BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS APROBADA POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA 100-2020/TC

Condiciones Generales

I. ANTECEDENTE

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente, porque en el ejercicio de sus atribuciones no depende de ningún órgano constitucional. Se encuentra sometido solo a la Constitución y a su Ley Orgánica – Ley 28301.

Al Tribunal Constitucional se le ha confiado la defensa del principio de supremacía constitucional, es decir, como supremo intérprete de la Constitución, cuida que las leyes, los órganos del Estado y los particulares, no vulneren lo dispuesto en esta. Interviene para restablecer el respeto de la Constitución en general y de los derechos constitucionales en particular.

II. OBJETIVO

El presente documento establece el procedimiento para la contratación de personal en el Tribunal Constitucional, bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057.

III. BASE LEGAL

a) Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.
b) Decreto Supremo 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
c) Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
d) Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
e) Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por el Decreto Supremo 065-2011/PCM.
f) Ley 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
g) Decreto Supremo 083-2019-PCM, modifica los Artículos 1, 2 y 3 del Decreto Supremo 003-2018-TR, que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
h) Decreto de Urgencia 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
i) Decreto de Urgencia 026-2020, que establece diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
j) Resolución de Presidencia Ejecutiva 00030-2020-SERVIR/PE
k) Decreto Supremo 177-2020-EF
l) Resolución Administrativa, que designa a la Comisión Evaluadora

IV. BASES DEL CONCURSO

Establecer las reglas y procedimientos para los procesos de selección para la contratación de personal en el Tribunal Constitucional , bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo 1057.

V. COMISIÓN EVALUADORA

El Concurso Público de Méritos será conducido por la Comisión Evaluadora compuesta por los Magistrados del Tribunal Constitucional, funcionarios, jefes de oficina o representantes de la Alta Dirección que se designen. La Comisión Evaluadora será designada mediante la Resolución Administrativa

a) La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes bases.
b) Los aspectos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por acuerdo de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
c) En caso de ausencia justificada, los miembros titulares de la Comisión Evaluadora podrán ser reemplazados, en alguna de las etapas del proceso de selección, por un miembro suplente debidamente autorizado por la Resolución Administrativa.
d) Cualquier controversia o interpretación durante el proceso de selección será resuelto por la Comisión Evaluadora. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
e) Concluido el proceso de selección, la Comisión elevará a la Presidencia el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, los mismos que serán publicados en la página web del Tribunal Constitucional

VI. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

El cumplimiento de las condiciones para la postulación será registrado por los postulantes en la Ficha de Resumen Curricular en el portal institucional y las Declaraciones Juradas del postulante **FORMATO A y B,** lo que será validado en cualquier etapa del proceso previo a la incorporación.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección CAS tienen las siguientes etapas:

4.1 CONVOCATORIA:

La Etapa de Convocatoria comprende todas las actividades que deben ser realizadas para asegurar la adecuada difusión del concurso y atracción de los potenciales candidatos para los puestos convocados.

La convocatoria al Concurso Público deberá publicarse por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles en el portal virtual Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y simultáneamente en el portal institucional del Tribunal Constitucional, pudiendo emplearse adicionalmente bolsas de trabajo de universidades e instituciones especializadas, u otros medios.

4.2 REGISTRO DE POSTULANTES

- Los **postulantes registraran su Curriculum Vitae en el Portal Institucional (Postule aquí)** adjuntando la documentación sustentatoria. Los documentos deben ser ingresados dentro del plazo y horario establecido para tal fin (4.45 pm.) los documentos deben ser. Asimismo, deberá adjuntar los formatos de declaraciones juradas **A y B** debidamente firmados.

- Los/as candidatos/as presentaran la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el siguiente orden:

  a. Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos.

b. Declaraciones Juradas: Formatos A y B

- Consideraciones a tener en cuenta con relación a la Ficha de Resumen Curricular:

  - La Ficha de Resumen Curricular tiene **carácter de Declaración Jurada**, por lo tanto se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, asimismo, es el único documento válido y admisible que el postulante presentará para inscribirse en el proceso de selección, caso contrario no será considerado en el mismo.

  - El incumplimiento de lo indicado en el punto anterior desestima la postulación sin lugar a reclamo alguno.

  - Para los casos que el perfil requiera colegiatura y habilitación vigente, se deberá contar con tal condición, al momento de la postulación y se acreditará en la documentación sustentatoria.

    En el caso de la habilitación del colegio profesional la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el inciso f) del artículo 5 de Decreto Legislativo 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa; verificará en el portal institucional del colegio profesional correspondiente la habilitación respectiva, cuando la interoperabilidad lo permita.

    Corresponde a los postulantes revisar si dicha opción se encuentra activa en el portal institucional de su colegio profesional. De no ser este el caso, deberán presentar la constancia original de habilitación expedida por el colegio profesional correspondiente que los declara hábiles; la cual no deberá tener una antigüedad mayor de tres (3) meses de expedida.

4.3 ETAPA DE SELECCIÓN

Las evaluaciones se realizarán de manera virtual y tomando en consideración los requisitos previstos en el perfil del puesto y las funciones que desarrollará en el ejercicio de la función, en concordancia con los criterios de evaluación definidos para cada puesto y comprende la siguiente evaluación:

4.3.1 Evaluación Curricular: (Etapa con Puntaje / Eliminatoria)

a) Esta etapa inicia con la verificación de requisitos mínimos en base a lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, la cual otorga la condición de “CALIFICA” Y “NO CALIFICA”, de corresponder.

b) De obtener la condición de “CALIFICA”, se realiza la evaluación curricular otorgando puntajes en base a los requisitos indicados en la convocatoria; de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER a*b
	a	b		
Curricular	40%	16 puntos	20 puntos	8 puntos

Consideraciones para la evaluación curricular:

Todo documento que acredite la formación académica, experiencia y cursos/estudios son necesarios para la revisión y validación de lo señalado en la evaluación curricular y deberán adjuntarse (conforme al numeral 4.2. Registro de Postulantes)

a) Formación Académica:

- Se acreditará con copia simple de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller o del grado académico o título, maestría y/o doctorado.
- El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Los grados o títulos emitidos por entidad extranjera deben ser registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose se encuentren validados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o reconocido por la SUNEDU.

b) Experiencia:

- Se acreditará con copia simple de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio. En el caso de los proveedores de servicio se admitirá como documento sustentatorio la conformidad de la prestación del servicio, emitido por la entidad contratante. Todos los documentos que acrediten la experiencia <u>deben precisar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado</u>, no serán considerados los documentos que no contengan dichos requisitos.
- El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller o título profesional).
- Las prácticas profesionales se considerarán como experiencia laboral, así como las prácticas Preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. 083-2019-PCM que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidad formativas de servicios en el Sector Público.
- <u>Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato/a deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección General de Promoción de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</u>
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado (el periodo más largo).
- Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y/o secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- Los postulantes que obtengan puntaje igual o superior a **dieciséis pasarán a la Entrevista Personal.**
- **Los postulantes deberán acreditar únicamente la información que se requiere en el perfil del puesto convocado. No adjuntar información que no tenga relación al perfil del puesto, pudiendo ser descalificados.**

c) Cursos/ estudios de especialización, seminarios y/o talleres:

Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias correspondientes de cursos referidos al perfil del puesto

Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario estos no serán evaluados.

Solamente se considerará los cursos, talleres, curso de especialización o diplomados que hayan sido realizados durante los últimos cinco (5) años. En el caso de Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de ochenta (80) horas.

Se otorgarán puntajes adicionales a aquellos cursos, Programas de Especialización o Diplomados que presente el/la postulante de manera adicional a los contemplados en los requisitos mínimos y que tengan relación con el perfil de puesto y/o sus funciones. Dicha bonificación será de un (01) punto por cursos y/o Programas de Especialización o Diplomados adicionales.

Para la acreditación del conocimiento del manejo del procesador de textos (Word), hojas de cálculo (Excel) y programa de presentaciones (Power Point) que solicite el perfil del puesto, podrá acreditarse con copia escaneada del documento que sustente.

De no poseer documento que acredite dichos conocimientos deberá realizar la declararlo en el rubro 5 del registro del postulante, en este caso para acreditar lo declarado, la Oficina de Tecnologías de la Información tomará una evaluación que demuestre dichos conocimientos.

Observaciones

a. Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
b. Los/as postulantes tienen la obligación de revisar permanentemente la carpeta de entrada de su cuenta de correo electrónico, así como la de correos no deseados o spam.

4.3.2 Entrevista Final: (Etapa con Puntaje / Eliminatoria)

Esta etapa estará a cargo de la Comisión Evaluadora quienes determinarán si el postulante es la persona idónea para ocupar el puesto vacante. Además de conocimientos, se evaluarán competencias, desenvolvimiento, ética y otros criterios relacionados con el perfil al que postula.

En la Entrevista Personal podrán intervenir los representantes de la Alta Dirección que designe la Comisión Evaluadora, dichos especialistas participarán formulando preguntas a los postulantes relacionados a la especialidad requerida. **La puntuación de cada miembro de la Comisión es de cero a veinte.**

La Comisión Evaluadora determinará la forma de evaluación (entrevista estructurada, entrevista no estructurada o sistema de balotas o mixta), el número de preguntas a ser respondidas durante la entrevista, cuyos temas versarán sobre preguntas de conocimiento general sobre el que hacer de la entidad, podrán formular casos prácticos y la aplicación de la normativa correspondiente, conocimiento sobre las funciones a desempeñar, y otras de cultura general, etc.

Si la Comisión Evaluadora lo considera necesario, las preguntas serán formuladas sobre la base de un sistema de balotas que contendrán preguntas de conocimiento según las funciones a desempeñar en el perfil requerido.

Las formas de evaluación de la entrevista son:

- **Entrevista estructurada**, sigue una serie de preguntas fijas que han sido preparadas con anterioridad y se aplican las mismas preguntas a todos los entrevistados. Este tipo de entrevista pone énfasis en la necesidad de crear un contexto lo más similar posible entre las distintas entrevistas realizadas, para poder comparar mejor los resultados obtenidos

- **Entrevista no estructurada o libre,** es aquella en la que se trabaja con preguntas abiertas, sin un orden preestablecido, adquiriendo características de conversación. Esta técnica consiste en realizar preguntas de acuerdo a las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista.

Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán otorgar un puntaje a cada uno de los candidatos que asistieron a la entrevista, según detalle adjunto:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER a*b
	a	b		
Entrevista personal	60 %	18 puntos	20 puntos	12 puntos

BONIFICACIONES ESPECIALES

i. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a lo establecido en la Ley 29248, su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR-PE, el personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, que participen en un proceso de selección, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del 10% en el Puntaje Final.

Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su ficha de Resumen Curricular y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación.

POSTULANTE	BONIFICACION
Licenciado de las Fuerzas Armadas	**10%**

ii. Bonificación por Discapacidad

Conforme a lo establecido en el Artículo 48° y a la Sétima Disposición Complementaria Final de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR-PE, a la persona con discapacidad que haya participado en el proceso de selección, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final.

La asignación de dicha bonificación será otorgada al candidato siempre y cuando éste haya indicado tal condición en su Ficha de Resumen Curricular y haya adjuntado copia simple del Certificado de Discapacidad respectivo (CONADIS - Registro Nacional de la Persona con Discapacidad), en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación.

POSTULANTE	BONIFICACION
Candidato con Discapacidad	**15%**

iii. **Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento:**

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. 089-2003- PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 12%.

- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%

4.4 RESULTADOS FINALES

El postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado GANADOR de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un GANADOR.

En caso de empate en el resultado final, el postulante con mayor calificación en los criterios de evaluación es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, la Comisión Evaluadora define el ganador del proceso.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El candidato declarado GANADOR deberá suscribir contrato dentro de los **5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales**.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se podrá convocar al accesitario para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el accesitario por las mismas consideraciones anteriores, el Tribunal Constitucional declarará desierto el proceso.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso será declarado desierto cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos

- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos alcancen el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el candidato declarado GANADOR y/o accesitario no suscriben contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.

b) Cancelación del Proceso de Selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados