



PER

Ministerio
de Economía y

SMV
Superintendencia del
Mercado de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

**BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN
EN CASO DE SITUACIONES AJENAS A LA SMV, QUE IMPIDAN O LIMITEN LA
REALIZACIÓN DE TODAS LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN,
COMO ES EL CASO DE ESTADO DE EMERGENCIA DECLARADO CONFORME A
LA NORMATIVA VIGENTE, CASOS FORTUITOS, ENTRE OTROS**

**CONCURSO PÚBLICO CAS N° 010-2021/SMV
EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021**



PER

**Ministerio
de Economía y**

SMV
Superintendencia del
Mercado de Valores

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES – AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 010-2021/SMV
EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021**

SUMILLA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 Entidad convocante y órgano responsable del proceso**
- 1.2 Base Legal**
- 1.3 Modalidad de contratación**
- 1.4 Requisitos generales**
- 1.5 Perfil del puesto y número de posiciones a convocarse**

CAPÍTULO II. PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Etapas del concurso

ETAPA 1: Convocatoria y reclutamiento

- 2.1.1 Fase de convocatoria**
- 2.1.2 Fase de reclutamiento**

ETAPA 2: Evaluación

- 2.2.1 Evaluación curricular**
- 2.2.3 Entrevista**

ETAPA 3: Elección del candidato

CAPÍTULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O DEPORTISTAS CALIFICADOS

- 3.1 Bonificación por discapacidad**
- 3.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**
- 3.3 Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento**

CAPÍTULO IV. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

4.1 Situaciones especiales y consecuencias

CAPÍTULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 6.1 Declaratoria del proceso como desierto**
- 6.2 Cancelación del proceso de selección**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Entidad convocante y órgano responsable del proceso

La Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) requiere seleccionar y contratar, a través del presente Concurso Público CAS en el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021, al personal que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido, para ocupar el puesto solicitado en el presente concurso.

El Concurso Público CAS será ejecutado por el Profesional encargado del proceso de selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.

1.2 Base Legal

- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, o norma que la sustituya.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de ética de la Función Pública, o norma que la sustituya, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2017-JUS.
- Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 30353 - Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 26295 – Ley que crea el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva (Renadesppl), modificada por la Ley N° 30250; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-96-JUS, modificado con Decreto Supremo N° 007-99-JUS.
- Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 089-2003-PCM.

- Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias en lo que corresponda.
- 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 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas”, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, en el cual Formalizan acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron 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.
- Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la Integridad en la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1265, que crea el Registro Nacional de abogados sancionados por mala práctica profesional y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Directiva DIR-GRE-RHH-002 “Directiva sobre la Gestión de Procesos de Selección de Personal”, aprobada por Resolución de Superintendente N° 098-2020-SMV/02.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- Decreto Legislativo N° 1498, que otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del Covid-19; y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2020-TR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 000065-2020-SERVIR “Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L.1057”.
- Ley N° 31131, que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Otras disposiciones legales complementarias y conexas.

1.3 Modalidad de contratación

El personal seleccionado se vinculará a la SMV bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021.

La oportunidad de la incorporación del personal seleccionado a la SMV queda sujeta a la creación, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), del respectivo registro del puesto en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.

1.4 Requisitos generales

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el respectivo perfil de puesto del presente concurso.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Someterse al procedimiento de selección de personal establecido.
- d) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- e) No tener antecedentes penales, policiales, judiciales; así como no poseer impedimento legal alguno.
- f) No tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- g) No haber sido destituido o despedido por falta disciplinaria en Organismos, Instituciones o Empresas del Estado.
- h) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- i) No contar con inhabilitación vigente administrativa o judicial, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- j) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos para contratar establecidos por el artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.¹
- k) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- l) Los demás que se señale para cada concurso.

El postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos a la fecha de término del registro e inscripción de postulantes.

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la SMV, se someterán a las disposiciones previstas en las presentes Bases, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

¹ Artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Artículo 4.- Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción

4.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

4.2. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública

4.3. Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes."

A través de la presentación de los documentos para la inscripción al presente proceso de selección, los postulantes otorgan su consentimiento a la SMV para que realice el tratamiento de sus datos personales, sin requerirse la suscripción de documento adicional. Dicho consentimiento tiene por objeto que la SMV realice la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, consulta, utilización o transferencia de la información proporcionada por los postulantes al presente concurso.

Dicha información será almacenada en el Banco de Datos de la Superintendencia del Mercado de Valores y custodiados por la Unidad de Recursos Humanos, ubicada en la sede San Borja de esta Superintendencia².

1.5 Perfil del puesto y número de posiciones a convocarse

El perfil y el número de posiciones a convocarse, se encuentran establecidos en los Términos de Referencia (TDR), los cuales se encuentran publicados en el portal institucional de la SMV.

CAPÍTULO II **PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1 Etapas del concurso

Las etapas del Proceso de Selección de Personal son las siguientes:

ETAPA 1: Convocatoria y reclutamiento

La etapa de convocatoria y reclutamiento tiene como objetivo la adecuada difusión del proceso y atraer a los candidatos potenciales para ocupar los puestos a concursar en la SMV.

Comprende la presentación y recepción de los formatos de postulación según lo establecido en las bases de la convocatoria y el cronograma del proceso. Es en esta etapa donde la Unidad de Recursos Humanos determina si los postulantes, a la fecha de la postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto.

Esta etapa está conformada por:

2.1.1 Fase de convocatoria

La Unidad de Recursos Humanos realizará la convocatoria en el plazo indicado en el Cronograma del concurso, a través de:

- El portal Talento Perú de SERVIR, conforme al Decreto Supremo N° 003-2018-TR y al Decreto de Urgencia N° 083-2021 durante tres (03) días hábiles.
- El portal institucional de la SMV.
- La SMV comunicará a CONADIS informando sobre los concursos.

² La ubicación puede variar según la necesidad de la Entidad.

- Otras fuentes de reclutamiento en medios de comunicación de alcance nacional cuya conveniencia evalúe el Profesional encargado del proceso selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos.
- Adicionalmente, la SMV podrá publicar la convocatoria en un diario de circulación nacional.

La publicación de la convocatoria contiene como mínimo la siguiente información:

- a) Bases del Concurso Público CAS en el marco del Decreto de Urgencia 083-2021.
- b) Términos de Referencia.
- c) Formato de evaluación curricular (FOR-GRE-RHH-006).
- d) Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).
- e) Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003).
- f) Cronograma del concurso.

2.1.2 Fase de reclutamiento

Esta fase comprende el registro de los postulantes en el Concurso Público CAS, según lo establecido en las presentes bases del proceso de selección.

El Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) tiene carácter de Declaración Jurada por lo cual, toda la información contenida es de exclusiva responsabilidad de los postulantes.

La remisión del Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) debidamente sustentado y el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003) al correo electrónico convocatorias@smv.gob.pe, da inicio a la inscripción en el presente concurso, considerándose como registro de postulación.

Registro de postulantes

La inscripción de los postulantes se efectúa a través del envío del Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) debidamente sustentado y Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003) a la dirección de correo electrónico convocatorias@smv.gob.pe en el horario y fechas establecidas, conforme se precisa en el cronograma del concurso público CAS.

El registro es de exclusiva responsabilidad de los postulantes y se rige bajo las siguientes disposiciones:

1. Los postulantes a la fecha de postulación deberán cumplir con los requisitos generales y con los requisitos mínimos detallados en el perfil del puesto solicitado (revisar los Términos de Referencia), así como con lo indicado en el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003).
2. Los postulantes deberán descargar el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) y el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003) del Portal Institucional de la SMV, sección “Trabaja con Nosotros”, opción “Convocatorias CAS”.

3. En el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), los postulantes deben consignar de manera correcta y veraz toda la información requerida (en los campos y secciones de requisitos mínimos); por lo que la SMV tomará en cuenta únicamente la información consignada en el mencionado formato, la cual debe estar sustentada para las siguientes etapas del proceso de selección.
4. La información contenida en los formatos “FOR-GRE-RHH-001” y “FOR-GRE-RHH-003” tienen carácter de Declaración Jurada. Si el postulante consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido.
5. Si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas, deberán consignar esa información en la sección “DATOS GENERALES” del Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).
6. Si los postulantes son Deportistas Calificados, deberán consignar esa información en la sección “DATOS GENERALES” del Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).
7. Si los postulantes se encuentran inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberán declarar esta condición en la sección 1. “DATOS GENERALES” del Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).
8. Después de registrar su información, dichos formatos deberán ser firmados de manera manuscrita o digital, escaneados de ser el caso, y enviados en un solo correo electrónico como archivos adjuntos en formato PDF o Word, indicando en el asunto el nombre del cargo y el código de postulación.

En el caso de que el postulante desee participar en más de un puesto vacante, deberá enviar sus formatos de postulación por cada puesto en correos electrónicos separados indicando el nombre del cargo y el código de postulación de cada puesto vacante en el que desee participar.
9. Los postulantes deberán consignar en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), solo aquella información que sustenten con documentos.

Presentación de documentos

El postulante es responsable de la documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la SMV.

Los postulantes deberán enviar en formato digital (PDF o Word) en un solo archivo (tamaño máximo 20 MB) al correo convocatorias@smv.gob.pe el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003) y la documentación que sustenta la información que fuera registrada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), debidamente foliadas de manera correlativa.

Los documentos a presentar deberán ser colocados en el archivo en el siguiente orden:

- a) Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001)
- b) Los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, que fueran declarados en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).
- c) Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003)
- d) Documento oficial que acredite su condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- e) Documento oficial que acredite su condición de deportista calificado, de ser el caso.
- f) Documento oficial que acredite discapacidad, de ser el caso.
- g) Certificado Único Laboral.

Consideraciones para la presentación de documentos sustentadores

Los candidatos deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones para la presentación de documentos:

1. La evaluación curricular se realizará de acuerdo a lo establecido en el Perfil del Puesto y solo se tomará en cuenta la información consignada en el Formato de resumen de hoja de vida - concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) que se encuentre debidamente sustentada, por lo que no se considerará la información que haya sido enviada por algún otro medio (correo electrónico, mesa de partes u otros medios).
2. Se revisará y verificará la información y documentación presentada por los postulantes. Si luego de la revisión de los documentos de sustento, no es posible la verificación de alguno de los requisitos establecidos en el perfil del puesto, debido a que, la documentación de sustento no especifica lo consignado en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), el candidato será descalificado del proceso de selección.
3. Aquellos postulantes que no presenten los documentos exigidos en el Perfil del Puesto y declarados en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), serán excluidos automáticamente del concurso público CAS.
4. Para efectos de la evaluación curricular, en base a la información declarada y registrada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, certificado de estudios, experiencia, capacitación, entre otros, se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que el postulante contaba con la documentación sustentadora y cumple con las condiciones y/o requisitos del perfil de puesto, a la fecha de cierre del registro e inscripción de postulantes.
5. Los documentos de sustento a presentar deberán ser legibles, no serán evaluados documentos con enmendaduras, rotos o deteriorados de tal modo que no se pueda verificar su contenido.
6. La acreditación del cumplimiento de perfil de puesto se realizará con la presentación de documentos de sustento, por lo cual no se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos solicitados que correspondan.
7. La presentación de documentación distinta o adicional a la declarada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), no será considerada para la evaluación curricular.

8. En caso de que el candidato haga uso de documentación con certificación electrónica para sustentar cursos y/o programas de especialización concluidos, deberá proporcionar el URL correspondiente (vínculo web) para su verificación, caso contrario no serán considerados.
9. Para el caso de documentos expeditos en idioma diferente al castellano, la Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, se deberá adjuntar la traducción simple de los mismos con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales, caso contrario no serán considerados.

ETAPA 2: Evaluación

Los postulantes que hayan registrado correctamente su postulación de acuerdo a la etapa de convocatoria y reclutamiento deberán rendir las evaluaciones que correspondan, las cuales están orientadas a constatar su idoneidad para el puesto, así como obtener una mayor información acerca del desarrollo de sus competencias.

Las evaluaciones consideradas en esta etapa son eliminatorias y excluyentes.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso selección. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Intranet Institucional de la Superintendencia del Mercado de Valores.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

2.2.1 Evaluación curricular:

Tiene como objetivo determinar el cumplimiento de lo solicitado en el perfil del puesto con los documentos que presente el candidato.

La Evaluación curricular de los candidatos se realizará considerando únicamente la información suministrada por el candidato en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) debidamente sustentada y en el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003).

El candidato es responsable de la documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la SMV.

La puntuación mínima y máxima de la presente evaluación está establecida en el siguiente cuadro, según grupo ocupacional del puesto a concursar:

Grupo ocupacional	Evaluación curricular	
	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Ejecutivo/Especialista	32.50	50.00
Apoyo	32.50	50.00

La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

De la revisión de la información declarada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) y de lo sustentado, así como el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003), los candidatos obtendrán una de las siguientes condiciones:

- **Califica:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto, alcanzando el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **No califica:** Cuando se verifica que el postulante no cumple con uno (1) o más de los requisitos generales o mínimos exigidos en el perfil del puesto o no envió o no firmó alguno de los formatos requeridos o no completó la información requerida en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001) y/o el Formato de declaraciones juradas para postulantes a la SMV (FOR-GRE-RHH-003) o la fecha de firma de los formatos de postulación no correspondan a las fechas establecidas en el cronograma para el registro e inscripción de postulantes, o no presentó la documentación sustentatoria consignada en el formato de postulación que permita validar el cumplimiento de los requisitos del Perfil de Puesto.

La SMV publicará en su portal institucional, la relación de los candidatos con la condición obtenida para la etapa de entrevistas, en la fecha establecida en el cronograma del concurso público.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso selección. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Superintendencia del Mercado de Valores.

Esta sub etapa es eliminatoria y excluyente.

Precisiones relacionadas a formación académica

1. Deberá acreditarse con el certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, colegiatura y/o habilitación profesional (de acuerdo a lo solicitado en los requisitos del perfil del puesto)
2. Los títulos profesionales o grados académicos deben encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). De no estar inscrito el grado y/o título en tal registro, no serán considerados.
3. En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero para ser considerados deberán estar registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) caso contrario no serán considerados.
4. No se considerarán las declaraciones juradas para la acreditación de formación académica.

Precisiones relacionadas a la capacitación

1. Deberá acreditarse con los certificados y/o constancias correspondientes.
2. Cada curso y/o programa de especialización y/o diplomados deberá tener una duración mínima de (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. En el caso de capacitaciones se deberá considerar la cantidad de horas señaladas en el perfil del puesto.
3. No serán consideradas las declaraciones juradas para la acreditación de capacitación.

Precisiones relacionadas a la experiencia

1. Para acreditar experiencia el candidato deberá presentar los certificados de trabajo y/o constancias laborales, resoluciones de designación y cese. Adicionalmente a los documentos anteriores, se podrán enviar contratos y/o adendas, conjuntamente con la última boleta de pago. En el caso de prestación de servicios no personales solo serán consideradas las conformidades de servicio o en su defecto los certificados o constancias de prestación de servicio. Los documentos que acrediten experiencia deberán demostrar la fecha de inicio y fin del tiempo laborado, el cargo o función desarrollada y contar con la firma y nombre correspondiente de quien autoriza esos documentos, caso contrario no serán considerados.
2. Para el tiempo de experiencia general, se contabilizará desde la fecha en que el candidato adquiere la condición de egreso; en tal sentido, el candidato debe presentar de manera obligatoria la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el candidato (grado de bachiller o título profesional).
3. Solo se podrá validar como experiencia el último año de prácticas pre-profesionales desarrolladas en el sector público, siempre que éstas hayan sido realizadas según lo establecido en el Artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1401. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el año completo de SECIGRA DERECHO³. Para tal efecto, el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA, documento otorgado por la autoridad competente.
4. En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el candidato laboró simultáneamente en dos (2) o más instituciones y/u organizaciones públicas o privadas, dentro de un mismo período, solo se considerará una de ellas.
5. La experiencia específica señalada en los requisitos del puesto vacante, será validada según lo declarado en el Formato de resumen de hoja de vida - concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).
6. No se considerarán las declaraciones juradas para la acreditación de experiencia.

³ Art.26 del vigente Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos del Decreto Ley No. 26113, aprobado por Decreto Supremo No. 009-2014-JUS.

Precisiones relacionadas a conocimientos de ofimática e idiomas

Los conocimientos de ofimática e idiomas pueden ser sustentados a través de la declaración jurada brindada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso

externo (FOR-GRE-RHH-001), la cual será válida para las sub etapas del proceso de selección. Para ello, el candidato deberá tener en cuenta los requisitos del puesto y el nivel solicitado, para cada caso, quedando sujeto a que se podrá evaluar dichos conocimientos, en cualquier sub etapa de evaluación del proceso de selección.

2.2.3 Entrevista

Será requisito para acceder a esta evaluación, obtener la condición de “califica” en la evaluación curricular.

Las entrevistas serán conducidas por el respectivo Comité de Selección y se realizarán en el horario y en las fechas establecidas por el Comité en mención.

La convocatoria a los candidatos para la entrevista se realizará a través del correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001)), donde se detallarán las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la entrevista, por lo cual será responsabilidad de cada candidato revisar el correo electrónico oportunamente.

Esta subetapa se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada, la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, por ello, para la ejecución de esta sub etapa el postulante deberá tener acceso a internet, contar necesariamente con una computadora o laptop, teclado, mouse, cámara y audio, los cuales deberán estar durante toda la evaluación activos y operativos.

La entrevista estará orientada a evaluar las competencias del candidato para un buen desempeño en el puesto a concursar.

La puntuación mínima y máxima de la presente etapa está establecida de la siguiente manera:

Grupo ocupacional	Entrevista	
	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Ejecutivo/Especialista	32.81	50.00
Apoyo	32.81	50.00

La calificación se realizará a dos (2) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

Esta evaluación tiene carácter obligatorio.

El candidato deberá tener disponible su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (de ser el caso) para su identificación.

El candidato que no se presente a la entrevista en la fecha y horario establecido, quedará automáticamente descalificado del proceso de selección. Cabe señalar, que se otorgará una tolerancia de diez (10) minutos para esta etapa de evaluación.

El Profesional encargado del proceso de selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos verifica a los postulantes que aprobaron la etapa de entrevista en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSSC), el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE), y, cuando corresponda, el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS). En caso los postulantes se encuentren registrados en el REDAM el Profesional encargado del proceso de selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos informará al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; en caso se encuentren registrados en alguno de los demás registros quedan automáticamente descalificados del proceso de selección y se comunica al Comité de Selección y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

ETAPA 3: Elección del candidato

Esta etapa inicia inmediatamente después de culminadas las entrevistas en donde se elige al candidato más idóneo para el puesto, de acuerdo a los resultados finales.

El objetivo específico de esta etapa es elegir al candidato idóneo para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, para incorporarse a la entidad.

El Comité de Selección con el apoyo del Profesional encargado del proceso de selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos, consolida los resultados finales del proceso, aplicando las bonificaciones adicionales establecidas por norma legal expresa, cuando corresponda a la situación del candidato.

El Comité de Selección determina al candidato seleccionado y, de corresponder, a los accesorios, así como el orden de méritos resultante. Sólo se considerará dos (2) accesorios por candidato seleccionado.

El Profesional encargado del proceso de selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos publicará el cuadro final con el puntaje consolidado y el orden de méritos de los candidatos, en el portal institucional dentro del plazo indicado en el cronograma, conteniendo el nombre del ganador del Concurso Público CAS, así como de los accesorios, de corresponder. Asimismo, el Profesional encargado del proceso de selección de personal de la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el candidato seleccionado, a fin de informarle los resultados del proceso e invitándolo a la formalización del respectivo Contrato Administrativo de Servicios.

Precisiones a considerar en esta etapa

- a) Para la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, el candidato seleccionado deberá presentar obligatoriamente ante la Unidad de Recursos Humanos copias legalizadas que sustentaron el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001), tales como certificados de estudios, certificados de trabajo, etc, a efectos de realizar la verificación y la certificación por fedatario respectiva.
- b) En caso que el ganador del proceso de selección, no presentara la información requerida y/o no suscribe el contrato por causas imputables a él o desistiera del puesto obtenido durante los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación cursada al correo electrónico que señaló en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001). De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la SMV podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- c) Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar a la Unidad de Recursos Humanos de la SMV, copia de la carta de renuncia presentada a su actual empleador, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.
- d) En caso un postulante logre ser el ganador de dos (2) o más puestos, deberá comunicar su decisión sobre el puesto que eligirá, dentro del día hábil siguiente a la publicación de los resultados finales, a través de documento escrito y firmado, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos. Se entenderá que desiste del otro puesto ganado.
- e) En caso que la entidad pública verifique que no cumple con la cuota de empleo por discapacidad, ésta debe considerar para la convocatoria de selección de personal o concurso de méritos que en caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

CAPÍTULO III

BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS, DEPORTISTAS CALIFICADOS O SERUMS

3.1 Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que participe en los concursos públicos de méritos, independientemente del régimen laboral y que cumplan con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido.

Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber

presentado el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.

La no presentación de dicho documento será considerada como la decisión del candidato a no ejercer el derecho a la asignación de la referida bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

3.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%).

De acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, la bonificación que se otorgue a aquellos postulantes por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, es asignada al puntaje final obtenido luego de evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, siempre y cuando el candidato haya superado todas las etapas precedentes y presentado en la evaluación curricular el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, declarada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).

La no presentación de dicho documento será considerada como la decisión del candidato a no ejercer el derecho a la asignación de la referida bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

3.3 Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento

De acuerdo a la Ley N° 27674 se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular, conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: 20% Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos o hayan establecido record o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
- Nivel 2: 16% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica.
- Nivel 3: 12% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
- Nivel 4: 8% Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.
- Nivel 5: 4% Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. Para tales efectos, el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Rendimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

La no presentación de dicho documento será considerada como la decisión del candidato a no ejercer el derecho a la asignación de la referida bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

CAPÍTULO IV

SITUACIONES ESPECIALES

4.1 Situaciones especiales y consecuencias

- En caso que el postulante sea suplantado por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la SMV adopte.
- El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público CAS, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas, y/o resolver los hechos o situaciones que se presenten durante el desarrollo del Concurso Público CAS y hasta la publicación de los resultados finales, aún cuando no esté contemplada en las Bases, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de la Ley Marco del Empleo Público.
- De verificarse durante la prestación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado “Ganador” será retirado del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales que la SMV pueda adoptar.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- 5.1** La reconsideración que se presente respecto de las actuaciones o del resultado del concurso se podrá interponer en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado del concurso. Deberá presentarse por escrito firmado por el postulante ante el Área de Trámite Documentario de la SMV y será resuelta por el Comité de Selección, quien en caso de estimarlo conveniente, solicitará informe a la Unidad de Recursos Humanos.
- 5.2** La interposición del recurso de reconsideración no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- 5.3** El plazo para que la instancia competente se pronuncie es de hasta veinte (20) días hábiles. El recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación que será elevado al Tribunal del Servicio Civil.

CAPÍTULO VI

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 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 postulante cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la SMV con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros debidamente justificados.