estudios técnicos superiores finalizados | Título técnico Superior |
| Estudios técnicos superiores finalizados | Título técnico Superior | Estudios universitarios finalizados |
| Título técnico Superior | Bachiller universitario | Título universitario |
| Estudios universitarios | Estudios universitarios finalizados | Bachiller universitario |
| Estudios universitarios finalizados | Bachiller universitario | Título universitario |
| Bachiller universitario | Título universitario | Estudios de maestría finalizados |
| Título universitario | Estudios de maestría (último ciclo) | Maestría finalizada |
| Estudios de maestría | Maestría finalizada | Título de maestría |
| Maestría finalizada | Título de maestría | Estudios de doctorado finalizados |
| Título de maestría | Estudios de doctorado finalizados (último ciclo) | Doctorado finalizado |
| Estudios de doctorado | Doctorado finalizado | Título de doctorado |
| Doctorado finalizado | - | Título de doctor |
| Título de doctor | - | *(se le otorgará puntaje máximo)* |

| COMITÉ DE SELECCIÓN | FIRMA |
|---|---|
| Miembro del área usuaria - Presidente | |
| Miembro de la Unidad de Recursos Humanos | |
| Miembro de la …… | |

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

# FORMATO 14: FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

## CASO A: Cuando no incluye evaluación de conocimientos

**PROCESO CAS N° …..-20…-MIDIS/PNPDS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE …… (…) …….. PARA LA UNIDAD……..**

**FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL**

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | | | | BONOS | PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA (A + B + C + D + E + F) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Presentación personal, comunicación y seguridad (A) | Habilidades compatibles para el puesto (B) | Conocimiento de la entidad (C) | Conocimientos técnicos para el puesto (D) | Experiencia compatible para el puesto (E) | Bonificación por acreditar ser joven hasta los 29 años (F) | |
| | | Hasta 7 puntos | Hasta 8 puntos | Hasta 10 puntos | Hasta 20 puntos | Hasta 15 puntos | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

| CONSIDERACIONES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | |
|---|---|---|
| A | Presentación personal, comunicación y seguridad | Presentación personal del postulante, asimismo demuestra capacidad de comunicar sus ideas, conocimientos y opiniones de forma asertiva y demostrando seguridad. |
| B | Habilidades compatibles para el puesto | Demuestra contar con las debe contar para el desarrollo de las funciones del puesto, las mismas que están determinadas en el perfil de puesto. |
| C | Conocimiento de la entidad y el sector | Demuestra conocer sobre la entidad, su misión, valores y sus procesos y sobre el sector de Desarrollo e Inclusión Social. |
| D | Conocimientos técnicos para el puesto | Demuestra contar con los conocimientos técnicos relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área, al ámbito de acción de la entidad pública y/o temas relacionados a la administración pública |
| E | Experiencia compatible para el puesto | Demuestra que su experiencia previa está relacionada a las funciones o materia del puesto. |

| COMITÉ DE SELECCIÓN | FIRMA |
|---|---|
| Miembro del área usuaria - Presidente | |
| Miembro de la Unidad de Recursos Humanos | |
| Miembro de la ……. | |

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

# CASO B: Cuando incluye evaluación de conocimientos

**PROCESO CAS N° …..-20…-MIDIS/PNPDS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE …… (…)**
**……. PARA LA UNIDAD……**

**FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL**

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | | | | BONOS | PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA (A + B + C + D + E + F) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Presentación personal, comunicación y seguridad (A) | Habilidades compatibles para el puesto (B) | Conocimiento de la entidad (C) | Conocimientos técnicos para el puesto (D) | Experiencia compatible para el puesto (E) | Bonificación por acreditar ser joven hasta los 29 años (F) | |
| | | Hasta 7 puntos | Hasta 8 puntos | Hasta 5 puntos | Hasta 5 puntos | Hasta 15 puntos | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

| CONSIDERACIONES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | |
|---|---|---|
| A | Presentación personal, comunicación y seguridad | Presentación personal del postulante, asimismo demuestra capacidad de comunicar sus ideas, conocimientos y opiniones de forma asertiva y demostrando seguridad. |
| B | Habilidades compatibles para el puesto | Demuestra contar con las debe contar para el desarrollo de las funciones del puesto, las mismas que están determinadas en el perfil de puesto. |
| C | Conocimiento de la entidad y el sector | Demuestra conocer sobre la entidad, su misión, valores y sus procesos y sobre el sector de Desarrollo e Inclusión Social. |
| D | Conocimientos técnicos para el puesto | Demuestra contar con los conocimientos técnicos relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área, al ámbito de acción de la entidad pública y/o temas relacionados a la administración pública |
| E | Experiencia compatible para el puesto | Demuestra que su experiencia previa está relacionada a las funciones o materia del puesto. |

| COMITÉ DE SELECCIÓN | FIRMA |
|---|---|
| Miembro del área usuaria - Presidente | |
| Miembro de la Unidad de Recursos Humanos | |
| Miembro de la ……. | |

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