

PROCESO CAS N° 036-2020-IPEN

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Peruano de Energía Nuclear

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, según como se indica a continuación:

SERVICIO SOLICITADO	ORGANO SOLICITANTE	N° POSICIONES
Analista en Contrataciones	Unidad de Logística	1

NOTA: El perfil del puesto, funciones a desarrollar, remuneración mensual, lugar de prestación del servicio, duración del contrato y otras condiciones esenciales del servicio a contratar, se detallan en los numerales II, III y IV.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. BASE LEGAL:

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- h) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- i) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- j) Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.
- k) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 (16 de abril al 30 de marzo)
- l) Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020 (31 de marzo al 12 de abril)
- m) Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y 135-2020-PCM.

- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Requisito Mínimo: Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería industrial.
Experiencia	<p>Experiencia General mínima: 05 años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica en la función o materia mínima: 04 años de experiencia en funciones relacionadas a la gestión de abastecimiento.</p> <p>Experiencia Específica en el sector público mínima: 03 años de experiencia en el órgano encargado de las contrataciones del estado.</p>
Cursos y/o estudios de especialización.	<p>Diplomado en Contrataciones del Estado y otros relacionados a las funciones a desarrollar.</p> <p>Requisito adicional: Certificación vigente emitido por el OSCE mínimo nivel intermedio.</p>
Competencias.	Análisis, creatividad, organización de información, comunicación oral, orden.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<p>Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA MEF, Compras por catálogo, sistemas administrativos de abastecimiento y presupuesto.</p> <p>Conocimientos Ofimática: Nivel Básico</p> <p>Conocimiento de Idiomas: No aplica</p>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Revisar los requerimientos y/o expedientes de contrataciones sin procedimientos menores a ocho (08) UITs de los Órganos y Unidades Orgánicas del IPEN para el cumplimiento de sus objetivos.
2. Efectuar estudios de posibilidades que ofrece el mercado, en función a los pedidos y características de los bienes y servicios que requieran que sean menores a ocho (08) UITs, para la determinación del valor de la contratación.
3. Atender las adquisiciones de bienes a través del catálogo de Acuerdo Marco para abastecer las necesidades programadas por las áreas usuarias.
4. Realizar seguimiento del área funcional de programación de los consolidados derivados de los pedidos de bienes o servicios, a fin que se emita y notifique la orden de compra o servicio.
5. Elaborar documentos a las áreas usuarias con el fin de dar conformidad a los entregables remitidos por los contratistas.
6. Consolidar el expediente completo con el fin de proceder a remitir a la Unidad de Contabilidad para el pago correspondiente. (Copia y escaneo de la documentación).
7. Certificar expedientes de contrataciones sin procedimientos menores a ocho (08) UITs que se encuentran habilitadas presupuestalmente para la emisión de las órdenes de compra y de servicios.
8. Elaborar órdenes de servicios y de compras a fin de dar cumplimiento a los requerimientos menores a ocho (08) UITs.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Canadá N° 1470 – San Borja.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 02 meses.
Remuneración mensual	S/ 5, 500,00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de Trabajo	Mixto

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil 'SERVIR. Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.ipen.gob.pe	15.09.2020 al 28.09.2020	Unidad de Recursos Humanos
1	Postulación y Registro Virtual de la Hoja de Vida: https://forms.gle/3TUazorpubuc4PLi6 – Virtual	A PARTIR DEL 29.09.2020 HASTA EL 05.10.2020	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
2	Evaluación curricular (revisión de la Ficha de Postulación Hoja de Vida y cumplimiento de requisitos para la convocatoria).	06.10.2020	Unidad de Recursos Humanos / Órgano solicitante
3	Publicación de resultados de la Evaluación curricular. en la página web de IPEN – www.ipen.gob.pe	07.10.2020	
4	Evaluación de conocimientos – Virtual	09.10.2020	
5	Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos en la página web de IPEN – www.ipen.gob.pe	12.10.2020	
6	Entrevista Personal – Virtual	13.10.2020	
7	Publicación de los resultados finales en la página web de IPEN – www.ipen.gob.pe	14.10.2020	Unidad de Recursos Humanos - Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del Contrato.	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil.	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de Labores	HASTA EL 21.10.2020	

VI. POSTULACIÓN VIRTUAL Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Podrán participar todas las personas que consideren cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria publicada; para ello los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán de **ingresar y registrar su postulación en las fechas y el link señalado en el cronograma de las bases, debiendo adjuntar en el mismo la Ficha de Postulación Hoja de Vida, los documentos que sustenten cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil y las declaraciones juradas (Anexo 01 al 07)** que estará disponible en página institucional, <http://www.ipen.gob.pe>.

