

Lima,

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° -2017-J/ONPE

VISTOS: el Informe N° 000111-2016-GCPH/ONPE y el Memorando N° 000404-2017-GCPH/ONPE de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano y el Informe N° 000138-2017-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

La Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, Ley N° 26487, en su artículo 21° establece que sus trabajadores estarán sujetos al régimen laboral de la actividad privada, así como que los puestos de trabajo, permanentes o temporales, serán cubiertos por concurso público, salvo los cargos de confianza, conforme a las leyes vigentes, los que no excederán del 10% del total de trabajadores;

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH, todas las entidades de la Administración Pública deben seguir para la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Perfiles de Puestos el esquema propuesto en dicho documento y la metodología desarrollada por SERVIR, establecida en la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP;

En atención de las políticas de mejora continua que la entidad promueve, alineadas a la gestión de calidad en sus procesos, la Gerencia Corporativa de Potencial Humano ha propuesto y sustentado un nuevo Reglamento de Selección de Personal CAP, a fin de optimizar la realización de concursos públicos de méritos en la institución que se encuentre adecuado a la normativa vigente, y a su vez, acorde con la casuística observada en los Concursos Públicos que ha venido llevando a cabo la entidad;

En consecuencia, corresponde aprobar el nuevo Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Acceso al Empleo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y de acuerdo al literal s) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado por la Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Secretaría General y de las Gerencias de Asesoría Jurídica y Corporativa de Potencial Humano;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 108-2009-J/ONPE y sus modificatorias, que aprobó el Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Acceso al Empleo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE.



Artículo Segundo.- Aprobar el Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Acceso al Empleo en la ONPE, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.onpe.gob.pe y en el Portal de Transparencia de la ONPE dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

ADOLFO CARLO MAGNO CASTILLO MEZA
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

ACM/spp/gec/aar

REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL ACCESO AL EMPLEO EN LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Base Legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina nacional de Procesos Electorales.
- c. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- d. Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- e. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f. Ley N°26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- g. Ley N° 27270, Ley Contra Actos de Discriminación
- h. Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- i. Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- j. Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- k. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- l. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- m. Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley N° 29973.
- n. Decreto Supremo N°033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- o. Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 26771.
- p. Decreto Supremo 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley 27588.
- q. Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSERH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, publicada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°050-2016-SERVIR-PE (09MAR2017).
- r. Modificatorias al Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Acceso al Empleo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales:
 - Resolución Jefatural N°0121-2009-J/ONPE (18AGO2009)
Modificación del Art. 15° (Publicación y contenido de la convocatoria), del Art. 16° (Documentación a presentar), y del anexo 2 del reglamento.
 - Resolución Jefatural N°0021-2010-J/ONPE (04FEB2010)
Modificación del Art. 07° (Conformación de la Comisión).
 - Resolución Jefatural N°0025-2010-J/ONPE (10FEB2010)
Precisiones sobre el Art. 07° (Conformación de la Comisión).
 - Resolución Jefatural N°0073-2010-J/ONPE (19ABR2010)
Modificación del Art. 07° (Conformación de la Comisión).
 - Resolución Jefatural N°0210-2010-J/ONPE (15DIC2010)
Modificación del Art. 16° (Documentación a presentar), del Art. 21° (Calificación), del tenor del anexo 2 del reglamento, e incluir una R.M. en el texto de la declaración jurada.

- Resolución Jefatural N°0133-2011-J/ONPE (12JUL2011)
Modificación del Art. 07° (Conformación de la Comisión).
 - Resolución Jefatural N°0059-2012-J/ONPE (02ABR2012)
Modificación del Art. 07° (Conformación de la Comisión).
 - Resolución Jefatural N°0195-2014-J/ONPE (25AGO2014)
Modificación del Art. 07° (Conformación de la Comisión), y modificación de los anexos 1, 2 y 3 del reglamento.
 - Resolución Jefatural N°0307-2014-J/ONPE (29DIC2014)
Modificación del Art. 04° (Propósito), del Art. 12° (Etapas del concurso público), del Art. 16° (Documentos a presentar), del Art. 17° (Evaluación Curricular), del Art. 18° (Selección de los postulantes), del Art. 19° (Evaluación de conocimientos y publicación de resultados), del Art. 20° (Evaluación psicológica y entrevista personal) y del Art. 21° (Calificación).
- s. Todas aquellas disposiciones que por su naturaleza resulten aplicables.

