ACTA No. 001 BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°024-2018-IPEN/ADMI/REHU

Siendo las 16:00 horas del día 23 de Julio 2018, se reunieron en la Oficina de la Secretaria General los integrantes de la Comisión de Evaluación de Personal para el año 2018; designado por Resolución de Presidencia No. 007-18-IPEN/PRES, encargada de evaluar al personal en los concursos internos y públicos de méritos para cubrir las vacantes de la entidad.

La Agenda de la reunión es:

- Instalación del Comité de Evaluación
- Formulación de las Bases de los Concursos Publico de Méritos N°024-2018-IPEN/ADMI/REHU
- Información general referida al Concurso.

Desarrollo de la Reunión:

- Se procedió a revisar los requisitos mínimos y complementarios, los documentos normativos de gestión de la Institución a fin de elaborar las bases.
- Se definió el Cronograma del Concursos Publico de Méritos N°024-2018-IPEN/ADMI/REHU, para cubrir la plaza vacante de Profesional P-2 (Especialista Administrativo) de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, según siguiente detalle:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
1. Publicación de las Bases en la página web institucional y panel informativo de IPEN.	08 al 14 de Agosto 2018
2. Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en Mesa de Partes de IPEN de Sede Central Av. Canadá N° 1470 – San Borja	08 al 14 de Agosto 2018
SELECCIÓN:	
3. Evaluación de la Hoja de Vida	15-08-2018
4. Publicación de resultados de evaluación de Hoja de Vida en la página web institucional y panel informativo de la Mesa de Partes de IPEN.	16-08-2018
5. Evaluación de conocimientos.	17-08-2018
6. Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	20-08-2018
7. Evaluación Psicológica en el Hospital San José del Callao.	21-08-2018
8. Entrevista Personal en la sede que se indique en el comunicado de la página web institucional.	22-08-2018
PUBLICACION DE RESULTADO	
9. Publicación de Resultados en la página web institucional.	23-08-2018
10. Inicio de Contrato y Asignación de funciones	24 de Agosto al 04 de Setiembre 2018

IPEN
INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 024-2018-IPEN/ADMI/REHU

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto

Regular el procedimiento para seleccionar personal que cubra la plaza en el Cuadro de Asignación de Personal, en el Régimen Laboral de la Actividad Privada según D.L. No. 728; en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

1.2 Finalidad

Cubrir la plaza vacante presupuestada en el cargo estructural **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO** ubicado en el grupo ocupacional Profesional y nivel P-2 (PAP 074 y CAP N° 080) en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

1.3 Alcance

Podrán participar los ciudadanos que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases y que no se encuentren impedidos para contratar con el Estado.

1.4 Régimen Laboral

El Régimen Laboral aplicable es del Sector Privado, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo Nº003-97-TR y modificatorias.

1.5 Base Legal

El Concurso Público de Méritos se rige por los siguientes dispositivos legales:

- Decreto Ley Nº 21875, Ley Orgánica del IPEN.
- Resolución de Presidencia Nº 102-00-IPEN/PR, aprueba el Reglamento Interno de Trabajo.
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo Nº 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Presidencia N°175-16-IPEN/PRES, aprueba el Clasificador de Cargo para la Institución.
- Resolución de Presidencia Nº 304-09-IPEN/PRES, aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF.
- Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2016-SERVIR-PE- Directiva Nº 002-2016-Servir/GDSRH, Modificado por la Resolución de Presidencia N° 314-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR-PE – Directiva N°001-2015-SERVIR/GPGSC.
- Resolución de Presidencia No. 070-14-IPEN/PRES, aprueba el Manual No. 039 Manual de Selección y Evaluación de Personal en los Concursos Interno y Público de Méritos.
- Resolución de Presidencia N° 056-18 IPEN/PRES, Aprueba el reordenamiento de cargos del Cuadro de Asignación de Personal – CAP Provisional.
- Resolución de Presidencia Nº 129-18-IPEN/PRES, aprueba el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.
- Resolución de Presidencia N° 007-18-IPEN/PRES, que designa la Comisión de Evaluación de Personal para el periodo 2018.

IPEN
INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

1.6 Del Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente bases del concurso son de cumplimiento obligatorio para los postulantes, así como para los miembros del comité de Evaluación que tendrán bajo su responsabilidad la convocatoria y ejecución del proceso para la contratación de personal dentro del ámbito de la Ley de Servicio Civil.

II. PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO

Las convocatorias para los concursos públicos de méritos constan de actividades que se desarrollan en cada etapa, estando a cargo del proceso el Comité Selección designado mediante Resolución de Presidencia No 007-18-IPEN/PRES.

2.1 Cronograma

Para el caso de Concurso Público Méritos se regirán por un cronograma y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB, asimismo cualquier información adicional que esté relacionada a los concursos públicos de méritos, por lo que es responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso.

En el aviso de publicación de resultados de cada etapa se anunciara la fecha y hora de la siguiente etapa.

Si el cronograma sufre alguna modificación se dará a conocer oportunamente en la página web.

La publicación del cronograma se realizará de la siguiente manera:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23-07-2018
CONVOCATORIA	
1. Publicación de las Bases en la página web institucional y panel informativo de IPEN.	08 al 14 de Agosto 2018
2. Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en Mesa de Partes de IPEN de Sede Central Av. Canadá N° 1470 – San Borja	08 al 14 de Agosto 2018
SELECCIÓN:	
3. Evaluación de la Hoja de Vida	15-08-2018
4. Publicación de resultados de evaluación de Hoja de Vida en la página web institucional y panel informativo de la Mesa de Partes de IPEN.	16-08-2018
5. Evaluación de conocimientos.	17-08-2018
6. Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	20-08-2018
7. Evaluación Psicológica en el Hospital San José del Callao.	21-08-2018
8. Entrevista Personal en la sede que se indique en el comunicado de la página web institucional.	22-08-2018
PUBLICACION DE RESULTADO	
9. Publicación de Resultados en la página web institucional.	23-08-2018
10. Inicio de Contrato y Asignación de funciones	24 de Agosto al 04 de Setiembre 2018

2.2 De los Postulantes al Concurso

Pueden Participar como postulantes al concurso Público de Méritos los ciudadanos peruanos que acrediten reunir los requisitos propios de los cargos que se encuentran en concurso en cumplimiento de las presentes bases del concurso Público de Méritos y las normas específicas.

2.3 Archivo Documental

Es responsabilidad del Comité de selección, la custodia y tenencia de los documentos que se originen durante las Etapas del concurso.

Concluido los procesos, la documentación referida en el párrafo anterior, será foliada y entregada a la Unidad de Recursos Humanos para su archivo definitivo.

2.4 Información de la Plaza

- Cargo Estructural : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
- Grupo Ocupacional : Profesional
- Nivel remunerativo : P-2
- Remuneración : S/ 5,250.00 (Cinco Mil Doscientos Cincuenta y 00/100 Soles).
- Unidad orgánica : en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
- Fuente de Financiamiento:

  La fuente de financiamiento de la plaza es a través de Recursos Ordinarios del Tesoro Público, Partida 01.00 Remuneraciones del Presupuesto del Pliego 220 - Instituto Peruano de Energía Nuclear.

Requisitos de la plaza:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	**Requisito Mínimo:** Experiencia Profesional de 02 años.
	Requisito Complementario: experiencia profesional de 04 años de los cuales 02 deben ser en Gestión de uno o más sistemas de la administración pública.
Cursos y/o estudios de especialización	**Requisito Complementario:** Estudios de especialización en relación con las funciones de la Unidad Orgánica donde desarrollara sus actividades, conocimiento del Idioma Ingles. **Requisito Mínimo**: conocimiento de ofimática.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	**Requisito Mínimo**: Bachiller o Título profesional en ciencias, ingeniería, administración, economía o contabilidad.
	Requisito complementario: Grado académico de Magister o Doctor.

Funciones del cargo

- Brindar asesoría Tecnica a las unidades orgánicas del IPEN sobre consultas relacionadas al conjunto de procesos de gestión de la incorporación y gestión de la administración de personas del Subsistema de gestión del empleo y los demás subsistemas que integran el sistema de administración de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Coordinar y/o monitorear por encargo del jefe inmediato los procesos de los subsistemas del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Coordinar y proponer la implementación, modificación y/o actualización de los documentos de gestión, normas, directivas, procesos y/o procedimientos para el Sistema Administrativo de

gestión de Recursos Humanos del IPEN de acuerdo a la normativa vigente y a lo establecido por SERVIR.

- Brindar asesoría técnica al comité de evaluación para la selección de personal, a fin de elegir al personal idóneo para los puestos convocados por el IPEN, tomando en cuenta lo señalado en la DIRECTIVA Nº 002-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Coordinar y/o Ejecutar el Proceso de Gestión de Incorporación del personal en sus diferentes modalidades (D.L. 728, D.L. 1057 (CAS) y la Ley N° 30057) que incluye la selección, vinculación, periodo de prueba y registro; así como coordinar su inducción.
- Revisar, evaluar y/o diseñar los perfiles de puestos, coordinando con las oficinas y/o áreas el llenado de los formatos correspondientes; así como recopilar información para la elaboración y actualización de los mismos, DIRECTIVA N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formalización del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Coordinar y supervisar el proceso de administración de Personas que incluye la administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento y desvinculación, así como, coordinar con la secretaria técnica de los órganos instructores respecto a la situación de los procedimientos disciplinarios.
- Coordinar, Orientar y realizar seguimiento en la emisión de los contratos y addendas del personal CAS, del Registro de Vacaciones, Licencias y/o permisos de salud o especiales del acervo y custodia de los legajos, entre otros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Emitir Opinión Tecnica y realizar las coordinaciones a que hubiera lugar respecto a la absolución de consultas referidas a los procesos de Gestión de la Incorporación y gestión de la Administracion de personas del Subsistema de gestión del Empleo de acuerdo a la normatividad vigente y la Ley del Servicio Civil.
- Participar en lo corresponda en el proceso de transito de la entidad al régimen del SERVICIO CIVIL.
- Participar en reuniones de trabajo encomendados por el jefe inmediato.
- otras funciones que le asigne el jefe de Recursos Humanos, afines al puesto.

2.5 Presentación Curriculum Vitae

Los postulantes presentarán sus solicitudes, Currículo Vitae (FICHA DE POSTULACION) documentados con fotocopias simples, documentado; de acuerdo a las pautas que a continuación se detallan caso contrario no se aceptara la postulación:

- Requisitos para Postular
  a) Declaración de voluntad del postulante, Según Anexo N°1.
  b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
  c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
  d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
  e) Los demás que se señale para cada concurso.

- Los postulantes deberán presentar **un expediente obligatoriamente foliado y firmado en cada página, de no encontrarse los documentos foliados el postulante no calificara y no continuara el proceso de selección:**

  Orden de presentación
  a) FICHA DE POSTULACION
  b) Anexo Nº 1.
  c) Anexo Nº 2.
  d) Anexo Nº 3.
  e) Anexo Nº 4.
  f) Anexo Nº 5.

- Forma de Presentación

Los expedientes se presentarán en sobre cerrado, el que se rotulará de la forma siguiente:

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº -2018-IPEN/..... /....
NOMBRE DEL POSTULANTE:.....
Señores COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO PUBLICO Instituto Peruano de Energía Nuclear Presente.-

- Recepción de Expedientes

Los expedientes se recepcionarán según Cronograma del Proceso, en la Mesa de Partes de las sedes institucionales; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

III. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION

3.1 Verificación de Requisitos Mínimos

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los mismos.

El resultado de la evaluación de esta fase tendrá la siguiente calificación:

a. **CALIFICA.** Cuando el postulante cumple con los requisitos mínimos de la convocatoria
b. **NO CALIFICA.** Cuando el postulante no cumple con los requisitos mínimos de la convocatoria y no continuara el proceso.

Los postulantes que se presenten a más de un proceso simultáneamente quedaran Descalificados, esta actividad es eliminatoria y no cuenta con puntaje.

3.2 Evaluación de los Postulantes

Las evaluaciones durante el proceso de selección son eliminatorias, es decir, que si los postulantes no alcanzan los puntajes mínimos establecidos para cada una de las evaluaciones, este queda fuera del concurso.

3.3 Evaluación Curricular

- En esta etapa se evaluara la documentación referida a su formación académica acordes a la naturaleza del cargo, las funciones a desempeñar, capacitación y experiencia **TIENE PUNTAJE Y TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO.**
- Toda experiencia profesional y laboral, así como capacitación, debe ser sustentada con constancias de trabajo y diplomas u otro documento similar, según sea el caso.
- Para el caso de los profesionales, la experiencia profesional se tomará en cuenta desde prácticas profesionales en la condición de egresado y/o bachiller.
- **Los factores de evaluación para este proceso están relacionados con las funciones específicas de la plaza a ser cubierta.**

Comprende los siguientes aspectos:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE FICHA DE POSTULACION		-	**CALIFICA/NO CALIFICA**	
EVALUACIÓN CURRICULAR		**30%**		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios				
a.	Cumple con el grado académico mínimo requerido.	4.50	**4.50**	
b.	Cuenta con el requisito complementario requerido.	7.20		**7.20**
Cursos y/o estudios de especialización				
a.	Cuenta como mínimo con 01 curso, programa de especialización y/o publicaciones indexadas, relacionada con las funciones específicas.	3.00	**3.00**	
b.	Tiene 2 o más cursos, programas de especialización y/o publicaciones indexadas relacionada con las funciones específicas.	5.40		**5.40**
Experiencia General				
a.	Cumple con el mínimo requerido (02 años de Experiencia Profesional).	4.50	**4.50**	
b.	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido.	7.20		**7.20**
Experiencia Complementaria				
a.	Cuenta con 2 años de experiencia Profesional en Gestión de uno o más sistemas de la administración pública.	3.00	**3.00**	
b.	Tiene 3 a más años de experiencia Profesional en Gestión de uno o más sistemas de la administración pública.	4.20		**4.20**
Otras Consideraciones del Comité		**5%**		
Curso y/o especialización en Gestión de RRHH no Menor de 120 Horas" **(a)**		1.50	**Σ(a+b+c)=6**	
Curso y/o especialización en Selección de personal y Gestión de Personas por Indicadores no menor de 120 Horas. **(b)**		2.40		
Curso y/o especialización en CPE, CAP/CAP-Provisional, Perfiles de Puesto, Mapeo de Puestos y Dimensionamiento. **(c)**		2.10		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			**21.00**	**30.00**
CONOCIMIENTO		**30%**	**21.00**	**30.00**
ENTREVISTA		**40%**	**28.00**	**40.00**
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**70.00**	**100.00**

Consideraciones a Tener en Cuenta

Los postulantes que alcancen los cinco primeros puntajes más altos (mayores o iguales al mínimo), pasaran a la siguiente etapa de evaluación en caso las vacantes sea mayor a uno tómese en cuenta lo siguiente:

N° VACANTES	NUMERO DE APTOS POSTULANTES/VACANTES
Una vacante	5 postulantes con mayores puntajes
Dos Vacantes	6 postulantes con mayores puntajes
Tres Vacantes	7 postulantes con mayores puntajes
Cuatro Vacantes	8 postulantes con mayores puntajes

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el máximo puntaje en el respectivo orden de mérito.

3.4 Evaluación de Conocimiento

Las evaluaciones de conocimientos están orientadas a medir las aptitudes, habilidades y/o coeficiente intelectual de los candidatos, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, las cuales deben ser definidas en función de las especificaciones del perfil, Tiene Puntaje y es de carácter eliminatorio.

Esta evaluación es aplicable para los puestos (Plazas vacante) que la entidad lo estime conveniente de manera excepcional.

3.5 Evaluación Psicológica

Esta evaluación es de Carácter referencial y tiene como objeto medir los rasgos de personalidad del postulante a través de instrumentos o técnicas, las pruebas que se aplican en esta evaluación, no comprenden diagnostico psiquiátrico **NO TIENE PUNTAJE y NO ES ELIMINATORIO**, siempre que el postulante realice la prueba, caso contrario se consignara el termino **DESCALIFICADO** por la inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Esta evaluación es aplicable para los puestos que la entidad lo estime conveniente de manera excepcional.

3.6 Entrevista Personal

La entrevista personal será realizado por el comité de Selección y tiene como objeto evaluar la experiencia con relación al perfil, conocimientos, habilidades, competencias compromiso del candidato necesarias para el puesto.

Solo acceden a la entrevista final los candidatos que superen el puntaje mínimo en cada una de las evaluaciones preliminares.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito no fuera posible llevarse a cabo en la sede programada, la variación del lugar será comunicada oportunamente.

La relación de postulantes evaluados en cada etapa, será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida en el cronograma.

4. PUNTAJE DE LAS ETAPAS DE EVALUACION

PARA LOS PUESTOS SUJETOS A EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICA:

Para los puestos que se establezca realizar la evaluación de conocimiento, el puntaje mínimo y máximo para cada etapa de evaluación del proceso de selección, se define según el detalle siguiente:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXINO
Evaluación curricular	30%	21	30
Evaluación de conocimientos	30%	21	30
Evaluación Psicológica	No tiene	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista personal	40%	28	40
Total	**100%**	**70**	**100**

5. DE LAS BONIFICACIONES

5.1. Bonificación por Discapacidad.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 29973, Ley General de la Persona con discapacidad, que cumplan con los requisitos del cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrá una bonificación del 15% (quince por ciento) del puntaje final.

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por CONADIS debidamente adjuntado en su currículum vitae.

5.2. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 061-2010/SERVIR, aquellos postulantes que superen todas las etapas del concurso recibirán una bonificación

del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum y adjuntado al mismo copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

6. RESULTADO DEL PROCESO Y PUNTAJE FINAL

En esta etapa se elige al candidato más idóneo para ser declarado ganador deberá haber aprobado todas las etapas del proceso y se tomara en cuenta los siguientes criterios:

El candidato que obtenga el puntaje acumulado más alto para puestos sujetos a evaluación de conocimientos y psicológica, siempre que haya alcanzado o superado el acumulado de 70 puntos será considerado como **"GANADOR"** del concurso Público de Méritos.

Los resultados del concurso Público de Méritos, serán publicados en la página web Institucional, consignando los nombres de los candidatos en orden de mérito así como los puntajes obtenidos. En caso de empate se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia o especialización en cargos similares al puesto requerido.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el comité de selección o por la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda.

En caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante, se procederá a su separación inmediata del proceso de selección.

PARA LOS PUESTO CON EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICA

El Cálculo del Puntaje Final se realizara de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO (P)	PUNTAJE ASIGNADO
Evaluación curricular	30%	E1
Evaluación de conocimientos	30%	E2
Evaluación Psicológica	No tiene	No tiene puntaje
Entrevista personal	40%	E3
Puntaje Total=PT	**100%**	**E1+E2+E3**

Dónde:

E3, se ajustara según lo señalado en el literal 5.2 del punto 5 de las presentes bases de corresponder.
PT; se ajustara según lo señalado en el literal 5.1 del punto 5 de las presentes bases de corresponder.

7. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

7.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

i. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
ii. Cuando cumplidos los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

IPEN
INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR

7.2. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

i. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
ii. Otras razones debidamente justificadas.

8. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

a) El candidato declarado ganador como resultado de los concursos públicos de méritos suscribirá su contrato en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
b) Si vencido el plazo el candidato no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, de no suscribirse a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.
c) Los candidatos que resulten ganadores del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar: Carta de Renuncia en la que se soliciten a la Unidad de Recursos Humanos darle de baja a su registro en el Modulo de Gestión de Recursos Humanos MEF.
d) Para que los Ganadores puedan incorporarse a un puesto se requiere:

- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles, por delitos dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5° de la Ley N° 30353.
- Tener Nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las Leyes, cuando corresponda.

Estos requisitos deberán ser verificados antes de producirse la decisión final del proceso de selección.
El ganador del concurso publico de méritos, está obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad y de adjuntar los documentos que se soliciten, bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso que este se haya suscrito.
El ganador es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

9. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERA MOTIVO DE DESCALIFICACION:

a) Cada una de las etapas de Selección es cancelatoria y eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.
b) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes por formar parte del expediente de proceso.
c) Los postulantes que no acrediten con copias simples legibles y sin enmendaduras, los diplomas, constancias de estudios realizados, certificados de trabajo y/o constancias laborales de los requisitos mínimos exigidos o no adjunten los anexos y declaraciones juradas llenadas y firmadas, será calificados con la denominación NO CALIFICAN.

d) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberán presentar tanto la resolución de inicio de designación como la del cese del mismo, las constancias y certificados de trabajo deben acreditar la permanencia en el cargo /puesto (inicio y fin de la relación laboral). Caso contrario será excluida de la calificación de dicho documento.

e) La experiencia profesional se computa a partir de las prácticas profesionales en la condición de egresado y/o bachiller.

f) Para los casos donde se requieren formación técnica y/o profesional (solo Primaria o Secundaria), se contara cualquier experiencia profesional.

g) Solo se consideran los programas de especialización y diplomados, que son orientados a desarrollo de determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral del postulante, deben de acreditarse con certificados y constancias con no menos de 90 horas de duración.

h) Solo se consideran cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, que son capacitaciones en materia específica afines a las funciones principales del puesto, se deben de acreditar con certificados y constancias con no menos de 12 horas de duración.

i) Los Títulos Universitarios, Grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán de ser registrados ante Servir.

j) La información y documentos proporcionados por los candidatos ganadores o accesitarios deberán de ser verdaderos, en caso de constatarse información o documentos falsos, se procederá a la descalificación del seleccionado o resolución de contrato de ser el caso, previo cumplimiento de las formalidades de ley, sin perjuicio de las acciones legales y/o penales que pudiera corresponder.

k) En caso de que el candidato se presente a las evaluaciones y entrevistas, fuera del horario establecido no podrá participar en la misma y será excluido del proceso.

10. MECANISMOS DE IMPUGNACION

Se interpondrá al día siguiente de la fecha de publicación de los resultados del concurso, ante el comité de selección o quien haga sus veces de conducir el proceso de convocatoria, el mismo que será entregado en mesa de partes ubicada en la Av. Canadá N° 1470 – San Borja.

Lima,