CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 728

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

CPM N° 003-2023-IPEN-PPR-PROD

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del Concurso

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos conducentes a la cobertura, mediante Contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, del puesto vacante que se detalla a continuación.

Entidad Pública	Instituto Peruano de Energía Nuclear
Tipo de Proceso	Concurso Público de Méritos para Reemplazo - Plazo Indeterminado
Número del Concurso	CPM N° 003-2023-IPEN-PPR-PROD
Puesto Convocado	**ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE PRODUCTOS**
Órgano/Unidad Orgánica	Direccion de Producción/ Sub Direccion de Operación de la Planta de Produccion.
Posiciones	01
CODIGO CAP	117
CODIGO PAP	109

1.2 Base Legal

GENERAL

Norma	Descripción de la Norma
Ley N° 31564	Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público
Ley N° 27674	Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
Ley N° 27815	Ley de Código de Ética de la Función Pública.
Ley N° 28970	Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
Ley N° 29248	Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
Ley N° 29607	Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
Ley N° 29733	Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022–2017-JUS.
Ley N° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022–2017-JUS.
Ley N° 30057	Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
Ley N° 30220	Ley Universitaria.
Ley N° 30353	Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
Ley N° 30794	Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
Ley Nº 31396	Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales

	como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
Decreto Legislativo N° 1023	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
Decreto Legislativo N° 1246	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
Decreto Legislativo N° 1401	Aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
Decreto Supremo Nº 062-2005-EM	Que aprueba el Reglamento de Organización y funciones - ROF del IPEN.
Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias	Que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Legislativo N° 1401-2018	Aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
Decreto Supremo N° 083-2019-PCM	Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
LEY Nº 31396	Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE	Que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE	Que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 999-2021-SERVIR-PE	Que aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el régimen de la Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0027-2023-SERVIR/PE	Formalizan acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público."

ESPECÍFICAS DE IPEN

Norma	Descripción de la Norma
Resolución de Presidencia N° 352-2018-IPEN/PRES	Que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Peruano de Energía Nuclear y sus modificatorias.
Resolución de Presidencia N° 034-2021-IPEN/PRES	Aprueba el reordenamiento de cargos para Asignación de Personal - CAP Provisional.
Resolución de presidencia N° 0090-2023-IPEN/PRES	Aprueba la versión 2 de la Directiva Nº 008-2022-IPEN/ADMI "Proceso de Selección para los Contratos bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728"
Resolución de Gerencia General N° 003-2023-GRAL	Aprueba la modificación del anexo N° 1 y Anexo N° 2 del manual de perfiles de puesto, del Instituto Peruano de Energía Nuclear.

- Las demás disposiciones que resulten aplicables.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.3 Requisitos para la incorporación por Concurso Público de Méritos

El presente Concurso Público de Méritos se regirá por los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades y podrán postular todos/as aquellos/as ciudadanos/as que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto, para lo cual tomarán en cuenta las disposiciones que se establezcan en las presentes bases, debiendo cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728:

a. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
b. Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
e. 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.
f. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM).
g. Tener nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
h. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.4 Etapas de Evaluación:

N°	ETAPAS DE EVALUACIONES
1	**Etapa de Convocatoria y Reclutamiento.**
2	**Etapa de Evaluación y resultados.**
3	**Etapa de Elección y resultados del proceso.**

1.5 Evaluaciones dentro del proceso:

EVALUACIONES	APLICABLES EN EL PRESENTE PROCESO
Evaluación Curricular	**SI**
Evaluación de Conocimientos	**SI**
Evaluación Psicológica	**SI**
Entrevista Final	**SI**

1.6 Disposiciones a tener en cuenta por las/los postulantes del presente concurso:

Las/Los postulantes deben considerar lo siguiente:

a. Enviar la información requerida durante cada una de las etapas del proceso en las fechas y horas determinadas según el cronograma y la modalidad establecida en la presente base por el IPEN.
b. En la etapa de Evaluación Curricular los/as postulantes que hayan obtenido la condición de "**CALIFICA**" en la etapa de reclutamiento, presentarán los documentos que sustenten lo consignado en la Ficha de Postulante. Dicha información deberá ser remitida en la modalidad que se establezca en las presentes bases**.**
c. El/La postulante es responsable 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 declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.

1.7 Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Denominación del Cargo	Especialista en Desarrollo de Productos
Grupo Ocupacional	Profesional
Nivel remunerativo	P-5
Sede	Centro Nuclear (RACSO), ubicado en Av. José Saco Km 13 – Carabayllo- Lima
Pago Mensual	6,200
Horario	7:30am – 16:15pm
Disponibilidad del puesto	Vacante
Período de prueba*	De conformidad con el TUO del Decreto Legislativo N° 728 el periodo de prueba es de 03 meses

El tipo de contratación será de plazo indeterminado.

1.8 Perfil de Puesto

Requisitos Mínimos:
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios • **Requisito Mínimo**: Bachiller o Título profesional en ciencias o ingeniería. **Experiencia Laboral** • **Requisito Mínimo**: Experiencia profesional de 2 años. **Conocimiento Ofimática** • **Requisito Mínimo**: Nivel básico.
Requisitos Complementarios
• Grado académico de magíster o doctor. • Experiencia profesional de 2 años en desarrollo o síntesis de productos. • Experiencia profesional de 4 años, de los cuales 2 deben ser en labores de producción o control de calidad. • idioma inglés Intermedio.
Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto
• Conocimiento actualizado de las Buenas Prácticas de Manufactura.

Habilidades o Competencias
• Compromiso, análisis de problemas, capacidad crítica, orientación al logro, trabajo en equipo, gestión, adaptabilidad, creatividad, autocrítica, facilidad de aprendizaje.
Requisitos Adicionales
• No aplica

Funciones:

1 Llevar a cabo los procesos de producción de radioisótopos, radiofármacos, moléculas marcadas y ARDs en concordancia con los procedimientos establecidos.
2 Participar en los procesos de fabricación, controles en línea, elaboración de registros e informes de producción.
3 Preparar blancos, insumos, materiales y reactivos requeridos para la producción de radioisótopos, radiofármacos y ARDs en función del Programa de Producción establecido.
4 Participar en la elaboración de los documentos del sistema de calidad de la PPR.
5 Formular observaciones y/o recomendaciones y mejoras en la documentación del sistema de aseguramiento de la calidad en la PPR.
6 Participar en actividades de implementación de nuevas técnicas de producción y desarrollo de nuevos productos.
7 Vigilar el mantenimiento de las instalaciones y equipos de los laboratorios de producción.
8 Cumplir y hacer cumplir las BPM y las normas de Protección radiológica y de Seguridad Industrial por el personal a su cargo.
9 Fomentar permanentemente en el personal a su cargo las prácticas de higiene personal y vigilar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la higiene personal.
10 Formular recomendaciones para las mejoras del Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la PPR.
11 Proponer las necesidades de capacitación y participar como instructor para lograr la continua superación del personal a su cargo.
12 Realizar otras funciones específicas que le asigne el Subdirector de Operación de la Planta de Producción, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma del Proceso

El Concurso Público de Méritos (en adelante CPM) se rige por el **siguiente cronograma**:

ETAPAS		ACTIVIDAD	FECHA
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO	CONVOCATORIA	Publicación de la convocatoria en el portal "Talento Perú".	Viernes 12.05.2023
		Difusión en el portal "Talento Perú", página web: el Portal Institucional de IPEN.	Lunes 15.05.2023 al Viernes 26.05.2023
	RECLUTAMIENTO	Postulación a través de la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas (Anexo A y B) en el siguiente enlace de reclutamiento https://forms.gle/xw4T44DB563m9eM79, hasta las 23:59 horas del 02 de mayo de 2023.	Lunes 29.05.2023 al Viernes 02.06.2023
		Publicación de resultados de la revisión de la/s Ficha/s de Postulante/s.	Lunes 05.06.2023
EVALUACION	EVALUACION CURRICULAR	Presentación de los documentos que sustenten lo consignado en la Ficha de Postulante, la modalidad de presentación será establecida por la unidad de recursos humanos.	Martes 06.06.2023 al Miércoles 07.06.2023
		Publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	Jueves 08.06.2023
	EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	Evaluación de Conocimientos.	Martes 13.06.2023
		Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos.	Miércoles 14.06.2023
	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	Evaluación Psicológica.	Viernes 16.06.2023
		Publicación de resultados de los/las postulantes que asistieron a la Evaluación Psicológica.	Viernes 16.06.2023
	ENTREVISTA FINAL	Publicación del Rol de Entrevista Final.	Lunes 19.06.2023
		Entrevista Final.	Martes 20.06.2023 al Miércoles 21.06.2023
		Publicación de resultados de la Entrevista Final.	Jueves 22.06.2023
ELECCIÓN		Publicación de Resultado Final.	Jueves 22.06.2023
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			Viernes 23.06.2023 al Martes 30.06.2023

2.2 Etapas y criterios de Evaluación

2.2.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

2.2.1.1 Fase de Convocatoria

Se realiza en el plazo indicado en el **Cronograma –**del CPM y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- Portal institucional del IPEN durante todo el periodo que dure la fase de reclutamiento; de presentar inconvenientes en el portal institucional se publicará en un lugar accesible y visible al público.
- Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado: Talento Perú, disponible en https://www.servir.gob.pe/talento-peru/.
- Difusión de ofertas laborales a los correos electrónicos proporcionados por el CONADIS

Adicionalmente, se podrá publicar la convocatoria en otros medios de comunicación masiva.

2.2.1.2 Fase de Reclutamiento

Esta fase comprende la revisión del expediente de postulación que contiene la **Ficha del postulante – (Anexo A) y Declaraciones Juradas – (Anexo B)**, en estricta observancia de lo establecido en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el ***TUO de la LPAG***), los cuales **tienen carácter de declaración jurada, encontrándose sujetos a verificación posterior. Estos Anexos deben contener la información requerida y estar firmados en el campo correspondiente dentro de los formatos**, caso contrario el/la postulante será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

Las/los postulantes deben cumplir con las siguientes disposiciones para la presentación:

a) Criterios de la Postulación y forma de Presentación:

La postulación al CPM se realiza a través del siguiente link: https://forms.gle/xw4T44DB563m9eM79, en el mismo se adjuntara obligatoriamente la **Ficha de Postulante (Anexo A) y Declaraciones Juradas - Anexo B**, para ello debe tomar en cuenta las siguientes disposiciones:

1. En la **Ficha de Postulante (Anexo A)**, se debe consignar toda la información requerida respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, y que serán sustentadas mediante documentos en la **etapa de Evaluación Curricular.**
2. La Ficha de Postulante (ANEXO A) tiene carácter de Declaración Jurada por lo cual toda la información contenida es de exclusiva responsabilidad de los/as postulantes y deberá estar firmada. El IPEN tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación y/o sustento de la misma.
3. El envío de la **Ficha de Postulante (Anexo A) y Declaraciones Juradas - Anexo B** debe cumplir con el siguiente formato:

FORMA DE PRESENTACIÓN	INDICACIÓN
Nombre de Archivo	[Número de la Convocatoria] – N° de DNI del postulante
DOCUMENTOS ADJUNTOS	• Para el caso de la etapa de reclutamiento adjuntar **Ficha de Postulante (ANEXO A)** y las **Declaraciones Juradas (ANEXO B)** en un único archivo y en Formato PDF, debidamente firmado en cada uno de los espacios requeridos.

4. Si el/la postulante es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, deberá consignar la información en la sección correspondiente.
5. Si el/la postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá declararlo en la ficha de postulante. Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.
6. Del mismo modo en el caso de deportista calificado de alto nivel por el Instituto Peruano del Deporte, deberá declarar si cuenta con dicha condición al final de la **Ficha de Postulante (Anexo A)** en "Información adicional".
7. **Para el ejercicio de la actividad profesional de la ingeniería: Toda persona que ejerza labores propias de la Ingeniería, requiere: a) Poseer Grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú. b) Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú, en adelante el CIP. c) Estar habilitado por el CIP, según el Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.**
8. **El postulante debe considerar toda la información correspondiente a su formación académica, experiencia laboral general y experiencia específica de corresponder, tomando en cuenta que durante la evaluación curricular se otorga puntaje adicional a lo mínimo requerido en el perfil; para ello, es importante que se tengan en cuenta las definiciones y consideraciones siguientes:**

INFORMACIÓN DEL PERFIL	ASPECTOS REQUERIDOS A TOMAR EN CUENTA
Formación Académica	Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen o procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. Asimismo, deberán declarar en esta misma sección, los grados académicos y títulos profesionales obtenidos a la fecha de postulación.
Experiencia Profesional	El cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública es considerado a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario, considérese egresado o bachiller o titulado en algunos estudios.
Experiencia General	Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. Se contabilizará a partir de la condición del egresado. Por ello, es preciso detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia laboral general.
Conocimiento de Ofimática e Idiomas	Los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones) requerido en el perfil del puesto deben ser declarados por los/las postulantes, en la Ficha de Postulante (Anexo A), siendo indispensable indicar el nivel de conocimientos (básico, intermedio o avanzado) de cada tipo. Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite toda vez que la ficha del postulante tiene carácter de declaración jurada sujeto a verificación posterior.
Estudios de Especialización	Los Cursos/Diplomados/Programas de Especialización, etc., deben registrarse, incluyendo las horas de duración. Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado, para que sean considerador como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil de puesto. En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. Debe precisar si posee estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil. En el caso que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento de algún otro requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido.
Certificado de habilidad, y	Para el ejercicio de la actividad profesional de la ingeniería: Toda persona que ejerza labores propias de la Ingeniería, requiere: a)

ejercicio de la actividad profesional	Poseer Grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú. b) Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú, en adelante el CIP. c) Estar habilitado por el CIP, según el Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.

9. Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los/as postulantes y personas interesadas en el CPM podrán realizarlo a través del correo electrónico SELECCIÓN.IPEN@GMAIL.COM

b) Revisión de las Postulaciones

La Unidad de Recursos Humanos revisará la **Ficha de Postulante (Anexo A) y Declaraciones Juradas – (Anexo B)**, conforme a lo declarado en la misma, considerando la información que corresponda al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, por lo que es eliminatoria y no cuenta con puntaje.

La Unidad de Recursos Humanos revisará si los/as postulantes al CPM, a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en la Ficha de Postulante (Anexo A); y si han cumplido con enviar los documentos que forman parte del expediente de postulación que son la Ficha de Postulante documentado (Anexo A) y Declaraciones Juradas (Anexo B).

Sólo se considerará como presentado aquellos expedientes que contengan la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas.

No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida, aquellas postulaciones que no cumplan lo señalado en el plazo establecido en el cronograma dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del/la postulante.

No serán evaluados los documentos ilegibles de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, considerando al postulante DESCALIFICADO/A del concurso.

Los/as postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
NO CALIFICA	Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
DESCALIFICA	Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la ficha de postulante.

2.2.2 Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados

Los/as postulantes que hayan obtenido la condición de "**CALIFICA**" como resultado de la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto. Cada una de las evaluaciones es eliminatoria. Solo pueden acceder a la siguiente evaluación quienes hayan obtenido la condición "**CALIFICA"** en la evaluación anterior.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

EVALUACIONES	APLICABLES EN EL PRESENTE PROCESO
Evaluación Curricular	**SI**
Evaluación de Conocimientos	**SI**
Evaluación Psicológica	**SI**
Entrevista Final	**SI**

2.2.2.1 Evaluación Curricular

Esta evaluación comprende la revisión de la **Ficha de Postulante (Anexo A)** presentada en la Fase de Reclutamiento **y de la documentación de sustento presentada por los/as postulantes para poder asignar los puntajes (mínimos y adicionales).**

- El/la postulante es responsable de la información registrada en la Ficha de Postulante y de los documentos que lo acrediten presentados para la Evaluación Curricular, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo **EL IPEN**, la misma que formará parte del expediente administrativo del/la postulante ganador/a. Asimismo, los documentos de los/as postulantes con la condición "**NO CALIFICA**", se mantendrán en custodia del IPEN. Ninguna documentación presentada por los/as postulantes será devuelta.
- No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Postulante (Anexo A). **Sólo en el caso de ofimática e idiomas.**
- En caso de que el/la postulante haga uso de documentación con certificación electrónica para sustentar cursos y/o programas de especialización deberá proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.

- Los documentos que deberán presentarse son:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Ficha de Postulante documentado (Anexo A) y Declaraciones Juradas (Anexo B).	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad.
Deportista calificado	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder
Formación Académica	-Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. -Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser

	considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	- Constancias, certificados de trabajo, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (**fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado**), así como cargo o función desarrollada. - El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando fue obtenido dicha condición**. - Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.
Cursos y Programas de Especialización	-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios **deben ser concluidos y cada documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en la Ficha de Postulante** (Anexo A). -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. En el caso de cursos deberán tener una duración mínima de ocho (08) horas si son organizados por disposición de un ente rector. -En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. -De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten 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.
Certificado de habilidad, y ejercicio de la actividad profesional	Para el ejercicio de la actividad profesional de la ingeniería Toda persona que ejerza labores propias de la Ingeniería, requiere: a) Poseer Grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú. b) Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú, en adelante el CIP. c) Estar habilitado por el CIP, según el Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.

a) Consideraciones para la calificación:

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de 21 puntos de un máximo de **30** puntos que serán distribuidos de acuerdo a lo siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS		PUNTAJE MÍNIMO (PT)	PUNTAJE MÁXIMO (PM)
FORMACIÓN ACADÉMICA (a)			
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	**PUNTAJE**	10	
Bachiller o Título profesional en ciencias o ingeniería	10		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (b)			
Años de experiencia profesional general:	**PUNTAJE**	9	
Experiencia profesional de 2 años	9		
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA (c.)			
Conocimiento de Ofimática:	**PUNTAJE**	2	
Procesador de textos; Hojas de cálculo; Programa de presentaciones (Nivel básico)	2		
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**
FORMACIÓN ACADÉMICA (d)			
Grado (s)/situación académica de Magister	**PUNTAJE**	-	**5**
Cuenta con el grado académico de Magister	2		
Grado (s)/situación académica de Doctor	**PUNTAJE**		
Cuenta con el grado académico de Doctor	3		
EXPERIENCIA LABORAL COMPLEMENTARIA (e.)			
Experiencia Complementaria:	**PUNTAJE**	-	**3**
Experiencia profesional de 2 años en desarrollo o síntesis de productos	1		
Experiencia profesional de 4 años, de los cuales 2 deben ser en labores de producción o control de calidad.	2	-	
CONOCIMIENTO DE IDIOMAS/DIALECTOS (f)			
Conocimiento de Idiomas:	**PUNTAJE**	-	**1**
Inglés intermedio	1		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS (g)			
Cursos y Programas de especialización :	**PUNTAJE**	-	**-**
No Aplica	-		
No Aplica	-		
REQUISITO ADICIONAL (h)			
No Aplica	-	-	**-**
CRITERIO DE CALCULO		**PMIN=∑ (a+b+c)**	**PMAX= PMIN + (∑ (d+e+f+g+h))**
PUNTAJE OBTENIDO		**21.00**	**30.00**

En la evaluación, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulante, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.

En caso el/la postulante haya obtenido la condición de "**CALIFICA**" y además presentado el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 3.3 de las Bases.

2.2.2.2 Evaluación de Conocimientos

Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto).

a) De la presentación de los/as postulantes

- De acuerdo a lo estipulado en la Publicación de los resultados de la evaluación curricular, los/as postulantes serán citados para rendir la Evaluación de Conocimientos que será ejecutada por el comité de selección.
- El/la postulante deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en la Publicación de los resultados de la evaluación curricular.

b) Consideraciones para la calificación

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es:

MÍNIMO	14 PUNTOS	Equivale a 21 puntos
MÁXIMO	20 PUNTOS	Equivale a 30 puntos

En esta evaluación, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.2.2.3 Evaluación Psicológica

La evaluación Psicológica está orientada a evaluar aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, obteniendo información general acerca de las características de personalidad (inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía, entre otras). Permite al evaluador comparar los rasgos personales con las competencias/habilidades requeridas para el puesto.

La Evaluación Psicológica es de carácter obligatorio, manteniendo su naturaleza de referencial; los y las postulantes que no participen serán eliminados del concurso.

En esta evaluación, los y las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
ASISTIÓ	Postulante que participa de toda la evaluación psicológica.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.2.2.4 Entrevista Final

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

Consideraciones previas a la entrevista:
Sólo acceden a la entrevista final aquellos/as postulantes que hayan obtenido la condición de "califica" en la evaluación de conocimientos y asistencia en la evaluación Psicológica.

La unidad de recursos humanos podrá realizar la verificación de las referencias laborales de los postulantes, las cuales serán tomadas en cuenta durante la entrevista.

La ejecución de la Entrevista Final será efectuada por el Comité de Selección designado para dicho proceso**.**

- El **Rol de Entrevista Final** y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicada en el Portal Institucional del IPEN indicando las fechas y horarios respectivos según el cronograma.
- La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de 28 puntos de un máximo de **40** puntos. Los **resultados de la entrevista final** serán consignados en una tabla de puntuación.

b) Consideraciones para la calificación
En la entrevista, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
NO ASISTIÓ	Cuando el/la postulante no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.2.2.5 Etapa de Elección y resultados del proceso

En esta etapa, el comité de selección elige al/la postulante idóneo/a para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores de los/as postulantes que alcanzaron la condición de "**CALIFICA**".

Para ello, se calcula el puntaje total que es la sumatoria simple de los puntajes equivalentes de cada evaluación (no se considera la evaluación psicológica).

El puntaje final se determina de la siguiente manera:

PUNTAJE FINAL							
SUMATORIA DE EVALUACIONES					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, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular siempre y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en dicha etapa	**= 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**

Sobre la base del puntaje total obtenido se otorgan las bonificaciones establecidas por ley, según corresponda.

El puntaje final por cada candidato/a resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos decimales, para luego proceder a elegir a los/las ganadores/as y accesitarios/as del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, se declarará a los/las ganadores/as y tantos accesitarios como posiciones convocadas en el concurso público de méritos.

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

a) Primer Orden:
El que obtenga mayor puntaje en la etapa de entrevista personal

b) Segundo Orden:
El que obtenga mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos

c) Tercer Orden:
El que obtenga mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Nº 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

En esta etapa se firma el acta en la que el comité, según corresponda, declara al/la ganador/a del concurso, así como al/la accesitario/a, de corresponder.

Los resultados finales del proceso de selección deben ser publicados en el portal institucional o en el medio utilizado para la publicación de los resultados parciales, según corresponda.

2.2.2.5.1 Resultado Final del proceso

El resultado final del CPM será publicado en el Portal Institucional del Instituto Peruano de Energía Nuclear, conteniendo el nombre de el/la ganador/a del CPM, así como del accesitario, de corresponder.

Asimismo, se remitirá un correo electrónico dirigido a el/la ganador/a, comunicándole los resultados del proceso e invitándolo/a la formalización del mismo.

Posterior a la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional del IPEN, el/la ganador/a del CPM dispone de un **plazo máximo de 05 días posteriores a la publicación de los resultados FINALES** para asumir el puesto para el que fue elegido, o en su defecto, comunicar su desistimiento.

En caso de que el/ la ganador/a del CPM no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con el IPEN dentro del plazo antes señalado, **el IPEN** podrá cubrir el puesto con el/la accesitario/a.

CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

3.1 Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Ésta se realizará en la etapa de Elección. Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, el/la postulante deberá consignar en la Ficha de Postulante (Anexo C) esta información durante la etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

3.2 Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad

Ésta se realizará en la etapa de Elección, siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido. Para ello el postulante deberá, consignar en la Ficha de Postulante (Anexo A) esta información durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3.3 Para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 y 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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

La persona que acceda a esta bonificación deberá acreditar la condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

CAPITULO IV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros.)

4.1. El IPEN se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

4.2. **El IPEN**, podrá acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en la Ficha de Postulante y/o en la presentación de documentación que lo acrediten.

4.3. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual ó físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.
4.4. En caso de que el/la postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el IPEN adopte.
4.5. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del CPM, será automáticamente **DESCALIFICADO**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el IPEN pueda adoptar.
4.6. Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con IPEN, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del CPM participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
4.7. En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación, será **DESCALIFICADO** del CPM en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
4.8. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del TUO de la LPAG, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.
4.9. 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.

CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN

5.1 Consultas y Observaciones

La unidad de Recursos Humanos se encuentra facultada para absolver las consultas de las postulantes realizadas a través del correo electrónico de contacto establecido en los medios de comunicación del proceso. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase reclutamiento y de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, la unidad de Recursos Humanos realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

5.2 Impugnación

Los postulantes podrán impugnar los resultados del CPM presentando ante el comité de seleccion recursos de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso que excluyen al postulante del proceso.
- El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso
- Durante el CPM, el/la postulante puede presentar consultas y solicitar aclaraciones que considere conveniente ante IPEN a través del correo electrónico asignado.

CAPITULO VI: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

6.1 Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley, los miembros del comité, el personal de la unidad de recursos humanos o cualquier servidor/a incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

6.2 Abstención:

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- 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 concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el TUO de la LPAG.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

CAPITULO VII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El CPM se declarará desierto cuando:

a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
b. Ninguna/o de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
c. Ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
d. Ninguna/o de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
e. Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

El CPM se declarará cancelado cuando:

a. La plaza vacante haya sido suprimida.
b. Se presenten restricciones presupuestales.

c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.

VIII ANEXOS

Anexo A: Ficha de Postulante
Anexo B: Declaraciones Juradas

Lima; 12 mayo 2023
COMITÉ DE SELECCIÓN