Los interesados deberán de adjuntar en el link señalado, **la Ficha de Postulación Hoja de Vida, los documentos que sustenten cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil y las declaraciones juradas (Anexo 01 al 07)** de manera obligatoria en un solo archivo como formato PDF en el siguiente orden:

- ✓ Ficha Postulación Hoja de Vida (**el postulante consigna el código de la convocatoria y sus apellidos y nombres**).
- ✓ Documentos que sustenten cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil.
- ✓ Declaraciones Juradas Anexo del N° 01 al 07. (**firmado y con impresión dactilar**).

La Ficha de Postulación Hoja de Vida, los documentos que sustenten cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil y las declaraciones juradas (Anexo 01 al 07) adjuntadas y consignadas, deberán ser legibles y en el orden señalado en el párrafo anterior, dado que cualquier documento que no cumpla esta condición, invalidará la postulación, y será declarado con la condición **“NO CALIFICA”**.

El/La postulante, deberá considerar las siguientes precisiones para el llenado de la **Ficha de Postulación Hoja de Vida y la presentación de los documentos sustentadores** las mismas que se describen a continuación:

a) Cursos

Los cursos que se declaren en la **Ficha de Postulación Hoja de Vida y los documentos sustentadores** que se presenten deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 horas de duración (**por tanto, se deberá precisar la temática y el número de horas, para ser tomados en cuenta**). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

b) Estudios de Especialización

Los programas de especialización y diplomados son programas de formaciones orientadas a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral los que se declaren en la **Ficha de Postulación Hoja de Vida y los documentos sustentadores** que se presenten deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 90 horas de duración (**por tanto, se deberá precisar la temática y el número de horas, para ser tomados en cuenta**). Se podrán considerar los programas de especialización desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

c) Experiencia Laboral

Conforme establece la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Por lo tanto, el postulante deberá de presentar la constancia de

egresado, caso contrario, su experiencia se computará desde la fecha indicada en el diploma de grado de bachiller o título profesional, según sea el caso.

Asimismo, para el llenado de la **Ficha de Postulación Hoja de Vida y la presentación de los documentos sustentadores** respecto a la Experiencia Laboral deberá de considerar solo los siguientes documentos: **Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, Constancias de Prestación de Servicios u Ordenes de Servicios con su conformidad y/o liquidación de pagos, Resolución Ministerial, Jefatural u otros similares por designación o encargatura de inicio y fin según corresponda. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado que serán precisados en la Ficha de Postulación Hoja de Vida.**

- d) Cabe precisar que, de requerirse en el perfil del puesto, un profesional con Grado Académico o Título Universitario, ésta información podrá ser consultada en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- e) Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
- f) Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales desarrolladas, como experiencia profesional en el marco del Decreto Legislativo N° 1401.
- g) En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.
- h) **El postulante no podrá tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o personal de confianza del IPEN que gocen de facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.**
- i) **El postulante no podrá presentarse a dos convocatorias que tengan el mismo cronograma, de lo contrario quedará automáticamente excluido de los procesos en los cuales se hubiera inscrito.**
- j) Es de entera responsabilidad del postulante tener conocimiento y cumplir con lo establecido, caso contrario será declarado con la condición **“No Califica”**.

El postulante será responsable de los datos consignados en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados antes de la suscripción del contrato. Asimismo, la Entidad podrá realizar la Verificación Posterior que considere necesaria.

VII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y/o etapas, distribuidos de la siguiente manera:

Nº	ETAPAS/ACTIVIDADES DEL PROCESO VIRTUAL	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	21	30	POSTULACIÓN VIRTUAL vía página web (Según el Link https://forms.gle/3TUazorpubuc4PLi6 señalado en el cronograma) Revisión de cumplimiento de requisitos establecidos en el perfil de puesto de los datos consignados en la Ficha de Postulación Hoja de Vida y documentos sustentadores.
a)	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Académico y/o	-	10	
b)	Cursos y/o Estudios de Especialización		-	5	
c)	Experiencia Laboral.		-	15	

2	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	21	30	EVALUACION VIRTUAL
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	28	40	EVALUACION VIRTUAL
a)	Dominio Temático		-	12	
b)	Capacidad Analítica		-	11	
c)	Facilidad de Comunicación		-	9	
d)	Ética y Competencias		-	8	
Puntaje Total			70	100	Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje mínimo de 70 puntos y máximo de 100 puntos.

VIII. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el desarrollo de las etapas de evaluación, están a cargo del comité de selección para incorporar personal bajo el régimen de contratación administrativa CAS, el cual realiza la evaluación objetiva de (el) o (la) candidato (a) en concordancia con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. Cada sub etapa es eliminatoria.

Las evaluaciones del Proceso de Selección se desarrollaran de manera virtual y son obligatorias las siguientes sub etapas:

1. Evaluación Curricular Virtual
2. Evaluación de Conocimientos Virtual.
3. Entrevista Personal Virtual.

La selección del personal se sujetará a lo establecido en la presente Base y de corresponder al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, pudiendo resolver cualquier situación que no se encuentre contemplada en las presentes Bases.

Los postulantes serán responsables del seguimiento permanente del cronograma y las etapas de evaluación del proceso:

1. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Consiste en la revisión de la ficha de postulante y de la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, al momento de su postulación.

Criterios de Calificación:

- a) El Comité de Selección para incorporar personal bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) verificará la información consignada en la "**Ficha de Postulación – Hoja de Vida**" y los sustentos correspondientes, respecto al perfil requerido, mediante la "**Evaluación Curricular**", la misma que tiene carácter de declaración jurada, en concordancia con los requisitos mínimos y las precisiones establecidas en la base de la convocatoria.
- b) En caso que los/las candidatos/as no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil serán considerados con la condición "**No Califica**".

- c) Esta sub etapa tiene carácter eliminatorio y solo los/las candidatos/as que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de veintiún (21) puntos o superen esta calificación, serán considerados con la condición “**Califica**” para continuar con la siguiente sub etapa del proceso.
- d) Se publicará en la página web del IPEN, los “**Resultados de la Evaluación Curricular**”, con la relación de los/las candidatos/as que hayan obtenido la condición de “**Califica**” para continuar con la siguiente sub etapa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

EVALUACIONES		VALOR MINIMO	VALOR MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		21 PUNTOS	30 PUNTOS
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE STUDIOS		8	10
1.1	Nivel de estudio mínimo requerido.	8	
1.2	Cuenta con 1 o más grado superior al mínimo requerido.		10
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (*)		3	5
2.1	Cuenta con los Cursos, Certificaciones, talleres, seminarios, foros, conferencias, Programas de Especialización y/o Diplomados y Requisito adicional: Certificación vigente emitido por el OSCE mínimo nivel intermedio. de acuerdo al requisito minino del perfil de puesto.	3	
2.2	Cuenta con 2 o más Cursos, Certificaciones, talleres, seminarios, foros, conferencias, Programas de Especialización y/o Diplomados, adicionales al requisito mínimo del perfil de puesto.		5
EXPERIENCIA GENERAL			
3.1	Mínimo 05 años en el sector público o privado, de acuerdo al requisito minino del perfil de puesto.	CUMPLE/NO CUMPLE	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA ESPECIFICA		10	15
4.1	Experiencia Específica mínima requerida para el puesto en la función o la materia: 04 años de experiencia en funciones relacionadas a la gestión de abastecimiento en el sector público y/o privado de acuerdo al requisito minino del perfil de puesto.	5	
	Experiencia Específica en el sector público: 03 años de experiencia en el órgano encargado de las contrataciones del estado, de acuerdo al requisito minino del perfil de puesto.	5	
4.2	Experiencia Específica mínima requerida para el puesto en la función o la materia: Más de 05 años de experiencia en funciones relacionadas a la gestión de abastecimiento en el sector público y/o privado de acuerdo al requisito minino del perfil de puesto.		7.5
	Experiencia Específica en el sector público: Más de 04 años de experiencia en el órgano encargado de las contrataciones del estado, de acuerdo al requisito minino del perfil de puesto.		7.5

2. DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS VIRTUAL

Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento requeridos en el perfil de puesto, las funciones señaladas y/o conocimientos por medio de una prueba que se desarrollara de manera virtual, el mismo que contendrá un máximo de 20 preguntas objetivas.

El Comité de Selección para incorporar personal bajo el régimen de contratación administrativa de servicios CAS, proporcionará el link de acceso a la plataforma para la evaluación de conocimientos a los correos electrónicos registrados en la **Ficha de Postulación Hoja de Vida** de (los) o (las) candidatos (as) que obtuvieron la condición de “**CALFICA**” en la evaluación curricular, el cual se desarrollará de manera virtual a través del aplicativo Moodle y en el que (los) o (las) candidatos (as) podrán conocer la calificación obtenida al culminar su evaluación respectiva.

Para ello, el/la postulante debe contar con acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet, a efectos de rendir la evaluación de conocimientos.

Criterios de Calificación:

La evaluación de Conocimiento se desarrollara de modo virtual, para lo cual se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- a) La Evaluación de Conocimiento tendrá una duración máxima de 20 minutos.
- b) Cada pregunta de la evaluación de conocimiento tendrá una duración máxima de 1 minuto contados a partir del inicio del mismo.
- c) La evaluación de conocimientos tiene carácter eliminatorio y (los) o (las) candidatos (as) deberán de tener como nota mínima de 14 equivalente veintiún (21) puntos y máxima de 20 equivalente a treinta (30) puntos, para ser considerados con la condición de **"CALIFICA"**
- d) Los/las candidatos/as que obtengan la condición de "Califica" serán convocados a la siguiente sub etapa.
- e) Se publicará en la página web del IPEN, los "Resultados de la Evaluación de Conocimiento". Los/las candidatos/as que hayan obtenido la condición de "Califica" para continuar con la siguiente sub etapa.

3. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Esta sub etapa será desarrollada de modo Virtual y se evaluarán el dominio temático, la capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética y competencias del candidato/a relacionados con el perfil al cual postula.

El comité de selección para incorporar personal bajo el régimen de contratación administrativa servicios CAS proporcionará a los correos electrónicos de (los) o (las) candidatos (as) que obtuvieron la condición "CALIFICA" el link de acceso para la entrevista personal, el cual se desarrollará de manera virtual a través del aplicativo ZOOM.

Para ello, el/la postulante debe contar con acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet, a efectos de rendir la evaluación de conocimientos.

Los/ las candidatos (as) previo al inicio de la entrevista personal deberán de descargar el aplicativo ZOOM y posteriormente deberán ingresar al link proporcionado en sus respectivos correos electrónicos a efectos de iniciar la entrevista personal a través del mencionado aplicativo, en la hora y fecha indicadas. El/la candidata(a) que no se presente a la entrevista, será eliminado del proceso selección.

La Unidad de Recursos Humanos realizara las pruebas de funcionalidad del aplicativo ZOOM dos (02) horas antes del inicio de la entrevista personal.

Criterios de Calificación:

La evaluación de Entrevista Personal se desarrollara de modo virtual, para lo cual se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- a) El/la candidato/a deberá presentarse quince (15) minutos antes de la hora citada para la entrevista. De no presentarse a la hora indicada quedará automáticamente eliminado/a del proceso.
- b) El puntaje de la sub etapa se obtiene del promedio de la calificación efectuada por cada uno de los dos (02) integrantes del Comité de Selección.
- c) Los/las candidatos/as entrevistados/as deberán de tener como puntuación mínima de veintiocho (28) puntos y máxima cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- d) El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de elección haciendo público los resultados finales.

IX. CUADRO DE MÉRITOS

El Cuadro de méritos se elaborara solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal.

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	No corresponde	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Bonificación al personal licenciado de las FFAA. (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Bonificación a la persona con Discapacidad y Bonificación al personal licenciado de las FFAA (+25%)	= Puntaje Final

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de Deportistas Calificados de Alto Rendimiento, de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.

De la Elección

El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR"** de la convocatoria.

En el caso que dos o más candidatos obtengan el mismo puntaje final, se determina el orden de prelación aplicando los siguientes criterios:

Primer Orden:

El que obtenga mayor puntaje en la etapa de entrevista personal

Segundo Orden:

El que obtenga mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos

Tercer Orden:

El que obtenga mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular

Los candidatos que hayan obtenido como mínimo 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.

Comunicación de Resultado final

La Unidad de Recursos Humanos, publicará los resultados finales de la convocatoria en el portal institucional del IPEN.

La Unidad de Recursos Humanos se pondrá en contacto con el (la) GANADOR (A) del proceso de selección o el (la) ACCESITARIO(A), de corresponder, a través del correo institucional, refiriéndole los resultados del proceso brindándole información necesaria para la suscripción y registro del contrato de acuerdo a lo señalado en el "Resultado Final".

Suscripción y Registro del Contrato

La Unidad de Recursos Humanos remite al correo electrónico, de (el) o (la) candidato (a) declarado (a) GANADOR (A), la documentación requerida para la suscripción del contrato. El documento debe suscribirse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Asimismo, durante ese plazo (el) o (la) candidato (a) declarado (a) **GANADOR (A)** deberá presentar al correo electrónico proporcionado por la entidad; la documentación sustentadora declarada en la **FICHA DE POSTULACIÓN HOJA DE VIDA** y la Ficha de Datos Personales con sus respectivas Declaraciones Juradas proporcionadas por la Unidad de Recursos Humanos, toda la documentación presentada será validado antes de la suscripción del contrato, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

El período de prueba es de tres (03) meses, la entidad puede extinguir el contrato CAS, dentro del periodo de prueba al observar que el contratado no se adecúa al puesto; para ello, el Jefe inmediato a cargo del/la servidor/a comunicará a la Unidad de Recursos Humanos, que el contratado no superó el período de prueba para ocupar el puesto.

Por otra parte, la regularización física de la documentación sustentadora declarada en la **FICHA DE POSTULACIÓN HOJA DE VIDA**, será presentada a la Unidad de Recursos Humanos de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento en la oportunidad que indique la Unidad de Recursos Humanos.

Si el candidato declarado “**GANADOR**” en el proceso de selección, no presenta la información requerida dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, por causas objetivas imputables a su persona, la Unidad de Recursos Humanos declarará Ganador/a al candidato que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente y que tenga la condición de accesitario/a, o declarará desierto el proceso de conformidad con el marco legal. Los accesitarios tendrán dicha condición durante un periodo de tres (3) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674 se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

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. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

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

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

***Bonificación a personal licencia de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal**

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por CONADIS.

***Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total**

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de Obtener la bonificación respectiva.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El Comité podrá disponer de manera justificada y pública, la postergación del proceso de selección, debiendo tenerse presente que dicha postergación solo procede hasta antes de la entrevista personal. La reanudación de la etapa seguirá siendo dirigida por el Comité que dispuso la postergación.

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

1. Declaratoria de desierto del proceso de selección:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad hasta antes de la sub etapa de entrevista personal.
- b. Por restricciones presupuestales, generadas hasta antes de la sub etapa de entrevista personal.
- c. Otros supuestos debidamente justificados hasta antes de la sub etapa de entrevista personal.

XII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/ LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS.)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

XIII. MECANISMOS DE IMPUGNACION

- Los postulantes o candidatos/as de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios - CAS, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normativa legal vigente.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases, que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS