

## Anexo N° 2

### SECCIÓN I - BASES DEL PROCESO Aspectos Generales para todos los Concursos Públicos

#### CONVOCATORIA

La convocatoria se deberá publicar por un periodo mínimo de 10 días hábiles, y de manera simultánea a través del portal institucional del Servicio Nacional del Empleo. Así mismo los dos (02) últimos días de publicación se recepcionarán las fichas de resumen curricular para registrar la postulación al proceso de selección vigente.

En caso de contar con un (01) solo postulante, se ampliará por dos días adicionales a la postulación.

#### RECLUTAMIENTO

En la fase de Reclutamiento puede postular toda aquella persona que cumpla con el perfil del puesto. Así mismo deberá estar habilitado para contratar con el estado.

Los postulantes remitirán su **Ficha de Resumen Curricular firmada** (Formato N° 01) **sin documentar** dentro del plazo y horario establecido en el cronograma y a la dirección electrónica: [convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe](mailto:convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe) o [convocatoriacas@osiptel.gob.pe](mailto:convocatoriacas@osiptel.gob.pe), según corresponda, indicada en la Sección II – Bases del Proceso – Cronograma (Anexo N°3), señalando en el Asunto el nombre de la posición o puesto y el número del Proceso de Selección al cual se presenta. Las fichas que omitan dicha información serán desestimadas automáticamente.

La Ficha de Resumen Curricular (Sin Documentar) es el documento que contiene información básica y esencial del postulante relacionado con el servicio convocado.

La Ficha de Resumen Curricular será remitida en formato pdf legible, sin borrones o enmendaduras y contenidas en un solo archivo, caso contrario la postulación no será admitida.

Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.

La Ficha de Resumen Curricular es el **único** documento válido y admisible que el postulante presentará para inscribirse en el proceso de selección, caso contrario no será considerado en el proceso de selección. Dicho documento tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es el único responsable de la información consignada y se somete a la verificación que realice el OSIPTEL, durante y posterior al proceso de selección.

La ficha de resumen curricular debe indicar el nombre del puesto o la posición a la que postula, número del proceso de selección al cual se presenta, carrera o programa del postulante, descripción de funciones y la firma, caso contrario se desestimara la postulación automáticamente. Así mismo las fichas de resumen curricular serán remitidas en formato Pdf legible, en un solo archivo, sin borrones ni tachaduras, el incumplimiento desestima la postulación sin lugar a reclamo.



## ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará tomando en consideración los requisitos previstos en el perfil del puesto y las funciones que desarrollará en el ejercicio de la función, en concordancia con los criterios de evaluación definidos para cada puesto.

**Cada evaluación tiene puntaje y es eliminatoria**, por lo cual sólo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en cada evaluación en la evaluación anterior. Únicamente la Evaluación Psicológica no tiene puntaje y es referencial

Los resultados de cada una de las evaluaciones, a excepción de la psicológica, serán publicados en el portal institucional del OSIPTEL.

Los cinco candidatos que hayan obtenido el mayor puntaje pasaran a la entrevista final. Si dos o más candidatos empatan en igual puntaje con el quinto candidato, todos ellos pasarán a la entrevista final.

Para concursos en los que se convoque más de una posición del mismo puesto, se considerarán hasta dos candidatos adicionales por cada posición para pasar a la entrevista final.

El proceso de selección comprende las siguientes evaluaciones:

- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicométrica y Psicológica
- Entrevista Final

## VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (CALIFICA o NO CALIFICA)

**Esta actividad es eliminatoria y no cuenta con puntaje.**

La Jefatura de Recursos Humanos realizará la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, así mismo ésta verificación será validada por el área usuaria, en el plazo de un (1) día, de acuerdo a lo declarado por el postulante a través de la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) y considerará como "CALIFICA" a quien haya cumplido con los requisitos mínimos y "NO CALIFICA" a quien incumpla con uno o más de ellos.

Para efectos de los procesos de selección se contabilizará como experiencia profesional:

- a) Las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios.
- b) Las prácticas profesionales, desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad, del Instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

El postulante que haya sido declarado como "CALIFICA" en la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento pasará a rendir las evaluaciones de las siguientes etapas.



2



La Jefatura de Recursos Humanos publicará en el portal institucional del OSIPTEL la lista de postulantes que obtuvieron la condición de “CALIFICA” y “NO CALIFICA”, conforme al cronograma establecido.

Ante a cualquier inconformidad por el resultado, este se realizara ante la Jefatura de Recursos Humanos, antes de iniciada la siguiente etapa.

Los postulantes que hayan obtenido la condición de “Califica” pasan a llamarse candidatos y deberán rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto.

## I. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

**Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**

Esta etapa tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del candidato para el adecuado rendimiento de las funciones del puesto convocado (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto)

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

La elaboración del examen estará a cargo del área usuaria, teniendo en cuenta los conocimientos y las funciones que exige el perfil del puesto, pudiendo plantearse preguntas objetivas y/o de desarrollo, conforme lo estime conveniente el área usuaria.

El contenido de dicho examen tiene carácter confidencial, debiendo el área usuaria remitirlo a la Jefatura de Recursos Humanos en sobre cerrado. La calificación la realizará el área usuaria, por ser materia de su competencia.

La aplicación del examen estará a cargo de la Jefatura de Recursos Humanos del OSIPTEL, conforme al cronograma establecido. La postergación del examen será comunicado a los candidatos de manera oportuna, si fuera el caso.

Los candidatos pasarán a la siguiente evaluación, siempre que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, según detalle:

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
De Conocimientos	13.00	20.00

La Jefatura de Recursos Humanos publicará en el portal institucional del OSIPTEL los resultados de la Evaluación de Conocimientos.

## II. EVALUACIÓN CURRICULAR

**Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**

La evaluación curricular comprende la revisión de la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para el puesto y otorgar puntaje en base a los criterios de evaluación curricular previamente



determinados y publicados en el portal institucional del OSIPTEL para cada proceso de selección.

Los candidatos que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 15.00 puntos, pasarán a la siguiente evaluación

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Curricular	15.00	25.00

La Jefatura de Recursos Humanos publicará en el portal institucional del OSIPTEL los resultados de la Evaluación Curricular.

### III. EVALUACIÓN PSICOMETRICA Y PSICOLOGICA

#### a) Evaluación Psicométrica

**Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**

La evaluación psicométrica estará a cargo de una empresa proveedora del servicio y está orientada a medir las aptitudes, habilidades y/o coeficiente intelectual de los candidatos, mediante la aplicación de instrumentos o técnicas en función a las especificaciones del perfil, la naturaleza y complejidad el puesto.

La definición e interpretación de las pruebas psicométricas deberá ser realizada por psicólogos colegiados y habilitados, quienes se encargan de la elaboración de los informes correspondientes.

La evaluación psicométrica tendrá una vigencia de tres (03) meses, ya sea aprobatoria o desaproboratoria.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Psicométrica	7.00	15.00

#### b) Evaluación Psicológica

**Esta evaluación no tiene puntaje y no es eliminatoria**

La evaluación psicológica está orientada a medir rasgos de personalidad a través de la aplicación de instrumentos o técnicas.

La definición e interpretación de las pruebas psicológicas deberá ser realizada por psicólogos colegiados y habilitados.

Los resultados de esta evaluación son referenciales.

El candidato que no participe en la evaluación psicológica será descalificado por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Psicológica	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje

La Jefatura de Recursos Humanos publicará en el portal institucional del OSIPTEL los resultados de la Evaluación Psicométrica y el detalle de los candidatos que asistieron a la Evaluación Psicológica.

Igualmente, la Jefatura de Recursos Humanos publicará en el portal institucional del OSIPTEL la relación de candidatos que pasarán a la Entrevista Final.

Sólo acceden a la entrevista final los candidatos que hayan obtenido el puntaje mínimo en cada una de las evaluaciones preliminares (De Conocimientos, Curricular y Psicométrica) y que, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido, se ubiquen dentro de los primeros cinco candidatos con mayor puntaje, tomando en cuenta las situaciones de empate y los casos donde se convoque más de una posición, conforme se menciona en el numeral 1.3 de la directiva que regula el procedimiento de contratación de personal.

### Acciones previas a la Entrevista Final

Los candidatos que pasan a la Entrevista Final deberán sustentar con documentos lo declarado en la "Ficha de Resumen Curricular"

Los candidatos presentarán a través de mesa de partes de la sede central del OSIPTEL u Oficinas Desconcentradas en caso que el candidato se encuentre en provincia, dentro del horario de oficina (08:45 a 16:45 horas) de acuerdo al cronograma establecido según detalle:

1. Formato N° 1: Ficha de Resumen Curricular (Original firmado por el candidato e indicar el número de folio de cada documento presentado).
2. Copia simple de los documentos que sustenten lo consignado en la Ficha de Resumen Curricular, debidamente foliado.
3. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente
4. Formato N° 2A y 2B: Declaraciones Juradas (firmadas)

Los documentos se presentaran en sobre cerrado, con una etiqueta, conforme se indica:

Señores  
OSIPTEL

**DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° \_\_\_\_\_**

**PUESTO:**  
**POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)**

CAP  CAS



Los requisitos solicitados deberán ser acreditados conforme a lo siguiente:

- **Experiencia:** Con copia simple de certificados y/o constancias y/o resoluciones. En el caso de los proveedores de servicio se admitirá como documento sustentatorio la conformidad de la prestación del servicio, emitido por la entidad contratante. Todos los documentos que acrediten la experiencia deben de contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, no serán considerados los documentos que no contengan dichos requisitos.
- **Formación Académica:** Con copia simple del grado académico, título, maestría y/o doctorado inscrito en SUNEDU, declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1)
- **Cursos / Estudios de Especialización:** Con copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.

El candidato que no presente la documentación solicitada en la fecha establecida y/o no sustente con documentos lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) será excluido del proceso.

En caso el candidato logre presentar los documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil y no logre sustentar los puntajes obtenidos durante la etapa de evaluación curricular, el puntaje que le corresponde deberá ajustarse en función a la documentación sustentatoria.

Los documentos que sustenten la experiencia laboral declarada en la Ficha de Resumen Curricular deben acreditar la permanencia (fecha de inicio y fecha de fin) en el cargo/puesto, caso de no coincidir con el período de permanencia declarado, dicho documento no será considerado.

El candidato que no presente las declaraciones juradas: Formato N° 2A y 2B: debidamente firmadas, quedará excluido del proceso de selección.

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el candidato deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

El conocimiento de ofimática e idiomas debe estar señalado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1), será considerado como Declaración Jurada y podrá ser evaluado en cualquier etapa del proceso.

Entre la publicación de los resultados de la Evaluación Psicométrica y Psicológica y la realización de la Entrevista Final deberá respetarse un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles.

En esta Etapa la Jefatura de Recursos Humanos procederá a realizar la verificación de los candidatos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD). Los candidatos que cuenten con registros vigentes serán excluidos del proceso de selección.



#### IV. ENTREVISTA FINAL

##### Esta evaluación tiene puntaje y es eliminatoria

La Entrevista final se encuentra orientada a analizar la experiencia y otra información relevante del candidato, a fin de tener la certeza que el candidato elegido es el idóneo para cubrir el puesto o la posición concursada.

La Entrevista Final será realizada por el Comité de Selección.

Los miembros del Comité de Selección deberán otorgar un puntaje a cada uno de los candidatos que asistieron a la entrevista.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Final	30.00	40.00

Los candidatos que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 30.00 puntos en la entrevista final, pasarán a la Etapa de elección.

#### ETAPA DE ELECCIÓN

En esta etapa se elige al candidato más idóneo, de acuerdo a los puntajes acumulados obtenidos hasta la Entrevista Final.

- La Jefatura de Recursos Humanos elaborará el respectivo cuadro de méritos de los candidatos que asistieron a la Entrevista Final
- El candidato GANADOR del Proceso de Selección será aquel que haya obtenido el puntaje acumulado más alto.
- En esta Etapa la Jefatura de Recursos Humanos procederá a realizar la verificación de los candidatos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC). Los candidatos que cuenten con registros vigentes serán excluidos del proceso de selección.
- Los candidatos que no resulten ganadores, serán considerados como ACCESITARIOS, de acuerdo al orden de mérito. Sólo se considerará un Accesitario por posiciones convocadas.

En caso que culminadas las evaluaciones exista empate de dos o más candidatos, se considerará como ganador del proceso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la Entrevista Final.

En caso que el ganador del correspondiente proceso de selección no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la entidad o no hubiera superado el periodo de prueba, la entidad puede o no cubrir el puesto con el accesitario.

La condición de Accesitario sólo es de aplicación respecto del puesto convocado y se extingue automáticamente en los casos en que el ganador del puesto supere el periodo de prueba o a los seis (06) meses de concluido el proceso.

La Jefatura de Recursos Humanos publicará el Resultado Final del Proceso de Selección



### PUNTAJES MÍNIMOS Y MÁXIMOS APROBATORIOS

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
De Conocimientos	13.00	20.00
Curricular	15.00	25.00
Psicométrica	7.00	15.00
Psicológica	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje
Entrevista Final	30.00	40.00

### BONIFICACIONES

#### Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a lo establecido en la Ley N° 29248, su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso de selección, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del 10% en el **Puntaje Final**.

La asignación de dicha bonificación será otorgada al candidato siempre y cuando éste haya indicado tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en la oportunidad que presentó la documentación sustentatoria (antes de la entrevista final).

POSTULANTE	BONIFICACION
Candidato con Discapacidad	15%

#### Bonificación por Discapacidad

Conforme a lo establecido en el Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, a la persona con discapacidad que haya participado en el proceso de selección, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del 15% sobre el **puntaje final**.

La asignación de dicha bonificación será otorgada al candidato siempre y cuando éste haya indicado tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) y haya adjuntado copia simple del Certificado de Discapacidad respectivo, en la oportunidad que presentó la documentación sustentatoria (antes de la entrevista final).

POSTULANTE	BONIFICACION
Candidato con Discapacidad	15%



### Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel

Conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que poseen la acreditación con la condición de Deportistas Calificados, obtendrán la siguiente bonificación de acuerdo a los 5 siguientes niveles sobre la **evaluación curricular**:

La asignación de dicha bonificación será otorgada al candidato siempre y cuando éste haya indicado tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) y haya adjuntado copia simple de la Acreditación de Deportista Calificado respectiva, en la oportunidad que presentó la documentación sustentatoria (antes de la entrevista final).

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

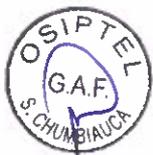
### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El candidato GANADOR, previo al inicio de labores, deberá realizarse el examen médico pre ocupacional en el marco de la Ley N° 29783 y su Reglamento, debiendo obtener la condición de Apto.

El candidato declarado GANADOR deberá suscribir contrato dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se podrá convocar al accesitario para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el accesitario por las mismas consideraciones anteriores, el OSIPTEL declarará desierto el proceso.



## DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### a) Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso será declarado desierto cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos alcancen el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el candidato declarado GANADOR y/o accesitario no suscriben contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.

### b) Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del OSIPTEL.

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

## MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Los mecanismos de impugnación son los establecidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- El cronograma publicado en el portal institucional es tentativo, sujeto a modificaciones sujeto a la entidad. En caso de modificaciones del mismo se publicará un comunicado en la página web.
- La documentación presentada por los postulantes no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.
- Es responsabilidad del postulante y/o del candidato realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del proceso de selección en la página web del OSIPTEL, de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso.
- Las pruebas aplicadas en el desarrollo del proceso de selección, son de uso exclusivo del Osiptel, por lo que no serán entregadas a los candidatos del proceso de selección.
- El candidato deberá presentarse a la hora y en la fecha indicada con 10 minutos de anticipación a cada evaluación programada según cronograma del proceso.
- Los candidatos que se encuentren fuera de Lima, podrán rendir sus evaluaciones en las Oficinas Desconcentradas del OSIPTEL más cercana a su domicilio, previa coordinación al correo electrónico: [convocatoriacas@osiptel.gob.pe](mailto:convocatoriacas@osiptel.gob.pe) o [convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe](mailto:convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe), según corresponda.
- En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.

