

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
de InfraestructuraOficina de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DEL PROCESO CAS TRANSITORIO N° 097-2025-ANIN
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
UN (1) COORDINADOR DE EQUIPAMIENTO Y RECURSOS MOBILIARIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La Autoridad Nacional de Infraestructura – en adelante la ANIN requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria compatible con uno de los supuestos establecidos en el numeral 2.18 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC¹, a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 097-2025-ANIN, un (1) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de Coordinador de Equipamiento y Recursos Mobiliarios.

2. Dependencia, órgano y/o unidad orgánica solicitante

Dirección de Gestión de Equipamiento y Recursos Mobiliarios - Subdirección de Equipamiento y Recursos Mobiliarios

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b. Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Decreto Legislativo N° 1602 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- h. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- i. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- j. 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”.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°

¹ Conforme al sustento de la necesidad presentado por la unidad de organización solicitante, mediante MEMORANDO N° 000363-2025-ANIN-PP



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos”.

- n. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 012-2024-PCM-SIP, que aprueba la Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la administración pública.
- o. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Perfil del puesto y/o cargo

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 097-2025-ANIN** se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto**.

6. Condiciones esenciales para el puesto:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación geográfica	Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/ 14,000.00 (Catorce mil con 00/100 soles) mensuales. Más los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	21/05/2025	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR y en la página institucional de la ANIN: https://www.gob.pe/anin	Del 22/05/2025 al 04/06/2025 ²	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación de candidatos en el botón Trabaja con nosotros ubicado en la página web de la ANIN: https://www.gob.pe/anin	05/06/2025 Hora: 8:30am a 5:30pm	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Publicación de relación de postulantes para la evaluación de conocimientos, en la página web: https://www.gob.pe/anin	06/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de conocimientos (virtual o presencial).	Del 09/06/2025 al 10/06/2025	Oficina de Recursos Humanos o Tercero
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web: https://www.gob.pe/anin	11/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
7	Evaluación curricular	Del 12/06/2025 al 13/06/2025	Comité de selección o tercero
8	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web: https://www.gob.pe/anin	16/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
9	Entrevista personal (virtual o presencial).	17/06/2025	Comité de Selección

² En dicho periodo las personas interesadas podrán registrar sus documentos en el “Sistema de Convocatorias” de la entidad.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10	Publicación del resultado final en la página web institucional de la ANIN: https://www.gob.pe/anin	18/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro del Contrato	Del 19/06/2025 al 25/06/2025	Oficina de Recursos Humanos

NOTA: En caso de tener dificultad con la plataforma informática al realizar su registro o postular, deberá comunicarse al correo electrónico: sopORTE@anin.gob.pe

2.1 Consideraciones a tener en cuenta durante el proceso de selección:

- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma establecido, el cual podría ser modificado por la ANIN, por causas justificadas y comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- La vía de postulación es exclusivamente, a través de los medios indicados en las presentes bases, por lo que no serán considerados los expedientes que hayan sido enviados por otros medios.
- Las fechas y horarios en cada etapa del proceso de selección se deben cumplir de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.
- El 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 correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarado en el **Sistema de Convocatorias**, para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, de ser el caso.
- El proceso de selección es conducido por la Oficina de Recursos Humanos, y los miembros del Comité de selección son designados por el área usuaria y la Oficina de Recursos Humanos según corresponda. Sin perjuicio de ello, se podrá tercerizar las etapas de evaluación de conocimientos y evaluación curricular.
- Cada evaluación es **eliminatória**, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado como APTO en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para la aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, según se indique en los resultados publicados en la etapa previa.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Las evaluaciones aplicadas en la etapa de selección son las siguientes:

Evaluación	Carácter	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo	Peso
Evaluación de Conocimiento	Eliminatorio	21	30	30%
Evaluación Curricular	Eliminatorio	21	30	30%
Entrevista personal	Eliminatorio	28	40	40%
TOTAL		70	100	100%

IV. CONVOCATORIA

4.1 Registro de candidatos y postulación

Las personas que deseen participar en el proceso de selección deben registrar su postulación a través del **Sistema de Convocatorias**, de acuerdo al cronograma señalado, donde deberán presentar la **documentación sustentatoria** correspondiente de acuerdo a lo indicado en el **Manual de usuario**. Los documentos ingresados de forma individual para acreditar cada ítem registrado, no deben superar los cinco (05) megabytes.