Artículo 2°.- Objetivo y alcance

Establecer las disposiciones y lineamientos para realizar los procesos de selección de personal que requiera la Oficina Nacional de Procesos Electorales (**ONPE**), a través de un Concurso Público de Méritos para ocupar puestos vacantes contenidos en el Cuadro de Asignación de Personal, de acuerdo al perfil requerido por la Entidad.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y observancia por la Comisión del Concurso, las unidades orgánicas de la Entidad, sus funcionarios(as), servidores(as), los(as) postulantes, y en general todos(as) quienes participen o formen parte de los Concursos Públicos de Méritos para el Acceso al Empleo en la ONPE.

Artículo 3°.- Finalidad

Seleccionar a las personas idóneas para el puesto, sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública.

Artículo 4°.- Propósito

Son propósitos del Concurso Público de Méritos:

- a. Cubrir los puestos debidamente previstos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y presupuestado en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de acuerdo a la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y la descripción específica de funciones a nivel de puesto de trabajo, previstas en el Manual de Organización y Funciones (MOF), y en el Clasificador de Cargos de la entidad, debiendo adecuarse a las directivas, opiniones y reglas en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, y que con carácter vinculante, emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- b. Dotar a la institución de personal necesario y adecuado para el desempeño de los puestos, objeto de la Convocatoria, y de este modo, obtener mayor eficiencia en la consecución de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Artículo 5°.- Actividades previas

La convocatoria de Concurso Público de Méritos requerirá previamente:

- a. Que la Gerencia Corporativa de Potencial Humano comunique a los miembros de la Comisión (artículo 8°), la necesidad o disposición de realizar una convocatoria de Concurso Público de Méritos.
- b. Que la Comisión a cargo de la conducción del Concurso (artículo 8°), se reúna y establezca el plan de actividades correspondientes.

Artículo 6°.- Requisitos para postular

Para postular a la ONPE las personas interesadas deberán cumplir lo siguiente:

- a. Registrar su Hoja de Vida a través de los medios que la ONPE ponga a disposición de los(as) postulantes para tal fin (virtuales o de otro tipo), a fin de registrar su información curricular.
- b. Presentar las Declaraciones Juradas firmadas que tenga a bien solicitar la Comisión, a través de la Convocatoria publicada en el Portal Institucional de la ONPE, las cuales contendrán información relacionada con diversas condiciones y requisitos que deben cumplir los(as) postulantes.
- c. Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- d. No poseer impedimentos para contratar con el Estado.
- e. Reunir los requisitos y/o atributos propios del puesto vacante, así como todas las condiciones consignadas en la Convocatoria.

Artículo 7°.- Impedimentos

Se encuentran impedidos de postular a la ONPE:

- a. Los(as) ciudadanos(as) que sean candidatos(as) a cargos de elección popular, o lo hayan sido, dentro de los cuatro (04) años anteriores a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional de la ONPE.
- b. Los(as) ciudadanos(as) que pertenezcan o hayan pertenecido, dentro de los últimos cuatro (04) años anteriores a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional de la ONPE, a una organización política, o que desempeñen cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas o que las hayan desempeñado dentro de los cuatro (04) años anteriores a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional de la ONPE.
- c. Las personas con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y por razón de matrimonio con funcionarios con responsabilidad directiva en la ONPE, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- d. Las personas naturales o representantes de personas jurídicas que mantengan litigio de cualquier naturaleza con la ONPE.
- e. Otras causales que se considere pertinente comunicar, o que exija la normativa vigente.

Artículo 8°.- Conformación de la Comisión

El concurso estará a cargo de una Comisión, que estará conformada de la siguiente manera:

- a. El/la Gerente(a) de Gestión de la Calidad o, en su ausencia, el/la Gerente(a) de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, o la persona que designe la Jefatura Nacional, quien presidirá la Comisión en su representación.
- b. El/la Asesor(a) 1 de la Jefatura Nacional o, en su ausencia, la persona que tenga a bien designar la Jefatura Nacional.
- c. El/la Gerente(a) de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano o, en su ausencia, el/la Gerente de Investigación y Educación Electoral, o la persona que designe la Jefatura Nacional.

El/la Gerente(a) del área usuaria o la persona que éste designe, siempre y cuando tenga nivel de Sub Gerente, participará como miembro ad-hoc de la Comisión, con voz pero sin voto, en la etapa de la Entrevista Personal, a fin de brindar el apoyo necesario, con sus conocimientos técnicos sobre el puesto materia de la Convocatoria, a los miembros titulares de la Comisión en la calificación de dicha etapa del Concurso Público.

Si alguno de los miembros de la Comisión fuera cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno(a) de los(as) postulantes, dicho Miembro deberá manifestarlo expresamente, absteniéndose de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.

La Comisión sesionará válidamente con todos sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría.

La Comisión contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, representada por su Sub Gerente(a), como Secretario(a) Técnico(a), que tendrá a su cargo, las funciones detalladas en el artículo 9° del presente Reglamento.

Artículo 9°.- Funciones de la Comisión y la Secretaría Técnica

Son funciones de la Comisión:

- a. Comunicar al Programa Red CIL Pro empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o a quien disponga la normativa de la materia, sobre las ofertas de puestos públicos que se tengan previsto concursar.
- b. Convocar a Concurso Público de Méritos de los puestos que correspondan, mediante la publicación en un diario de circulación nacional, y/o, en otros medios de comunicación de considerarlo pertinente, así como en el portal institucional de la ONPE. La frecuencia de las publicaciones quedará a criterio de la Comisión.
- c. La Comisión, en atención a circunstancias geográficas o de otra índole, está facultada para elegir otros medios de difusión, tanto para hacer de conocimiento público la realización del concurso, como la publicación de los resultados del mismo.
- d. Conducir todas las etapas del Concurso Público.

- e. Elaborar, modificar, aprobar y/o validar todos los formatos a ser utilizados durante las etapas del Concurso Público.
- f. Llevar a cabo la evaluación y selección de los(as) postulantes.
- g. Disponer las publicaciones que sean necesarias, correspondientes a las diferentes etapas del Concurso Público, así como el nombre completo del ganador o ganadora del Concurso, en el portal institucional de la ONPE, una vez finalizado el proceso de selección.
- h. Resolver en instancia única los reclamos de los(as) postulantes, así como notificar sus decisiones a los(as) interesados(as).
- i. Descalificar a los(as) postulantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- j. Modificar el Cronograma de la Convocatoria, en caso fuera necesario.
- k. Podrá invitar, en caso lo considere pertinente, a un(a) notario(a) o a un representante del Órgano de Control Institucional de la ONPE como veedor(a), durante cualquiera de las etapas del proceso de selección.
- l. Acordar a través de Actas, cualquier cambio, modificación o acción correctiva, que se realice con la finalidad de garantizar que el proceso de selección se desarrolle de manera transparente y adecuada.
- m. Declarar desierto o cancelado un Concurso Público.
- n. Otras inherentes a las funciones encomendadas.

Son funciones de la Secretaría Técnica, por encargo de la Comisión:

- Recibir la documentación presentada por los(as) postulantes.
- Verificar si la documentación presentada cumple con los requisitos mínimos del puesto.
- Brindar apoyo a la Comisión en la evaluación y selección de los postulantes.
- Presentar un informe detallado a la Comisión respecto a los resultados de la evaluación curricular obtenida por los(as) postulantes.
- Consolidar la calificación obtenida por los(as) postulantes en cada etapa.
- Verificar la autenticidad de los documentos que sustentan la formación académica y la experiencia laboral de la persona que resulte ganador(a) de cada concurso.
- Elaborar y consignar en el Libro de Actas de la Comisión de Concursos Públicos de Méritos para el acceso al Empleo en la ONPE, la instalación de la misma, las reuniones celebradas, las deliberaciones y acuerdos, las incidencias de las jornadas de evaluación en sus diferentes etapas, los cuadros de méritos y los resultados en el acta final.
- Custodiar los expedientes y la documentación relacionada con los Concursos Públicos de Méritos convocados por la ONPE.

Artículo 10°.- Mayoría

Cada miembro de la Comisión tiene derecho a un voto. Los acuerdos o decisiones serán adoptados por mayoría.

Artículo 11°.- Recursos contra los acuerdos

Los acuerdos y decisiones que adopte la Comisión son definitivos e inapelables.

CAPÍTULO III

PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Artículo 12°.- Etapas del Concurso Público

Las etapas del concurso son:

- a. Convocatoria.
- b. Evaluación Curricular.
- c. Evaluación de Conocimientos.
- d. Evaluación Psicológica, cuyo resultado es referencial, sin puntaje, pero que se anexará al expediente, a fin que sirva como insumo de información durante la Entrevista Personal.
- e. Entrevista personal.

Las etapas b. y c. del concurso son cancelatorias. Asimismo, la Evaluación Psicológica, sólo se aplicará a los(as) postulantes que hayan aprobado la Evaluación de Conocimientos.

Artículo 13°.- Convocatoria

Para la convocatoria del Concurso Público de Méritos se requiere:

- a. Existencia de un puesto de trabajo debidamente previsto en el Cuadro para Asignación del Personal (CAP) y presupuestado en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- b. Identificación del puesto de trabajo.
- c. Determinación de requisitos mínimos para el puesto.
- d. Determinación de requisitos complementarios precisados por el Órgano usuario.
- e. Establecimiento de criterios de puntuación y puntaje mínimo.
- f. Determinación de remuneración.

Artículo 14°.- Publicación y contenido de la convocatoria

La convocatoria se realizará, en atención a lo establecido en los literales b. y c. del artículo 9° del presente Reglamento.

El aviso de convocatoria, contendrá:

- a. El número del concurso y denominación del puesto correspondiente al puesto vacante y el respectivo Órgano al que pertenece, así como cualquier otra sigla o nomenclatura que la Comisión disponga.
- b. El Cronograma de actividades que la Comisión tenga a bien disponer.
- c. Perfil requerido para el puesto vacante.
- d. El lugar, horario y plazo para la recepción y entrega de los documentos de los postulantes.
- e. Condiciones establecidas para poder postular.
- f. La condición que señala que un postulante sólo podrá concursar a un puesto vacante, en cada convocatoria, salvo que la Comisión señale lo contrario.

- g. Indicaciones sobre la documentación que deberá ser presentada para ser admitido(a) como postulante.
- h. Los siguientes formatos anexos:
 - Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
 - Declaración Jurada sobre antecedentes penales.
 - Declaración Jurada sobre la voluntad de postular bajo las condiciones establecidas.

Los citados anexos estarán disponibles para ser descargados desde el enlace de la Convocatoria en el Portal Institucional de la ONPE, salvo la Comisión establezca otra forma o medio de ponerlos a disposición de los(as) postulantes.

- i. Otras precisiones, que la Comisión considere pertinente comunicar.

Artículo 15°.- Perfil del Puesto

La Comisión, para poder realizar la convocatoria del puesto o puestos respectivos, deberá contar con el perfil correspondiente, que el Órgano usuario enviará formalmente a la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, para cubrir determinado puesto, el cual ha debido ser elaborado adecuándose a las directivas, opiniones y reglas en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, y que con carácter vinculante, haya podido emitir la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

El perfil será aprobado con Resolución Jefatural.

Artículo 16°.- Documentación a presentar

1. Toda persona interesada en postular a un puesto de trabajo en la Oficina Nacional de Procesos Electorales, debe completar previamente un registro de información curricular virtual, el cual se encuentra habilitado en el Portal Institucional de la ONPE, salvo la entidad disponga otra forma de registrar la Hoja de Vida.
2. Al momento de presentar el Formato Curricular u Hoja de Vida en las oficinas de la ONPE, como parte del proceso de selección, el/la postulante deberá adjuntar la documentación respectiva de sustento foliada, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) Las indicaciones consignadas en la Convocatoria, relacionadas con el plazo y forma de presentación de la Hoja de Vida documentada.
 - b) Código y nombre del puesto al cual postula (indicados en el aviso de la Convocatoria).
 - c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - d) Fotografía actualizada tamaño pasaporte.
 - e) Fotocopias nítidas, que permitan apreciar toda la información contenida en el documento de forma legible, correspondiente a:
 - ❖ Títulos y grados académicos obtenidos.
 - ❖ Colegiatura y habilitación del colegio profesional respectivo, en caso de solicitarse.

- ❖ Certificados y constancias que evidencien la experiencia laboral (los cuales contendrán como mínimo, el nombre de la empresa o entidad en la que se prestó servicios, el tiempo de labores y el nombre y rubrica de quien haya emitido el documento).
Nota: la Comisión podrá aplicar restricciones a estos sustentos, en tanto se ajusten a la normativa que con carácter vinculante, haya podido regir en la fecha en que fueron emitidas originalmente las constancias y/o certificados de trabajo.
 - ❖ Capacitaciones obtenidas relacionadas con los requisitos del puesto al que postula.
 - ❖ Otros estudios relacionados con el puesto al que se postula.
 - ❖ Otros documentos establecidos en la Convocatoria, relacionados con el puesto al que se postula.
3. Los(as) postulantes deberán adjuntar correctamente llenadas y firmadas en original, la Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con la Oficina Nacional de Procesos Electorales, la Declaración Jurada sobre antecedentes penales, así como la Declaración Jurada sobre la voluntad de postular bajo las condiciones establecidas.
 4. En el caso de la bonificación adicional correspondiente a las personas que cuenten con algún tipo de discapacidad, y/o, a los(as) licenciados(as) de las Fuerzas Armadas, éstos deberán presentar el Certificado correspondiente, en base a las condiciones estipuladas en el artículo 21°.
 5. Los(as) postulantes que lleguen a la fase de la entrevista personal, deben contemplar gestionar oportunamente los certificados médicos que sustenten su salud mental y física.
 6. Todo documento presentado en idioma extranjero debe contar con la traducción oficial respectiva (traducción al idioma español).

Es importante precisar que, los sustentos sólo podrán presentarse dentro de los plazos establecidos en la Convocatoria, no habiendo lugar a presentaciones extemporáneas, y éstos quedarán sujetos a revisión y verificación, siendo potestad de la Comisión, desestimar evidencias que no permitan comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria, o que no se ajusten a la normativa sobre la materia.

La entidad no estará obligada a la custodia, o devolución parcial o total de la documentación que presenten los(as) postulantes.

Artículo 17°.- Evaluación Curricular

La evaluación curricular se calificará tomando en cuenta dos rubros:

- 1. El perfil básico del puesto.**
- 2. Criterios complementarios considerados para el perfil.**

Tanto el perfil básico del puesto, como los criterios complementarios, quedarán registrados en un Formato de Evaluación Curricular, el cual tendrá una distribución de puntajes asignados, a fin de poder calificar esta primera etapa del proceso.

El resultado de la Evaluación Curricular, deberá tener una nota aprobatoria mínima de 13 puntos, en una escala de 00 a 20, en base al Formato de Evaluación Curricular que se encuentre vigente al momento de llevar a cabo el proceso de selección.

La selección de los(as) postulantes aptos(as) en la evaluación curricular se efectuará de la siguiente manera:

- La Secretaría Técnica verificará el cumplimiento de los requisitos consignados en cada convocatoria y la documentación de sustento respectiva, a fin de seleccionar a los(as) postulantes aptos(as) en esta etapa.
- El listado de los(as) postulantes aptos(as) en la Evaluación Curricular, con sus respectivas calificaciones, será trasladado a la Comisión para su revisión y validación.
- Una vez la Comisión valide a los(as) postulantes seleccionados(as) como aptos(as) por la Secretaría Técnica, éstos pasarán a la etapa de evaluación de conocimientos, la cual se efectuará a través de una prueba escrita, la cual podrá ser virtual o escrita, en base a lo planificado por la Comisión.
- La lista con los(as) postulantes aptos(as) y no aptos(as) será publicada en el portal institucional de la ONPE, precisándose la fecha en que se llevará a cabo la Evaluación de Conocimientos para el caso de los(as) postulantes aptos(as) que obtuvieron la calificación mínima de trece (13) puntos en una escala del 00 al 20.

Esta etapa es cancelatoria, y sus resultados se publicarán en el Portal Institucional de la ONPE.

Artículo 18°.- Evaluación de conocimientos

Los(as) postulantes seleccionados(as) como aptos(as) en la evaluación curricular, pasarán a la etapa de evaluación de conocimientos, la cual se efectuará a través de una prueba escrita o virtual, de acuerdo a lo que la Comisión establezca.

- a. El proceso de elaboración de la evaluación de conocimientos es confidencial. El órgano usuario de cada puesto, materia de la convocatoria, hará llegar a la Comisión de forma segura, una propuesta de examen, que contendrá un grupo de preguntas asociadas al puesto al que se postula, bajo cualquiera de los siguientes criterios, u otros que tenga a bien proponer el Órgano usuario y que la Comisión valide:
 - Elección múltiple, con un máximo de 04 alternativas de respuesta (a-b-c-d).
 - Preguntas de verdadero (V) o falso (F).
 - Preguntas de afirmativo (SI) o negativo (NO).

Una vez recibidas las preguntas propuestas por el Órgano usuario, la Comisión podrá adicionar preguntas sobre otros rubros que se considere necesario evaluar a los(as) postulantes, determinándose de esta manera la composición definitiva del examen.

La Comisión, en aras de la transparencia, objetividad y el uso eficiente de los recursos de la entidad, tendrá la potestad de elegir la forma idónea en que se aplicará la prueba y se calificará la misma.

La participación de la Secretaría Técnica durante esta etapa del proceso de selección, quedará a criterio de la Comisión.

- b. Los postulantes aprobarán la etapa de evaluación de conocimientos con un mínimo de trece (13) puntos, en una escala de cero (00) a veinte (20).

Esta etapa es cancelatoria, y sus resultados se publicarán en el Portal Institucional de la ONPE.

Artículo 19°.- Evaluación psicológica

La evaluación psicológica se aplicará sólo a los(as) postulantes que resulten aprobados(as) con nota mínima de trece (13) en la Evaluación de Conocimientos, y se realizará en la fecha y lugar comunicados en el Portal Institucional de la ONPE.

Cabe precisar que, los resultados de la evaluación psicológica son referenciales y no obtienen puntaje, pues referencian aptitudes (habilidades intelectuales), comportamiento, actitudes (características personales y habilidades sociales), y otros aspectos de la personalidad del postulante, que permitirán elaborar un perfil por competencias, que serán analizados en atención al puesto materia de la convocatoria, de manera que le brinden a la Comisión, información complementaria del postulante durante la Entrevista Personal.

Los(as) postulantes que no se presenten a la Evaluación Psicológica, quedarán impedidos(as) de participar en la etapa de Entrevista Personal.

Artículo 20°.- Entrevista personal

Los(as) postulantes que ocupen los cinco (05) primeros lugares del orden de méritos, como resultado del promedio de la evaluación curricular y de la evaluación de conocimientos, serán convocados a la entrevista personal. En el caso de que el quinto puesto lo ocupen dos o más personas con igual puntaje, pasarán a la siguiente etapa dichas personas.

El día de la entrevista personal, los(as) postulantes convocados deberán presentar los certificados respectivos que respalden su estado de salud física y mental, cuya antigüedad no podrá ser mayor a un (01) mes, debiendo ser expedidos por el Ministerio de Salud o establecimientos públicos de salud autorizados por el mismo.

En la entrevista personal se evaluará lo siguiente:

- a. Conocimientos sobre temas relacionados con el puesto materia de la convocatoria, actualidad política, cultura general y otros temas que la Comisión considere relevantes de acuerdo al nivel y responsabilidades del puesto.
- b. Competencias personales.
- c. Predisposición, aptitud y motivación relativas al puesto.
- d. Presentación personal.
- e. Otros aspectos que la Comisión considere evaluar.

Para la entrevista personal, además de la presencia del Gerente del área usuaria o quien lo represente, en calidad de miembro con voz pero sin voto, la Comisión podrá invitar a participar al Jefe o Jefa inmediato(a) del puesto materia de la convocatoria. Ambas personas podrán formular preguntas a fin de orientar y sustentar las calificaciones a cargo de los miembros de la Comisión.

Es importante considerar que, para la entrevista personal, los(as) evaluadores(as) contarán con los resultados de todas las etapas previas de evaluación, así como el expediente documentario que sustente todos los requerimientos de la convocatoria, a fin que la conducción de la entrevista se realice de la forma más transparente y eficiente. Los postulantes aprobarán la etapa de entrevista personal con un puntaje mínimo de trece (13) puntos, en una escala de cero (00) a veinte (20).

Artículo 21°.- Calificación

Las distintas etapas de evaluación estarán ponderadas de la siguiente manera:

- | | |
|---------------------------------|-----|
| a. Evaluación curricular: | 25% |
| b. Evaluación de conocimientos: | 35% |
| c. Entrevista personal: | 40% |

Con relación a la asignación de puntaje adicional, a continuación se precisa la forma de aplicar esta bonificación:

1. Personas con algún tipo de discapacidad

Tomando en cuenta las disposiciones establecidas en la normativa vigente relacionada con las personas con discapacidades, se beneficiará con una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, a las personas con discapacidad que se presenten a los Concursos Públicos que convoque la ONPE, siempre y cuando, califiquen y cumplan con los requisitos del puesto y aprueben las distintas etapas de evaluación. La persona con discapacidad deberá sustentar la misma con el Certificado correspondiente que así lo acredite.

2. Licenciados(as) de las Fuerzas Armadas

Los(as) licenciados(as) de las Fuerzas Armadas deberán presentar, para beneficiarse con la bonificación del diez por ciento (10%) sobre la nota de la entrevista personal, la copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Los(as) postulantes interesados(as) en obtener el porcentaje adicional, sea para el caso de personas con discapacidad, así como los(as) licenciados(as) de las Fuerzas Armadas, deberán adjuntar los sustentos de ley correspondientes, conjuntamente con su hoja de vida documentada, y quedarán sujetos a verificación, previamente a declarar al ganador o ganadora del proceso de selección, no habiendo lugar a subsanaciones o presentación posterior de dichos sustentos.

La calificación final se obtendrá en base a las ponderaciones aplicadas a las notas obtenidas en cada etapa del concurso, considerándose los puntos que correspondan, para el caso de bonificaciones por ser persona con discapacidad y/o licenciado de las fuerzas armadas.

Artículo 22°.- Causales de Descalificación de Postulantes

- a. No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- b. No cumplir con las restricciones que la Comisión haya podido establecer para los casos de postulaciones a más de un puesto convocado en simultáneo.
- c. Cualquier falsedad en la información proporcionada por el postulante en alguna de las etapas del concurso.
- d. La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, sin admitirse excusa alguna.
- e. No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio establecido para cada etapa del concurso.

Artículo 23°.- Publicación del nombre del ganador o ganadora

Concluido el proceso de selección, el/la postulante que obtenga el puntaje más alto, siempre que haya superado la nota mínima de trece (13), será considerado como ganador o ganadora del concurso, según el número de vacantes requeridas y en estricto orden de mérito.

La Comisión dispondrá la publicación del Cuadro de Méritos Final con las notas obtenidas, que contendrá el nombre del ganador o ganadora del Concurso Público en el Portal Institucional de la ONPE, el cual quedará registrado también en el Acta Final del Concurso Público.

En caso, al culminar las etapas del Concurso, no se haya obtenido un ganador o ganadora, se publicará de igual modo el Cuadro de Méritos, indicando que la Convocatoria obtuvo el resultado de Desierto.

Cualquier controversia que se suscite durante el concurso, será resuelto por la Comisión.

Artículo 24°.- De la declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Concurso

- a. Se declarará desierto el concurso en los siguientes supuestos:
 - Cuando no existan postulantes.
 - Cuando los(as) postulantes no reúnan los requisitos y/o atributos establecidos para el puesto.
 - Cuando ninguno de los postulantes, al término del proceso de selección, obtenga como promedio final, la nota mínima aprobatoria de 13 en una escala del 00 al 20.
- b. Se declarará cancelado el concurso en los siguientes supuestos:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el concurso.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas.

Artículo 25°.- Prelación en caso de empate

En caso que dos (02) o más postulantes alcanzaran igual calificación en el puntaje final, se optará para establecer la prelación respectiva, los siguientes criterios:

- En primer lugar se optará por quien haya obtenido mayor calificación en la entrevista personal.
- Si continúa el empate, se optará por el postulante que hubiera obtenido mayor calificación en la evaluación de conocimientos.
- De subsistir el empate, se optará por el o la postulante que hubiera obtenido mayor calificación en la evaluación curricular.
- Finalmente, de subsistir el empate, se definirá al ganador o ganadora por sorteo, con presencia de un(a) veedor(a) que la Comisión estime pertinente invitar.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El incumplimiento de las disposiciones reguladas en el presente Reglamento por parte de los(as) postulantes, anula automáticamente su participación, dejando sin efecto su postulación, aun cuando haya sido proclamado(a) ganador(a).

SEGUNDA: El/la postulante que oculte información o consigne información falsa será excluido(a) del Concurso. En caso de haberse producido su contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo de las normas laborales vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se hubiere incurrido.

TERCERA: La documentación presentada por los(as) postulantes ganadores(as) se conservará en el archivo de la ONPE. La correspondiente a los(as) otros(as) postulantes no será devuelta.

La temporalidad del archivamiento de los documentos presentados por los(as) postulantes que no resultaron ganadores(as), quedará sujeta a las disposiciones que la Comisión y/o la entidad, tengan a bien considerar.

CUARTA: Todos los aspectos no previstos de manera expresa en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión y constarán en Acta respectiva. Asimismo, será de aplicación en lo que corresponda, la normativa vigente sobre procesos de selección en el sector público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Los procedimientos de selección de personal que se encuentren en trámite, culminarán de acuerdo a las disposiciones del reglamento con el que se iniciaron.



DECLARACIÓN JURADA

Código:

Versión:

Fecha:

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA
CONTRATAR CON LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS
ELECTORALES

Página:

1 DE 1

DNI () C.E. () OTRO ()

APELLIDOS Y NOMBRES:

FECHA DE NACIMIENTO

LUGAR DE NACIMIENTO

CIUDAD DE NACIM.

PAIS DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

DIRECCIÓN ACTUAL:

NOMBRES DEL PADRE:

NOMBRES DE LA MADRE:

En atención a mis datos consignados, declaro lo siguiente:

- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
- No estar incurso (a) en el término e impedimento para reingresar a cualquier organismo del Estado, por haber sido destituido (a) o despedido (a) (5 años) o haber cesado con incentivos en Programas de Renuncia Voluntaria (5 años).
- No ser miembro en actividad de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
- No ser candidato (a) a cargos de elección popular.
- No pertenecer o haber pertenecido en los últimos cuatro (04) años a una organización política; no desempeñar cargos directivos, con carácter nacional en las organizaciones políticas, ni haberlos desempeñado en los últimos cuatro (04) años anteriores a la postulación; no haber sido candidato (a) a cargos de elección popular en los últimos cuatro (04) años.
- Tener conocimiento del Código de Ética del MTPE y me sujeto a ello.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la convocatoria.
- No tener vínculo laboral alguno con Entidades del Estado o Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades.
- No ser pensionista de alguna Entidad del Estado o Fuerzas Armadas o Policiales, y de ser pensionista, solicitaré la suspensión del pago de mi pensión, en tanto dure mi vínculo contractual con vuestra entidad.
- No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- No tener proceso judicial pendiente con la ONPE.
- No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con el personal de dirección y/o con el personal que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, sujetándome a las disposiciones de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°017-2002-PCM y Decreto Supremo N°034-2005-PCM de los cuales tengo pleno conocimiento.
- Conocer las prohibiciones e incompatibilidades dispuestas en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2002-PCM y no encontrarme incurso en los impedimentos que dichas disposiciones señalan.
- Gozar de un buen estado de salud física y mental para desempeñar las funciones del cargo al que postulo.
- No () Si () me encuentro registrado (a) en el Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.

DEJO CONSTANCIA QUE NO HE SIDO COACCIONADO (A) PARA FIRMAR ESTA DECLARACIÓN JURADA Y QUE LO HAGO LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE POR PRINCIPIOS DE ÉTICA Y MORAL, ANTE LO CUAL FIRMO LA PRESENTE

LIMA, _____ DE _____ DE _____

FIRMA

DNI: _____



DECLARACIÓN JURADA

Código:

Versión:

Fecha:

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ANTECEDENTES PENALES

Página:

1 DE 1

Yo, _____,

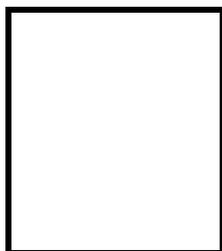
identificado (a) con DNI () Carnet de Extranjería () Pasaporte () Otros () _____

N° _____, me presento ante usted y DECLARO BAJO JURAMENTO no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario "El Peruano".

En tal sentido, autorizo a vuestra Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

De comprobarse falsedad en la presente declaración jurada, me someto a las medidas legales y/o administrativas que tenga a bien disponer vuestra entidad.

Ciudad de _____, _____ de _____ de 2____.



Huella Digital

FIRMA

DNI: _____



DECLARACIÓN JURADA

Código:

Versión:

Fecha:

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VOLUNTAD DE POSTULAR
BAJO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ONPE

Página:

1 DE 1

Señor(a):

Presidente(a) de la Comisión de Concurso Público de Méritos CAP/CAS

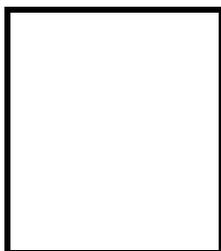
Presente.-

Por la presente, yo,
identificado(a) con DNI () Carnet de Extranjería () Pasaporte () Otros () _____
N°, domiciliado(a) en

declaro bajo juramento que, habiendo leído las condiciones e información relacionada a la
Convocatoria de Concurso Público de Méritos CAP () CAS (), correspondiente al puesto
....., manifiesto mi voluntad de postular al mismo,
y cumplir con todos los lineamientos y exigencias que el proceso de selección demanda.

En tal sentido, de no cumplir con todos los requisitos solicitados, así como con cualquier aspecto
normativo relacionado al Concurso, me someto a las disposiciones y medidas legales y/o
administrativas pertinentes, que tenga a bien disponer vuestra entidad.

Ciudad de _____, _____ de _____ de 2_____.



Huella Digital

FIRMA

DNI: _____