

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

**BASES DE LA CONVOCATORIA
I CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM)
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728
CAP N° 005-2023 DE UN/A (01) TRABAJADOR/A SOCIAL- PROFESIONAL B**

ÍNDICE

CAPITULO I

Disposiciones Generales

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Modalidad de contratación
- 1.4 Financiamiento y remuneración
- 1.5 Órgano responsable
- 1.6 Requisitos del/de la postulante

CAPITULO II

Base Legal

- 2.1 Base Legal

CAPITULO III

De la(s) Plaza(s) por Concursar

- 3.1 Plaza(s) por concursar.
- 3.2 Perfil requerido, características del puesto, otras condiciones y cronograma, para la plaza.
- 3.3 Traslado del personal (Comisión de Servicio).

CAPITULO IV

Del Proceso de Selección

- 4.1 Etapas del Concurso Público de Méritos.
- 4.2 Puntaje y peso de cada etapa del Concurso Público de Méritos.
- 4.3 Publicación y difusión de la convocatoria.
- 4.4 Registro de Postulación Virtual.
- 4.5 Evaluación de Requisitos Mínimos.
- 4.6 Publicación de Resultados de la Evaluación de Requisitos Mínimos.
- 4.7 Recepción de documentos presentados por el/la postulante.
- 4.8 Evaluación de Conocimientos.
- 4.9 Evaluación Aptitudinal o Psicológica y otras evaluaciones.
- 4.10 Publicación del Resultado de la Evaluación de Conocimientos.
- 4.11 Evaluación Curricular.
 - Criterios de Calificación.
- 4.12 Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular.
- 4.13 Entrevista Personal.
- 4.14 Publicación de Resultados de la Entrevista Personal.
- 4.15 Bonificaciones por considerarse.
- 4.16 Elaboración del Informe Final.
- 4.17 Publicación del Resultado Final.
- 4.18 Elaboración del Informe Final en caso de Emplazamiento del Accesitario/a.
- 4.19 Publicación de Emplazamiento del Accesitario/a.
- 4.20 Precisiones Importantes.
- 4.21 Mecanismos de Impugnación.
- 4.22 De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1.1 Antecedentes

El Jurado Nacional de Elecciones – JNE es un organismo constitucionalmente autónomo de competencia a nivel nacional, que tiene por misión: “Garantizar la legitimidad del sistema democrático en el Perú, a través de una imparcial administración de justicia electoral, la fiscalización efectiva de los procesos electorales, el mantenimiento y custodia de un moderno registro de organizaciones políticas y una educación electoral con equidad”, a través de sus funciones constitucionales y legales, con domicilio legal en Jr. Lampa N° 946 en el distrito del Cercado de Lima, en la provincia y departamento de Lima – Perú.

1.2 Objeto

La presente bases de la convocatoria tiene como objetivo establecer el procedimiento de selección y contratación de personas para cubrir las plazas que se encuentran vacantes bajo el régimen laboral de la actividad privada del Jurado Nacional de Elecciones.

1.3 Modalidad de contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las “Bases de la convocatoria”. El personal se vinculará al Jurado Nacional de Elecciones bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, a plazo determinado, sujeto a periodo de prueba y sujeto a renovación y/o prorroga por la entidad.

1.4 Financiamiento y remuneración

El Jurado Nacional de Elecciones cuenta con recursos para vincular la plaza, según las vacantes existentes y presupuestadas.

El monto de la remuneración bruta de cada plaza será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde a cada plaza, de acuerdo a los montos establecidos en las presentes Bases del concurso público de méritos. La política remunerativa del Jurado Nacional de Elecciones ha sido aprobada mediante Decreto Supremo N° 072-2018-EF, encontrándose publicada en la sección de normas legales en el portal web institucional del diario Oficial “El Peruano, y a su vez, en el portal web de transparencia de la institución.

1.5 Órgano responsable

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección de Personal designado mediante Resolución N° 000064-2023-P/JNE, con el apoyo técnico de la unidad orgánica de Recursos Humanos.

1.6 Requisitos del/la postulante

- 1.6.1** Puede participar en calidad de postulante, toda persona que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto requerido en el numeral 3.2 de la presente “Bases de la convocatoria por Concurso Público de Méritos”.
- 1.6.2** El/la postulante seleccionado/a deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo y prestar labores a la plaza a que haya postulado, en la fecha que se indique en los resultados finales a través del portal web institucional. De no presentarse en la fecha que se convoque, se comunicará al/la postulante que haya obtenido la segunda posición.

- 1.6.3** Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, el/la postulante que como resultado del proceso de selección del Concurso Público de Méritos que haya accedido a una plaza vacante, se vinculará al Jurado Nacional de Elecciones, mediante contrato de trabajo a plazo determinado, sujeto al período de prueba y sujeto a renovación y/o prórroga por la entidad, según lo establecido en el TUO del D.Leg. 728, asimismo, podrá ser trasladado o desplazado excepcionalmente, según necesidad de la entidad.
- 1.6.4** El/la postulante tiene la responsabilidad de cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, y mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público, a través de la verificación periódica del portal web del Jurado Nacional de Elecciones.
- 1.6.5** El/la postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con el Jurado Nacional de Elecciones, se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes Bases de convocatoria por Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los/as demás postulantes.
- 1.6.6** El artículo 26° de la Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones, dispone: “Los/as trabajadores/as del Jurado Nacional de Elecciones estarán sujetos al régimen laboral de la actividad privada. (...). Los/as trabajadores/as estarán afectos a las incompatibilidades previstas en los incisos b) y c) del artículo 12 de la presente ley”; asimismo, el inciso c) del artículo 12° de la Ley antes citada, señala como uno de los impedimentos aplicables a los/as trabajadores, que éstos pertenezcan formalmente o hayan pertenecido en los últimos cuatro (04) años a una organización política que desempeñen cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas o que lo han desempeñado en los cuatro (04) años anteriores a su postulación, o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular en los últimos cuatro (04) años.

CAPÍTULO II

Base Legal

2.1 Base legal

- Ley N° 26295, Ley que crea el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva (RENADESPPLE).
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, centros educativos y universidades, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27687, Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA-DERECHO, y modifica los artículos del Decreto Ley N° 26113, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-JUS.
- Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos – ROP.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 28983 de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30201, Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

- Ley N° 30294, Modificación de la Ley de Nepotismo.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y demás normas reglamentarias, modificatorias, ampliatorias y conexas.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución Directoral N° 0538-2022-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0003-2022-EF/53.01, "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE – Formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH–"Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE - Formalizan aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC" (Antes Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante emergencia, y la actualización de sus versiones sanitaria por el COVID-19".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, se aprobó, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector.

-
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000055-2023-SERVIR-PE, Derogan la “Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y modificatorias.
 - Resolución N° 001-2016-JNE, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, en todo su contenido.
 - Resolución 003-2023-RRHH-DGRS/JNE, que aprueba la segunda actualización de cargos contenidos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Jurado Nacional de Elecciones y sus actualizaciones.
 - Resolución N° 066-2023-P/JNE, que aprueba la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Jurado Nacional de Elecciones y sus modificaciones.
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables a la contratación de personal bajo el régimen laboral de la actividad privada.

CAPÍTULO III

De la(s) Plaza(s) por Concursar

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

PROCESO CAP N° 005 – 2023

I CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM) BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 POR REEMPLAZO

UN/A (01) TRABAJADOR/A SOCIAL - PROFESIONAL B

CÓDIGO: "TRA_SO"

3.1 Plaza(s) por concursar

Los puestos y número de posiciones convocados para el presente Concurso Público de Méritos se encuentran establecidos en los perfiles de puesto que son publicados en el Sistema de Selección de Personal, al cual accederá a través del portal institucional, en la sección de Convocatoria de Personal del Decreto Legislativo N° 728.

3.2 Perfil requerido, características del puesto, otras condiciones y cronograma, para la plaza:

3.2.1 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Educación¹	Título Profesional de Asistente Social o Trabajo Social. (Indispensable); Colegiatura y habilitación profesional vigente (Indispensable).
Formación²	Programa de especialización y/o Diplomado en Trabajo Social, Recursos Humanos, Gestión del Trabajo Social, Clima y Cultura Organizacional, Subsidios y Prestaciones Sociales y/o afines, mínimo de 90 horas de duración. (Indispensable)
Experiencia Laboral	Cuatro (04) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado. (Indispensable) Dos (02) años de experiencia laboral específica en la función o la materia en el sector público y/o privado. (Indispensable) Un (01) año de experiencia laboral específica en la función o la materia en el sector público. (Indispensable).
Habilidades Competencias y/o	Orientación al Resultados, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo, Pluralidad y Diversidad
Conocimientos³	Gestión de Essalud (Inscripciones, Subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia, sepelio, entre otros), Rectificación de Datos,

¹ Es la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, según corresponda.

² Son las capacitaciones y está conformado por los cursos, diplomados o estudios de especialización, revisar el literal c) del numeral 4.11 capítulo IV de la presente bases de convocatoria.

³ No requiere de documentación sustitutoria, sin embargo, será evaluado en cualquier etapa del proceso de selección, estos pueden ser conocimientos técnicos principales en temas relacionados a las funciones o en la materia del puesto y/o conocimientos de ofimática e Idiomas/Dialectos, según corresponda.

	Cambios de Centros Asistenciales, Clima y Cultura Laboral. Ofimática nivel básico.
Requisitos adicionales	No aplica.

3.2.2 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Órgano	Unidad Orgánica de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	No aplica.
Cargo Estructural	Profesional B
Clasificación	Servidor/a Público – Especialista (SP-ES).
Nombre del cargo y/o puesto	Trabajador/a Social
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos
Puestos a su cargo	No aplica.
Función General / Misión	Planear, ejecutar y realizar las gestiones y trámites necesarios para garantizar la ejecución del Plan de Bienestar en beneficio y desarrollo de los recursos humanos de la institución para fortalecer y contribuir en el fortalecimiento de la calidad de vida y el clima laboral óptimo de servidores del Jurado Nacional de Elecciones.
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y realizar el seguimiento del Plan de Bienestar Social del Jurado Nacional de Elecciones, para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los/as servidores/as y su grupo familiar, así como crear condiciones favorables de clima laboral. 2. Realizar gestiones y trámites necesarios ante las Entidades Prestadoras de Salud (EPS) y Seguro Social de Salud del Perú (EsSalud) en apoyo a los/as servidores/as activos, pensionistas de la institución y/o familiares directos para facilitar el acceso de los servicios de salud y cobertura, cuando corresponda. 3. Formular y ejecutar los planes de acción para el fortalecimiento de la comunicación interna, cultura organizacional y el clima laboral, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Bienestar Social, dirigido a los/as servidores/as, funcionarios/as de la entidad, así como a sus familiares para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 4. Realizar el trámite de canje de los descansos médicos de los/as servidores/as por el Certificado de Incapacidad Temporal de Trabajo (CITT), y realizar el seguimiento del expediente ante el Seguro Social de Salud del Perú (EsSalud) con el objetivo de presentarlo dentro del plazo establecido. 5. Organizar, verificar y controlar el proceso de trámite por subsidios de maternidad (pre y post natal), lactancia, enfermedad, sepelio de los/as servidores/as activos y cesantes de la entidad, ante el Seguro Social de Salud del Perú (EsSalud) o Entidades Prestadoras de Salud (EPS); dentro de las conformidades y plazos que señalan las normas legales

	<p>vigentes con la finalidad de asegurar que los/as servidores/as reciban los beneficios correspondientes.</p> <p>6. Elaborar informes técnicos en asuntos relacionados a temas de Bienestar Social de la entidad con el fin de brindar mayor precisión sobre los temas relevantes, dentro del ámbito de su competencia, cuando le sean requeridos.</p> <p>7. Atender casos sociales y elaborar informes, estudios socioeconómicos y diagnósticos socio laboral a fin de atender y cumplir con lo dispuesto en el Plan de Bienestar Social de la entidad.</p> <p>8. Brindar información sobre pólizas de seguro, vida ley y otros beneficios a los/as funcionarios/as, servidores/as y pensionistas para orientar sus trámites y absolver consultas, según corresponda.</p> <p>9. Impulsar programas y actividades de Cultura, Clima Laboral y Comunicación Organizacional y/o Institucional con la finalidad de coadyuvar en la satisfacción y desempeño laboral de los/as colaboradores/as de la entidad.</p> <p>10. Desempeñar otras funciones afines al puesto y/o cargo que le sean asignados por el/la Jefe/a de Recursos Humanos.</p>
--	--

**3.2.3 CONDICIONES ESENCIALES PARA LA POSTULACIÓN Y DEL CONTRATO
LABORAL:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Av. Nicolás de Piérola N° 1070 – (Sede Central) Cercado de Lima. Modalidad: Teletrabajo, presencial o mixto.
Condiciones atípicas para el desempeño del puesto	No aplica.
Duración del contrato	Tres (03) meses (Sujeto a periodo de prueba, luego se podrá aplicar la renovación y/o prórroga, según corresponda).
Remuneración mensual	S/ 9, 000.00 (Nueve mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/la trabajador/a.

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener hábiles sus derechos civiles y laborales • Cumplir con los requisitos señalados en el perfil del puesto. • Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • Al momento de la postulación no tener afiliación política, ni haber pertenecido al menos durante los últimos cuatro (04) años a alguna organización política y/o se encuentre en proceso de inscripción, no desempeñar o haber desempeñado cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas, o que las hayan desempeñado en los cuatro (04) años anteriores a la postulación, o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular por ese mismo período. • No haber sido condenado con sentencia firme por cualquiera de los delitos establecidos en el artículo 1° de la Ley N° 30794. • No tener antecedentes policiales, ni penales que sean compatibles con la clase de cargo al que se vaya a acceder y/o no mantener proceso judicial pendiente con el Estado por razones funcionales. • No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. • De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), previo a la suscripción del contrato, deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva, o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos. • No formar parte del Registro de Deudores Judiciales y Morosos. (REDJUM). • No tener deuda pendiente por concepto de Reparaciones Civiles, en referencia a la Ley N° 30353, artículo 5°, que: señala: "Las personas inscritas en el REDERECL están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta". • No tener en la institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar, influenciar de manera directa o indirecta o inducir a otro en el ingreso a laborar al Jurado Nacional de Elecciones. • No percibir doble remuneración (retribución, honorarios o emolumento) por parte del Estado, salvo para el ejercicio de la función docente. • No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). • No estar incurso en otros impedimentos y/o prohibiciones dispuestas por ley.
---	--

Se considera como condición esencial del contrato la modalidad de trabajo, la cual se precisa como:

- Trabajo presencial, implica la asistencia física del/ de la servidor/a durante la jornada de trabajo.

- Teletrabajo, es una modalidad especial de prestación de labores regular o habitual, aplicable a las entidades públicas, que se realiza de forma subordinada sin presencia física del/de la servidor/a civil en el centro de trabajo, de acuerdo a las necesidades de servicio que prestan y sujetándose a los recursos humanos, digitales y presupuestales con los que dispone la entidad.
- Trabajo en modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y/o teletrabajo alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.		17/07/2023	Presidencia JNE / DCGI
Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR		Del 19/07/2023 al 03/08/2023	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional del JNE.	Del 19/07/2023 al 03/08/2023	Recursos Humanos
2	Registro de postulación en línea a través de la página web del JNE: https://portal.jne.gob.pe/portal/pagina/convocatorias	04/08/2023	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de requisitos mínimos (según postulación).	Del 07/08 al 08/08/2023	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de Requisitos Mínimos.	09/08/2023	Comité de Selección
5	Presentación del Curriculum Vitae documentado a través del siguiente correo institucional: tsrrhh@jne.gob.pe Nota: El correo es exclusivo para cada convocatoria	10/08/2023	Comité de Selección
6	Evaluaciones: a) Evaluación de Conocimientos. Lugar: Sede Central de Lima o Sede Jesús María del JNE. b) Evaluación Aptitudinal Lugar: Sede Central de Lima o Sede Jesús María del JNE.	Del 11/08 al 14/08/2023	Comité de Selección
7	Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal institucional del JNE.	15/08/2023	Comité de Selección
8	Evaluación Curricular	Del 16/08/2023 al 18/08/2023	Comité de Selección
9	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular y rol de Entrevista.	21/08/2023	Comité de Selección
10	Entrevista Personal. Lugar: Sede Central de Lima o Sede Jesús María del JNE.	Del 22/08/2023 al 24/08/2023	Comité de Selección
11	Publicación de Resultado de Entrevista Personal.	25/08/2023	Comité de Selección
12	Publicación de Resultado Final en el portal institucional del JNE.	29/08/2023	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			

13	Suscripción del contrato laboral.	Del 31/08/2023 al 06/09/2023	Recursos Humanos
----	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------

3.3 Traslado del personal (Comisión de Servicio)

El Jurado Nacional de Elecciones, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (*ius variandi*), podrá desplazar temporalmente al/la trabajador/a a otra sede (Comisión de Servicio), sin afectar la remuneración otorgada.

CAPÍTULO IV

Del Proceso de Selección

4.1 Etapas del Concurso Público de Méritos:

1. Evaluación de Requisitos Mínimos.
2. Evaluación de Conocimientos.
3. Evaluación Aptitudinal y otras evaluaciones, según corresponda.
4. Evaluación Curricular.
5. Entrevista Personal.

Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatorio, lo que significa que el/la postulante que sea declarado/a NO APTO/A en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa. A excepción de la Evaluación Aptitudinal, que su calificación será referencial pero su participación será obligatoria.

La inasistencia del /la postulante en las evaluaciones en cualquier etapa del concurso público de méritos, será declarado/a NO APTO/A de seguir participando, sin admitirse excusa alguna.

De comprobarse la suplantación por parte del/de la postulante, en cualquiera de las etapas, este será declarado/a NO APTO/A del concurso público de mérito automáticamente, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

4.2 Puntaje y peso de cada etapa del Concurso Público de Méritos:

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Requisitos mínimos	Sin puntaje		
Evaluación de Conocimientos	30%	13.00	20.00
Evaluación Aptitudinal y otras evaluaciones, según corresponda.	Referencial		
Evaluación Curricular	30%	13.00	20.00
Entrevista Personal	40%	13.00	20.00
Puntaje Total		100%	

4.3 Publicación y difusión de la convocatoria

La convocatoria se publica y difunde a través de:

- a) El Portal web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

- b) El Portal Institucional del Jurado Nacional de Elecciones para la publicación de la información relacionada al proceso.

4.4 Registro de Postulación Virtual

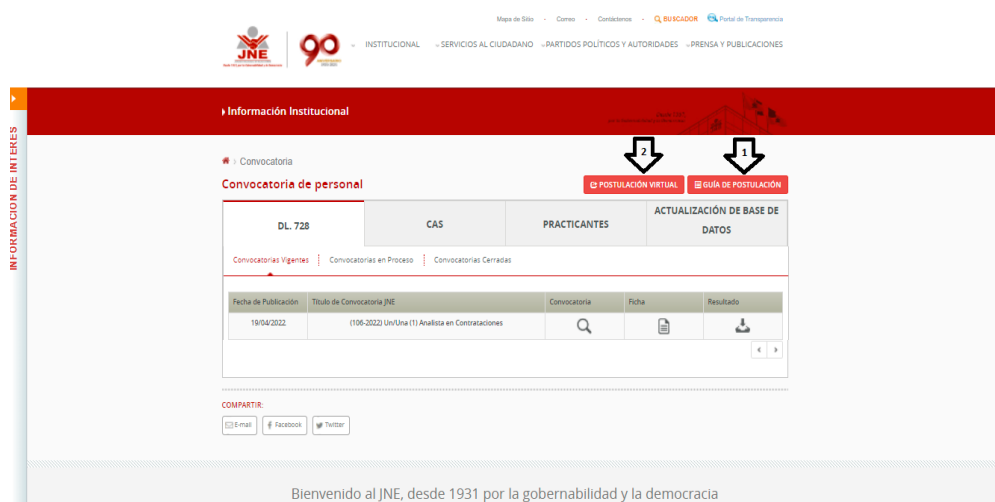
- El/la postulante deberá registrar su postulación a través de la Postulación Virtual, en la fecha indicada, conforme al cronograma de la convocatoria de su interés, se advierte que para ello deberá previamente revisar la Guía de Postulación.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajustes razonables para el desarrollo de las etapas del Concurso Público de Méritos debe detallarlo en la Ficha de Inscripción Virtual.
- El/la postulante interesado/a que deseen participar en el proceso de selección deberán ingresar al portal institucional, <https://portal.jne.gob.pe/portal/pagina/convocatorias> y registrar sus datos personales y demás datos relacionados al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto. Una vez culminada la postulación, se remitirá al correo consignado por el/la postulante la Constancia de Postulación emitido por el sistema. El envío de la generación automática de dicha constancia dependerá, de ser el caso, de la saturación del servidor de correo electrónico de la institución.

Nota: Se sugiere realizar el registro con el correo electrónico de dominio GMAIL, a fin de que se obtenga pronta respuesta en la generación automática de su Constancia de Postulación.

La información consignada en la postulación virtual tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso se detecte que ha consignado información falsa, la entidad procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Tal como se aprecia en la imagen de referencia, deberá ingresar en el siguiente orden:

- 1) Guía de Postulación
- 2) Postulación Virtual



4.5 Evaluación de Requisitos Mínimos

- Al cierre de la postulación se procederá a efectuar la evaluación de las postulaciones en línea, en los cuales se realizará la verificación de: (i) Registro de Organización Política – ROP, (ii) RNSSC (iii), REDAM (iv), RENADESPPLE, (v) REDJUM y (vi) SUNEDU de corresponder, cerciorándose que no se encuentren registrados/as en alguno de ellos o según corresponda, observando el respectivo marco legal.
- La información consignada en la **postulación virtual**, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso se detecte que ha consignado información falsa, la entidad procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
- La evaluación se efectuará considerando que el/la postulante, haya registrado el cumplimiento de los requisitos previstos en el campo de Otras condiciones esenciales del contrato del numeral 3.2.3 de la presente Base de convocatoria de selección de personal, esta evaluación no tiene puntaje, el/la postulante podrán obtener las siguientes condiciones:
 1. **APTO/A**: Cuando el/la postulante no se encuentre en los registros.
 2. **NO APTO/A**: Cuando el/la postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos indispensables establecidos en el perfil del puesto para la plaza a la cual postula.

4.6 Publicación de Resultados de la evaluación de Requisitos Mínimos

- El Jurado Nacional de Elecciones publicará en su Portal web Institucional los resultados de la evaluación de los requisitos mínimos, así como la dirección donde deberá acudir, en la fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (evaluación de conocimientos), conforme al cronograma establecido en las bases de la convocatoria.
- Únicamente serán convocados a la etapa de la evaluación de conocimientos aquellos y aquellas postulantes cuya condición sea “APTO/A” en los resultados de evaluación de requisitos mínimos.

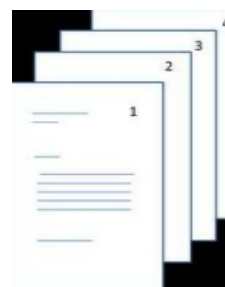
4.7 Recepción de documentos presentados por el/la postulante

- El envío virtual del currículo vitae documentado deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar o medio y horario establecido en la presente bases de la convocatoria según el cronograma de actividades. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario establecido; considerando la postulación del/de la postulante con la condición de NO APTO/A.
- La información contenida en el currículo vitae documentado del/la postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el Jurado Nacional de Elecciones tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el/la postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación y se detecta que haya ocultado información y/o consignado información falsa al momento de su postulación será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal en que hubiera incurrido.
- La presentación del currículum vitae documentado deberá tener el siguiente orden:
 1. Reporte y/o constancia de Postulación (enviado al correo electrónico, al finalizar la postulación virtual)
 2. Índice ((Descargar de la columna de “Ficha”)*.
 3. Copia del documento de identidad.
 4. Declaración Jurada (Anexo N° 01, 02, 03 - (Descargar de la columna de “Ficha”)*.

5. Currículum Vitae descriptivo o simple.
6. Documentación sustentatoria, que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, debiendo observar el siguiente orden:
 - i. Educación
 - ii. Formación
 - iii. Experiencia laboral.
 - iv. Acreditaciones respectivas de Deportista Calificado de Alto Nivel, según corresponda, Discapacidad y/o Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.

Nota (*) Disponible al ingresar al enlace de la convocatoria de su interés:
<https://portal.jne.gob.pe/portal/pagina/convocatorias>

La documentación en su totalidad de acuerdo con el orden solicitado, deberá estar debidamente foliada de manera consecutiva de lo contrario el/la postulante quedará como NO APTO/A del proceso de selección. El/la postulante deberá tener en cuenta el siguiente modelo de foliación:



La presentación de la documentación será virtual, la documentación anteriormente referida será revisada en la evaluación curricular y deberá ser escaneada de manera legible en formato PDF, de preferencia en único archivo y guardado con su nombre completo: apellidos y nombres; luego debe ser remitida al siguiente correo electrónico tsrrhh@jne.gob.pe indicando como asunto el código y nombre del proceso al cual se está presentando, considerar que el correo es exclusivo para cada convocatoria.

En el caso que, el perfil de puesto solicite colegiatura y habilitación profesional y/o la constancia de Profesional o Técnico emitido por el OSCE y/o licencias de conducir, u otros documentos adicionales, según corresponda, las/los postulantes deberán declararlas, en la Ficha de Postulación, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del portal web institucional del colegio profesional o de las entidades correspondientes en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación y emisión del documento requerido y vigente a la fecha de inscripción al concurso público.

Tener en cuenta que el tamaño máximo de archivos adjuntos será de diez (10 MB) por correo recibido, aquellos/as correos que excedan esta condición, serán rechazados por los servidores.

Si el/la postulante no remite o no presenta algún documento como parte del Currículum vitae señalado en líneas precedentes o no suscribe (firma) los anexos correspondientes, además de su remisión y/o presentación en el día y hora solicitada, el/la postulante obtendrá la condición NO APTO/A, y no podrá participar de la siguiente etapa.

NOTA: Los conocimientos de Ofimática y/o de idiomas, pueden ser evaluados en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

4.8 Evaluación de Conocimientos

- El/la postulante que resulte convocado para la evaluación de conocimientos deberá presentarse en la dirección señalada, en la fecha y horario establecido, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).

- La evaluación de conocimientos se desarrollará, en el horario y en la fecha en que el Comité de Selección de Personal señale, considerando la cantidad de postulantes que accedieron a esta etapa.
- Se tendrá en cuenta el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido en la publicación, si pasado el tiempo el o la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un medio probatorio a cargo del comité de selección, luego de ese tiempo de tolerancia no existirá prórroga alguna.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún o alguna postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La evaluación de conocimientos constará de preguntas referidas a conocimientos exigidos en el perfil de puesto solicitado, asimismo, preguntas relacionadas a la institución.
- El sistema de calificación de la Evaluación de Conocimientos será vigesimal, teniendo como nota mínima aprobatoria de 13.00 puntos. Aquellos/as postulantes que no alcancen el mencionado puntaje mínimo, no continuarán en el proceso de selección.
- La evaluación de conocimientos evaluará aspectos inherentes a la plaza a la cual postula, de forma tal que se asegure la idoneidad y éxito del proceso de selección del Concurso Público de Méritos.

4.9 Evaluación Aptitudinal y otras evaluaciones

- El/la postulante que resulte convocado para la Evaluación Aptitudinal o Psicológica, deberá concurrir a la dirección, en la fecha y horario señalado, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- La evaluación aptitudinal se realizará evaluando las competencias y/o habilidades y/o personalidades requeridas por la plaza a la cual postula, luego de la cual emitirá el informe correspondiente.
- Los resultados de la evaluación aptitudinal o psicológica serán de carácter referencial para el Comité de Selección, pero la participación en la mencionada evaluación es obligatoria.
- De considerar necesario el Jurado Nacional de Elecciones señalará otras evaluaciones consideradas pre-requisito para el perfil de puesto.

4.10 Publicación del Resultado de la Evaluación de Conocimientos

- El Jurado Nacional de Elecciones publicará en su Portal web Institucional los resultados de la evaluación de conocimientos.

Etapa	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos	30%	13.00	20.00

4.11 Evaluación Curricular

- La evaluación del Currículum Vitae documentado se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 3.2 de las Bases de la convocatoria del concurso público de méritos. El sistema de calificación de la Evaluación Curricular será vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de 13.00 puntos.
- El/la postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

APTO/A: Cuando se compruebe que el/la postulante cumple con todos los requisitos indispensables del perfil de puesto establecido para la plaza a la cual postula.

NO APTO/A: Cuando se compruebe que el/la postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos indispensables del perfil de puesto establecidos para la plaza a la cual postula.

En esta etapa se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos que fueron declarados por el/la postulante en la plataforma de Convocatoria de Personal de la página web institucional. Para que el/la postulante continúe en esta etapa deberá cumplir y acreditar todos los requisitos mínimos e indispensables establecidos en el perfil de la convocatoria. Si el/la postulante no documenta los requisitos indispensables de educación, formación o experiencia laboral, no será considerado para la etapa de entrevista personal.

Los requisitos de carácter mínimo o indispensable tendrán mayor puntuación sobre aquellos que son de carácter deseable.

Criterios de calificación:

- a) En lo que respecta a la “Educación (Formación Académica)”, el/la postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondientes, diploma del grado académico de bachiller, diploma de título profesional técnico o universitario y/o Resolución mediante la que se le confiere el grado académico respectivo que acredite el nivel declarado (de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto).

En el caso de los grados académicos o títulos profesionales emitidos por entidades extranjeras deben estar previamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o que cuente con el apostillado correspondiente del Convenio de la Haya y estar reconocidos por la SUNEDU y/o SERVIR.

- b) De haberse incluido el requisito de colegiatura y habilitación vigente, en caso el/la postulante que no adjunte dicho documento, se realizará la verificación a través del portal web institucional del colegio respectivo, siempre y cuando la condición pueda ser verificada a través de dicho medio; de no encontrarse habilitado/a, o no sea posible esta verificación, será declarado/a NO APTO/A del proceso de selección.
- c) En lo que respecta a la “**Formación**”, se evaluará el cumplimiento de los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados requeridos en la el perfil de puesto de la convocatoria, teniendo en consideración los siguientes aspectos:
1. Los **cursos** deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con un mínimo de horas de duración, estas pueden ser acumulativas. Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
 2. Los **Programas de Especialización** son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar mínimo ochenta (80) horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.
 3. Los **Diplomados de Posgrado** son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a trescientas ochenta y cuatro (384) horas, como mínimo.

4. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado
 5. Es importante precisar que los documentos registrados por los/las postulantes, únicamente servirán para dar cumplimiento sólo a un requisito en particular; vale decir, un mismo documento no otorgará doble beneficio.
- d) En lo que respecta a “**Experiencia laboral**”, se contabilizará desde el egreso de la formación académica correspondiente, siendo responsabilidad del o la postulante registrar y presentar obligatoriamente el documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso, caso contrario el computo de experiencia se contabilizará desde la fecha consignada en el documento de la formación académica que requiera el perfil de puesto (Diploma del grado académico de bachiller o título profesional universitario o técnico).

De darse el caso para la Experiencia Laboral General o Específica este último según nivel requerido, se considerará lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

Para la acreditación de experiencia laboral se valorarán copias simples de constancias de prácticas preprofesionales y profesionales, constancias de trabajo y/o contrato de trabajo más la última adenda vigente y/o la última adenda con la que concluyó con la labor asumida, resoluciones de designación y/o encargatura con inicio y cese. De ser posible, las bases de la convocatoria o perfil de puesto a fin de validar las funciones del cargo.

En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las Conformidades de Servicio, Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio o el tiempo de duración de la prestación del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente)

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán señalar información mínima del cargo o función desarrollada, así como la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado de forma legible.

Los certificados de trabajo y/o constancia de trabajo deberán contener la firma del área especializada, sea del responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces; y en caso de la constancia de prestación de servicios deberá contener la firma del responsable del área de logística o abastecimiento o la que haga sus veces, y en otros casos deberá acreditarse que el registro de firmas sea de los responsables de las áreas competentes de la institución y/o empresa.

Para el cómputo de la experiencia laboral se considerarán las prácticas profesionales, asimismo, las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019- PCM que aprueba el Reglamento

del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

De darse el caso para la Experiencia Laboral General o Específica este último según nivel requerido, se considerará lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral y/o tiempo de servicios prestados al Estado, el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente, o inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso. Para tal efecto, el /la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Es responsabilidad del/de la postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.

4.12 Publicación de resultados de la Evaluación Curricular

- El Jurado Nacional de Elecciones publicará en su Portal web Institucional los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (evaluación de Entrevista Personal).
- Únicamente serán convocados a la etapa de la evaluación de Entrevista Personal el o la postulante cuya condición sea "APTO/A" en la etapa de evaluación curricular.

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	30%	13.00	20.00

4.13 Entrevista Personal

- El/la postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal deberá acudir a la dirección detallada en la fecha y horario establecido, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección designado para efectos del presente Concurso Público de Méritos.
- Se tendrá en cuenta el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido en la publicación, si pasado el tiempo el o la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un medio probatorio a cargo del comité de selección, luego de ese tiempo de tolerancia no existirá prórroga alguna.
- Con relación a la participación de los miembros integrantes del Comité, cabe señalar que deberá inhibirse de participar de la entrevista cuando, el/la postulante a entrevistar mantenga o haya mantenido una relación de subordinación directa con el entrevistador/a o unidad orgánica del entrevistador/a bajo cualquier modalidad, independientemente del nivel profesional de los involucrados, derivando, de ser el caso la entrevista del o la postulante a otra terna de entrevistadores o disponiéndose el cambio del entrevistador/a que se inhiba.
- En la entrevista personal se evaluará al/la postulante acerca de sus experiencias profesionales, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento personal, etc. Se podrá

considerar también aspectos que fueron abordados en las evaluaciones anteriores a través de casuística relacionada a las funciones del cargo al cual postula.

- El Comité de Selección a cargo de las entrevistas personales consignará su calificación acerca del o la postulante en un registro elaborado para tal fin.
- El sistema de calificación de la entrevista personal será vigesimal. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es 13.00 puntos. El/la postulante que no alcance la referida nota será considerado/a NO APTO/A.

4.14 Publicación del Resultado de la Entrevista Personal

- El Jurado Nacional de Elecciones publicará en su Portal web Institucional la relación del o la postulante con la condición de APTO/A en la etapa de la entrevista personal.

Etapa	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	40%	13.00	20.00

4.15 Bonificaciones por considerarse:

Se otorgará una bonificación en los siguientes casos:

- **Deportista Calificado de Alto Nivel.** - El Comité de Selección otorgará una bonificación hasta del 20% de acuerdo con el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; sobre el puntaje de la Evaluación Curricular, siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación. Para ello, el o la postulante deberá registrar tal condición en el Sistema de Selección de Personal Convocatorias Decreto Legislativo N° 728 del Jurado Nacional Elecciones, a través de la postulación virtual, deberá adjuntar una copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel, en la presentación del Currículum Vitae documentado, según la tabla de clasificación.

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 Juegos Deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla 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 %
---------	---	-----

- **Licenciados de las Fuerzas Armadas.** - El Comité de Selección otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en artículo 61° inciso 1. de la Ley N°29248 y su Reglamento, siempre y cuando haya aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para ello, el o la postulante deberá registrar tal condición en el Sistema de Selección de Personal Convocatorias Decreto Legislativo N° 728 del Jurado Nacional de Elecciones, a través de la postulación virtual, además deberá adjuntar una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en la presentación del Currículum Vitae documentado.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

- **Discapacidad.** El Comité de Selección otorgará una bonificación del quince (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48°, 49°, 76° y la séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Para ello, el /la postulante deberá registrar tal condición en el Sistema de Selección de Personal Convocatorias Decreto Legislativo N° 728 del Jurado Nacional de Elecciones, a través de la postulación virtual, además de adjuntar una copia simple del documento pudiendo ser el carné de discapacidad y/o resolución emitida por la autoridad competente (CONADIS) que acredite su condición de discapacidad, en la presentación del Currículum Vitae documentado.

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

La no presentación de dichos documentos de acreditación en el Currículum Vitae documentado, no darán derecho ni lugar a reclamo a la bonificación antes señalada.

De esta manera, el puntaje final será la sumatoria y/o promedio de todas las etapas más las bonificaciones correspondientes, si se diera el caso.

4.16 Elaboración del Informe Final

- Culminada las etapas del proceso de selección, el Comité de Selección elaborará su informe final y lo elevará para aprobación del Presidente del Jurado Nacional de Elecciones.
- Aprobado el informe final, el Comité de Selección de personal remitirá la relación del/de la postulante seleccionado/a, en estricto orden de méritos a unidad orgánica de Recursos Humanos para su publicación en el Portal web Institucional.

4.17 Publicación del Resultado Final

- El Jurado Nacional de Elecciones a través de la unidad orgánica de Recursos Humanos publicará en su Portal web Institucional el resultado final del Concurso Público de Méritos de acuerdo con las fechas indicadas.
- Será seleccionado/a el /la postulante que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con el cuadro de mérito.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los resultados de la Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y de la Entrevista Personal, debiéndose considerar los pesos asignados para cada etapa, estableciendo al **GANADOR/A** y, de ser el caso el **ACCESITARIO/A**.

El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el mayor puntaje será declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria, siempre y cuando su puntaje final sea mayor o igual a 13.00. En caso de empate se considerará **GANADOR/A** al/la postulante que obtuvo mayor puntaje en la etapa de Entrevista Personal, de ser el caso.

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección del concurso público de méritos, para efectos de la suscripción del Contrato, deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados, la siguiente documentación:

- Documentos originales que sustenten el Currículum Vitae documentado, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grado académico y Título profesional, Constancia de Secundaria Completa o según lo que se haya requerido en el perfil convocado, especializaciones y/o formación, certificado y/o constancias de trabajo, y otros documentos.
- Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales, o el Certificado Único Laboral, según corresponda, siempre en cuando se visualice los antecedentes mencionados.
- Una foto actualizada tamaño carné sobre fondo blanco.

Si el/la postulante declarado/a como **GANADOR/A**, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a suscribir el contrato, por lo que se procederá a convocar al **ACCESITARIO/A** a efectos de que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, que se computará a partir de la notificación que se le efectuó al **ACCESITARIO/A**.

El/la postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente posterior y que haya aprobado todas las etapas y obtenido como mínimo un puntaje final igual o mayor a 13.00, será considerado/a **ACCESITARIO/A**; en el supuesto que, exista un empate entre postulantes, la condición de accesitario la tendrá aquél que obtuvo el puntaje más alto en la Entrevista Personal.

4.18 Elaboración del Informe Final en caso de Emplazamiento del Accesitario/a

- Culminada las etapas del proceso de selección y caso el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** del concurso público de méritos, no suscriba el contrato dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación y/o presente su desistimiento por causas objetivas imputables a él/ella, el Comité de Selección de Personal elaborará su informe final de emplazamiento del/de la accesitario/a y lo elevará para aprobación del Presidente del Jurado Nacional de Elecciones.
Aprobado el informe final de emplazamiento del/de la **ACCESITARIO/A**, el Comité de Selección de Personal remitirá la relación del/de la postulante seleccionado/a, a la unidad orgánica de Recursos Humanos para su publicación en el Portal web Institucional.

4.19 Publicación de Emplazamiento del/de la ACCESITARIO/A

- El Jurado Nacional de Elecciones a través de la unidad orgánica de Recursos Humanos publicará en su Portal web Institucional, publicará el comunicado de **emplazamiento del ACCESITARIO/A** del Concurso Público de Méritos de acuerdo con las fechas indicadas en el párrafo precedente.
- En el supuesto que el/la **ACCESITARIO/A** no suscriba el contrato laboral, la entidad declarará **DESIERTO** el proceso de selección de personal.

4.20 Precisiones Importantes

- Es responsabilidad del/de la postulante cumplir con lo dispuesto en las bases de convocatorias, instructivos, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, además de mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público de méritos a través de la verificación periódica del portal web del Jurado Nacional de Elecciones.

- Es responsabilidad del/de la postulante la revisión constante de la cuenta del correo electrónico registrada en la postulación virtual y verificar que los correos electrónicos enviados por el Jurado Nacional de Elecciones no sean considerados como correos no deseados y/o spam.
- El/la postulante deberá considerar la dirección de correo electrónico registrado en la postulación virtual o en la remisión de su Currículum Vitae documentado, será utilizado por el Jurado Nacional de Elecciones para el desarrollo de las evaluaciones o para cualquier otra comunicación.
- El registro de asistencia se realizará al inicio de cada una de las evaluaciones. Por lo que deberán presentarse en la fecha y hora consignada en la publicación de la etapa preliminar a la evaluación, presentando su Documento de Identidad Nacional (DNI) o Carnet de Extranjería (CE). Aquellas personas que se presentan fuera del horario señalado no podrán participar de la evaluación, no se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora indicada, tendrá la condición de NO SE PRESENTÓ.
- La etapa de Entrevista Personal del presente proceso de selección se llevará a cabo de manera presencial.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún o alguna postulante en las evaluaciones y/o en cualquiera de las etapas, será declarado/a NO APTO/A del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público de méritos, será automáticamente declarado/a como NO APTO/A; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- La institución no cubre o asume ningún gasto en el que puedan incurrir los/as postulantes durante el desarrollo de los procesos de selección.
- El/la postulante que cometa cualquier infracción de las disposiciones establecidas en las presentes bases, o incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será automáticamente declarado/a como NO APTO/A.
- El/la postulante se somete al proceso de control y/o fiscalización posterior, por lo que el Jurado Nacional de Elecciones tomará en cuenta la información consignada en la Ficha de Postulación virtual, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma, al menos en los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto.
- En caso se compruebe la incorporación al Jurado Nacional de Elecciones de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne datos o información no veraz en la Ficha de Postulación Virtual o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- El Comité de Selección se reserva el derecho a modificar los plazos establecidos en el cronograma y/o cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación alguna con los/as postulantes.

4.21 Mecanismos de Impugnación

- a) Si algún o alguna postulante considerara que el Comité de Selección de Personal encargado de conducir el proceso de selección, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda. Para ello deberá enviar el documento dirigido a la unidad de Recursos Humanos con atención al Comité de Selección de Personal y presentarlo en **mesa de partes** virtual o presencial del Jurado Nacional de Elecciones en el plazo máximo de un (01) día hábil siguiente a la fecha de publicación.
- b) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista

de ganadores/as) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso

- c) El Comité de Selección de Personal, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

4.22 De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando el/la ganador/a o accesitario/a no asista a suscribir el contrato en el periodo establecido.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas, antes de la suscripción de contrato.