El postulante es responsable de la información consignada en la plataforma a través de la cual expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado y que cuenta con la documentación sustentatoria.

La vía de postulación es exclusivamente, a través de los medios indicados en las presentes bases,



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

por lo que no serán considerados los expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correos electrónicos, mesa de partes de la ANIN, entre otros.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

La postulación virtual tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante es responsable administrativa, civil y penalmente por la veracidad de la información declarada, y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la Oficina de Recursos Humanos.

NOTA:

Durante la Etapa de postulación, la entidad brindará asistencia a través del correo electrónico: consultaseleccion@anin.gob.pe

Asimismo, la entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/a postulantes que declaren en el “Sistema de Convocatorias” o “Formato de Hoja de Vida” tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección. Para tal efecto, deberán solicitar, a través del correo electrónico consultaseleccion@anin.gob.pe la asistencia requerida; siempre y cuando, haya adjuntado el documento emitido por la autoridad competente.

V. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Esta etapa se conforma de tres fases: Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal. La Oficina de Recursos Humanos está a cargo de la fase de Evaluación de Conocimientos; mientras que el comité de selección está a cargo de las fases de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El Comité de Selección ésta conformado por un (01) miembro del área usuaria y un (01) miembro de la Oficina de Recursos Humanos. El comité de selección es autónomo en sus decisiones.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, en la etapa que les corresponda resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de mérito, de igualdad de oportunidades, equidad, transparencia y probidad.

Cuando un miembro del comité se encuentre inmerso en alguna de las causales de abstención para ser parte del comité de selección descritos en el numeral 1.4 de la Guía para la Virtualización de concursos públicos del D.L. N° 1057 aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, el miembro del comité deberá ser reemplazado por otro/a servidor/a del área correspondiente.

VI. EVALUACIONES

6.1. De la evaluación de conocimientos:

Esta evaluación permitirá medir el grado de conocimiento de los postulantes en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el postulante cumple con los conocimientos requeridos en el perfil del puesto. Es de carácter eliminatoria y tiene puntaje.

La Oficina de Recursos Humanos o a quien designe (tercero), está a cargo de la aplicación de la evaluación de conocimientos, la misma que se desarrollará de manera presencial o virtual. La modalidad de la evaluación de conocimientos será determinada y comunicada en el acta de resultados de la etapa previa.

La evaluación de conocimientos será registrada en audio y video (grabada), siempre que se ejecute de manera virtual.

Para la evaluación de conocimientos, el postulante deberá ingresar a la sala asignada en la relación de postulantes convocados, 10 minutos antes de la hora programada, debiendo portar su documento oficial de identificación para validar su identidad; asimismo, deberá indicar el proceso CAS en el cual se encuentra participando.

El desarrollo de la evaluación de conocimientos tendrá una duración máxima de veinte (20) minutos, es responsabilidad del/de la postulante proveer su tiempo para el desarrollo de la prueba.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La evaluación de conocimientos consta de quince (15) preguntas de opciones múltiples, acorde con los conocimientos específicos relacionados al perfil del puesto y cinco (5) preguntas que evalúan conocimientos generales. Cada pregunta de la evaluación tiene el valor de 1.5 puntos por respuesta correcta, el puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa es de veintiuno (21) puntos y el puntaje máximo de treinta (30) puntos; quien obtenga puntaje menor a lo establecido es considerado “NO APTO”. No se asignan puntos en contra. La calificación se realizará con dos decimales sin redondeo del puntaje obtenido.

Los postulantes que no se presenten en la fecha y hora programada, ya sea de manera presencial o virtual, serán considerados/as como “NO SE PRESENTÓ”.

Los postulantes declarados “APTOS” en la evaluación de conocimientos serán convocados a la etapa de “Evaluación Curricular”.

En caso que los postulantes incumplan con cualquiera de las reglas establecidas, la Oficina de Recursos Humanos tiene la facultad de cancelar su evaluación y de asignarle la condición de DESCALIFICADO/A.

Consideraciones importantes:

Del desarrollo de la evaluación de conocimientos de manera virtual:

- Para acceder a la evaluación de conocimientos de manera virtual los postulantes deberán contar con una computadora o laptop, ambas configuradas con micrófono y cámara de video; además, deberán asegurar una permanente conexión a internet. La evaluación se realizará a través de la plataforma de comunicación Google Meet u otro aplicativo virtual dispuesto por la entidad, para lo cual deberán revisar el acta publicada en el sistema de convocatorias, donde podrán verificar la fecha, horario, enlace o link y demás indicaciones para rendir su evaluación de conocimientos.
- Para permitir el acceso a la plataforma virtual donde se llevará a cabo la evaluación, el postulante deberá ingresar desde un usuario que permita visualizar sus APELLIDOS Y NOMBRES, a fin de identificarlo como postulante APTO para la evaluación de conocimientos.
- La Oficina de Recursos Humanos o a quien designe (tercero), hará el seguimiento visual de la evaluación en todo momento; por lo tanto, la cámara de video y el micrófono de los postulantes deberán permanecer encendidos desde el inicio hasta el término de la evaluación de conocimientos, debiendo mantenerse dentro del rango de visualización.
- Concluido el registro de asistencia, se compartirá, a través del chat de la plataforma utilizada, el enlace de acceso al formulario virtual para el desarrollo de la evaluación de conocimientos.
- Los postulantes que estén presentes en el registro de asistencia y no envíen la evaluación virtual, serán considerados como “NO SE PRESENTÓ”.
- Los postulantes que no confirmen su asistencia de manera verbal dentro de la sala de evaluación de conocimientos, serán considerados como “NO SE PRESENTÓ”.
- Los postulantes deberán dar su evaluación una sola vez, por lo que en el caso que el postulante registre más de una vez su evaluación, se le considerará la nota correspondiente al primer registro.

Los motivos de descalificación en evaluación de conocimientos son siguientes:

- En caso el/la postulante se encuentre con la cámara o micrófono apagado durante la evaluación de conocimientos.
- En caso el/la postulante abandone la sala virtual o salga del rango de visualización durante la evaluación de conocimientos.
- En caso el/la postulante sea detectado realizando consultas físicas o virtuales.
- En caso el/la postulante se encuentre en un ambiente con ruido o con la presencia y/o

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

acompañamiento de terceras personas.

- En caso de que el/la postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad adopte.
- En caso de que el/la postulante se conecte desde un celular o desde dos o más dispositivos a la vez.
- En caso que se detecte que el postulante haya ingresado a la sala del Google Meet y en su usuario no se visualice sus APELLIDOS Y NOMBRES que permita identificarlo como postulante APTO.

Del desarrollo de la evaluación de conocimientos de manera presencial:

- El postulante deberá presentarse en las instalaciones de la ANIN o en el lugar que esta indique, el día y hora de la evaluación de conocimientos señalado en el acta de resultado de la verificación de requisitos mínimos del perfil.
- Deberá portar su documento de identificación y realizar las indicaciones que en su momento le sean impartidas.

Los candidatos que obtengan como mínimo veintiún (21) puntos, pasan a la etapa de evaluación curricular con la condición de APTO.

6.2. Del desarrollo de la Evaluación Curricular

Los postulantes que sean declarados APTOS en la evaluación de conocimientos, pasarán a la etapa de la evaluación curricular, en la cual se verificará lo siguiente:

- **Documentos que sustenten lo declarado en la Hoja de vida.**
- **Presentación completa de la Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo en la cual se deberá consignar la fecha de postulación establecida en el cronograma del proceso.**
- **Presentación completa de la Declaración Jurada de postulación del proceso en la cual se deberá consignar la fecha de postulación establecida en el cronograma del proceso.**

Documentos que fueron registrados a través del **Sistema de Convocatorias** de la ANIN en la etapa de convocatoria, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado.

Los postulantes que no cumplan con las indicaciones antes mencionadas serán considerados “DESCALIFICADOS”

La evaluación curricular se encuentra a cargo del Comité de Selección o a quien designe (tercero), quienes tomarán en cuenta los criterios establecidos en el siguiente cuadro:

REQUISITO	ACREDITACIÓN
Formación Académica	Deberán acreditarse con copias simples de diploma de Grado Académico, títulos, constancia de egreso y/o certificados de estudios según corresponda. Otros documentos no serán considerados para determinar la formación requerida. Consideraciones: Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado en el extranjero deberá estar apostillados o legalizados de acuerdo con lo normado por la 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.
Colegiatura y habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente, deberá presentar el documento de colegiatura y habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional. En caso, las/os postulantes no adjunten los documentos mencionados, el comité podrá realizar la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde podrá verificar la condición de colegiado y/o habilitado, siempre y cuando la condición pueda ser verificada a través de dicho medio; de no ser posible la verificación, se considerará que el

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	requisito no ha sido acreditado.
Certificación	Cuando el perfil solicite certificación vigente del órgano encargado de las Contrataciones - OEC de la Entidad emitido por el Organismo Supervisor, las/os postulantes deberán presentar el certificado respectivo. En caso, las/os postulantes no adjunten el documento mencionado, el comité podrá realizar la búsqueda en el portal del órgano encargado de las Contrataciones del Estado, donde podrá verificar el nivel y la vigencia del certificado.
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados	Cursos: Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia y/o diploma debe indicar el número de horas. Programas de Especialización: Deberán acreditarse mediante un certificado y/o constancia y/o diploma que dé cuenta de la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración. Diplomados: Deberán acreditarse mediante un certificado y/o constancia y/o diploma que dé cuenta de la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración. Consideraciones: 1. Los cursos incluyen cualquier acción de capacitación, ya sean cursos, talleres, seminarios, conferencias. 2. Los cursos deberán detallar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En casos algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante presentar el documento que acredite la temática específica requerida. 3. Los Programas de Especialización o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o si son otorgados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 4. No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención del título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado. 5. Para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización puede considerarse cursos culminados o la totalidad de horas de un diplomado, maestría o doctorado. Ello, siempre que corresponda a la materia y cantidad de horas requeridas, y no haya sido considerada para acreditar el requisito de Formación Académica solicitada en el perfil de puesto o cargo. Su cumplimiento se acredita con el respectivo documento emitido por la institución educativa (constancias de notas, certificado de estudios, diploma que evidencie los cursos y/o cantidad de horas, entre otros).
Experiencia Laboral	Experiencia general: Deberán acreditarse con copias simples legibles de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación y termino o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, contratos solamente si están acompañados de la última adenda (de corresponder). Los documentos antes mencionados deben estar suscritos por las oficinas de recursos humanos, administración o abastecimiento, o quien haga sus veces, acorde al ámbito de sus competencias, consignando fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total del servicio, así como señalar el puesto, cargo o servicio según corresponda. De presentar documentos que no cumplan lo señalado, no serán considerados para determinar la experiencia requerida. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: 1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación siempre que presente la constancia de egreso, caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller o título profesional presentado. 2. Las practicas pre-profesionales y profesionales se contabilizará de acuerdo a la normativa vigente. 3. La conclusión satisfactoria del SECIGRA DERECHO es reconocida como un año de prestación de servicios al Estado. Se acredita con la constancia expedida por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa en la que expresamente se haga referencia a esta condición.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	4. No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la que tenga mayor tiempo. Experiencia específica: Deberá acreditarse con copias simples legibles de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación y termino o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, contratos solamente si están acompañados de la última adenda (de corresponder) que acredite la experiencia en función y/o materia del cargo o puesto. Los documentos antes mencionados deben estar suscritos por las oficinas de recursos humanos, administración o abastecimiento, o quien haga sus veces, acorde al ámbito de sus competencias, consignado fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto, cargo o servicio de corresponder. De presentar documentos que no cumplan lo señalado, no serán considerados para determinar la experiencia requerida.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Es todo conocimiento complementario que no necesita documentación sustentatoria, la validación de los conocimientos para el puesto y/o cargo se realiza en las evaluaciones del proceso de selección. Los conocimientos ofimáticos, idiomas y/o dialectos no necesitan ser sustentados con documentación.

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

El postulante que acredite el cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto obtendrá 21 puntos y será considerado/a “**APTO**”. El/la postulante que no cumpla con uno o más de los requisitos mínimos para el puesto, no obtendrá puntaje y será considerado/a “**NO APTO**”.

Los puntajes para la evaluación curricular son los siguientes:

PUNTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS:	21 puntos
--	------------------

Puntajes adicionales:

	FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIOS ADICIONALES DE EVALUACION	PUNTAJE ADICIONAL
PUNTAJES ADICIONALES (*)	Formación Académica (**)	Con grado de doctor.	4
		Con grado de maestría.	2
		Con título profesional universitario (***)	1
	Experiencia Laboral Específica	Más de siete (7) años del mínimo requerido	5
		Más de cinco (5) años hasta siete (7) años del mínimo requerido	3
		Más de dos (2) años hasta cinco (5) años del mínimo requerido	2

(*) Los puntajes adicionales se otorgarán sobre la formación académica y la experiencia laboral específica.

(**) Se otorgará puntaje adicional a la formación académica de mayor nivel.

(***) Cuando el perfil mínimo requiera título universitario el puntaje adicional será considerado a partir del grado de maestría.

Los postulantes declarados APTOS en la evaluación curricular y que obtengan los cinco puntajes más altos, pasarán a la etapa de entrevista personal.

6.3. Criterios establecidos para la Entrevista Personal

La Entrevista Personal es una evaluación individual y tiene como finalidad seleccionar al postulante idóneo para el puesto. En la entrevista personal, el Comité de Selección califica las habilidades y/o competencias de los postulantes, consideradas en el perfil del puesto; es de carácter eliminatoria y tiene puntaje.

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial o virtual, la misma que será determinada

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

por el comité de selección; la modalidad será comunicada oportunamente en la publicación de resultados de evaluación curricular. Dicha entrevista será registrada en audio y video (grabada), para luego ser almacenada y custodiada por la Oficina de Recursos Humanos.

Los registros en audio y video de las entrevistas personales son almacenados por la entidad, por un periodo mínimo de tres (3) meses en formato digital y custodiado por la Oficina de Recursos Humanos, luego de este período los registros pueden ser eliminados.

La ficha de entrevista personal debe contener la puntuación de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterio de evaluación	Evaluadores
Habilidad o Competencia 1	Comité de selección
Habilidad o Competencia 2	
Habilidad o Competencia 3	
Habilidad o Competencia 4	

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los miembros del comité deben considerar la siguiente escala de calificación:

Escala de puntuación	Puntuaciones
Muy por encima de lo esperado	10
Por encima de lo esperado	8
Dentro de lo esperado	6
Por debajo de lo esperado	4
Muy por debajo de lo esperado	2

El puntaje final de la entrevista será el promedio de los puntajes otorgados por cada miembro del comité de selección. El puntaje mínimo para ser considerado APTO será de veintiocho (28.00) puntos y el máximo será de cuarenta (40.00) puntos.

El postulante que obtenga puntaje menor a veintiocho (28.00) puntos será considerado NO APTO, culminando su participación en el proceso de selección.

Cualquier situación no prevista en la etapa de entrevista, será resuelta por el Comité de Selección, bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, salvaguardando el debido procedimiento, en el marco de sus competencias y atribuciones.

Del desarrollo de la entrevista personal de manera virtual

- El Comité de Selección está a cargo de llevar a cabo la entrevista personal. La entrevista se realizará a través de la plataforma de comunicación Google Meet u otro aplicativo virtual dispuesto por la entidad, cuyo acceso se publicará en el acta de resultados de la etapa de evaluación curricular.
- Para acceder a la entrevista personal de manera virtual, los postulantes deberán contar con una computadora, laptop o teléfono celular que le permita activar el micrófono y la cámara de video; además, deberán asegurar una permanente conexión a internet. De lo contrario, serán considerados como “DESCALIFICADO”.
- Es responsabilidad del postulante asegurar los medios tecnológicos para acceder a la entrevista personal.
- Los postulantes que no se presenten en la fecha y hora indicada serán calificados como “NO SE PRESENTÓ”, por lo que no se le otorga puntaje alguno. Los postulantes tendrán una tolerancia máxima de 5 minutos después de la hora programada para el acceso a la entrevista.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Del desarrollo de la entrevista personal de manera presencial

- El postulante deberá presentarse en las instalaciones de la ANIN o en el lugar que esta indique, el día y hora de la entrevista personal señalada en el acta de resultados de la evaluación curricular.
- Deberá portar su documento de identificación y realizar las indicaciones que en su momento le sean impartidas.
- Los postulantes que no se presenten en la fecha y hora indicada serán calificados como “NO SE PRESENTÓ”, por lo que no se le otorga puntaje alguno. Los postulantes tendrán una tolerancia máxima de 5 minutos después de la hora programada para el acceso a la entrevista.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

Se otorgará bonificación a los postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio.

a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, al personal licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias respectivamente, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida su condición de licenciado, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total+ 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida dicha condición, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil de puesto en concurso, cuando el/la postulante haya aprobado la evaluación y que haya indicado dicha condición al momento de su postulación; debiendo, además, ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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%

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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%

Puntaje Evaluación Curricular + **XX% Bonificación de Deportista Calificado**= Puntaje Final de Evaluación Curricular

VIII. PUNTAJE FINAL Y TOTAL

- Para determinar el puntaje total el Comité de Selección suma los puntajes obtenidos por los postulantes calificados como “APTOS” en las etapas de evaluación”.
- Para definir el puntaje final, el Comité de Selección suma el puntaje total y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será considerado como “GANADOR” de la convocatoria.
- Los dos postulantes que hayan obtenido como mínimo 70 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios de acuerdo a las posiciones convocadas.
- En caso de empate en el resultado final y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral VII, se deberá considerar el voto dirimente que estará a cargo de miembro del Comité de Selección que representa al área usuaria.
- En el marco del artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, “Ley General de la Persona con Discapacidad y cuando se presente un empate en el resultado final luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan y/o acredite los requisitos mínimos.
- Cuando ningún postulante obtiene puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo en el proceso de selección.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo establecido.

9.2 Cancelación del Proceso de Selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
de InfraestructuraOficina de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

De haberse verificado que el/la postulante GANADOR/A se encuentra inhabilitado/a para ejercer función pública, impedido/a de prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella; se procede a declarar ganador/a del proceso al/la accesitario/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior, de acuerdo al Acta de Resultados Finales.

Si vencido el plazo, el/la accesitario/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, la Oficina de Recursos Humanos, previa opinión favorable del área usuaria, puede declarar seleccionado al/la siguiente accesitario/a, de acuerdo con el Acta de Resultados Finales o declarar desierto el proceso. El plazo máximo para la suscripción del contrato de este/a último/a accesitario/a es de máximo cinco (05) días hábiles, contados a partir de la respectiva notificación.

XI. CONSULTAS Y DUDAS

Las consultas y dudas sobre las bases y el proceso de selección se absolverán, en los horarios de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas al correo electrónico: consultaseleccion@anin.gob.pe

XII. RECLAMOS Y RECURSOS IMPUGNATIVOS

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, así como los recursos de impugnación se evaluarán y serán resueltos de corresponder por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección. Los recursos de apelación sobre las restricciones al acceso al servicio civil, serán derivados ante el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal de Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y su modificatoria, así como lo señalado en la Directiva N° 001-2021- SERVIR/TSC “Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2021-SERVIR/PE.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación. En ese sentido, en caso presentar un recurso de impugnación deberá realizarlo a través de la mesa de partes digital de la ANIN: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=63652>

XIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Para todos aquellos aspectos no previstos en las presentes bases, el comité de selección resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades de los/as postulantes.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin

