



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

El presente documento contiene los lineamientos generales para el proceso de selección de personas para Contrato de trabajo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 728 del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.

### I. BASE LEGAL

- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175
- Ley N°26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N°30224, Ley que crea el Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
- LEY N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de Terrorismo y otros delitos.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°004 y 008-2015-PRODUCE, Decretos que aprueban y modifican el Reglamento de Organización y Funciones del INACAL y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°021-2000-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N°26771.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, Decreto por cual se aprueban disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado, asimismo, regula la obligación de remitir ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

### II. REQUISITOS GENERALES

- No es estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en la convocatoria que postula.
- Ceñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en el proceso de selección en el que participa.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener Condena por Terrorismo, Apología del Delito de Terrorismo y otros delitos.

### III. PRECISIONES

#### 3.1 Generales:

- Las plazas a convocar, son para cubrir plazas vacantes por cese, sujetas al Decreto Legislativo N° 728, bajo la modalidad de contrato de trabajo por tiempo indeterminado.
- La información consignada en la Formato de Hoja de Vida (Anexo N°1) y el Formato de Declaración Jurada debidamente firmados (Anexo N°2) tienen carácter de declaración jurada, las cuales serán remitidas de acuerdo a lo establecido en la etapa de convocatoria.
- El postulante será responsable de la información registrada en dichos formatos, publicado en el portal web <https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/convocatoria-728-2020> y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, el INACAL procederá a descalificar al postulante del proceso de selección y de ser el caso se procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con certificado de discapacidad, deberá declararlo en el Formato de Hoja de Vida, y adjuntar el sustento correspondiente para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección



#### 3.2 Formación Académica:

- El grado y/o título declarado y presentado por el postulante ganador, será verificado por el INACAL en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- De ser título técnico, podrá ser verificado con la Institución respectiva en la que cursó estudios o expidió el título técnico





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Si el grado y/o título fuera emitido por entidad extranjera, deberá estar debidamente registrado en SERVIR y validado por la SUNEDU.

### 3.3 Cursos y/o Programas de Especialización:

- Los Cursos y/o Programas de Especialización consignados por el postulante deberán indicar cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en el respectivo perfil, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación. De resultar ganador deberá acreditarse con las copias de los certificados o constancias.
- Si es curso (talleres, seminarios, conferencias o cualquier modalidad de capacitación), este debe tener una duración no menor de 12 horas (no son acumulativos). Se podrá considerar cursos con una duración menor a 12 horas siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Si es programa de Especialización o Diplomado, deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

### 3.4 Certificaciones:

- Las Certificaciones consignados por el postulante deberán indicar la fecha de inicio y fin de la vigencia, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.
- Las Certificaciones deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia.

### 3.5 Experiencia Laboral:

- El tiempo de experiencia laboral se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá declarar y sustentar dicho egreso. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Formato de Hoja de Vida presentada y que califique para el puesto.
- El postulante ganador deberá acreditar la experiencia laboral con los certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida.

## IV. DESARROLLO DEL PROCESO

Cada etapa del proceso de selección señalada en la convocatoria es de carácter obligatoria y eliminatoria.

### 4.1 Convocatoria:





- 4.1.1 La Oficina de Administración, a través del Equipo Funcional de Recursos Humanos será responsable de registrar la convocatoria del proceso de selección, en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, considerando el requerimiento solicitado. La convocatoria de la oferta laboral será registrada en el aplicativo informático y difundida, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles en el portal web del INACAL y en el portal web www.empleosperu.gob.pe; así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.
- 4.1.2 El postulante, para participar en el proceso de selección, debe remitir el Formato de Hoja de Vida (Anexo N°1) y el Formato de Declaración Jurada debidamente firmado (Anexo N°2) y escaneados, al correo electrónico recursoshumanos@inacal.gob.pe; e indicando en el asunto el número del proceso al que se presenta, en caso de omisión, esta propuesta no será evaluada.
- 4.1.3 Las postulaciones deberán efectuarse dentro del plazo señalado en el aviso de la convocatoria. Los datos que se consignen en los referidos formatos tendrán carácter de declaración jurada, los mismos que podrán estar sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 33.1, 33.2 y 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 en lo que corresponda. Es de absoluta responsabilidad del postulante presentar su información de manera oportuna. La omisión y/o errores en la presentación de información descalifican al postor para continuar con la siguiente fase de evaluación.
- 4.1.4 Los postulantes que tengan la condición de persona con discapacidad y/o personal licenciado de las FF.AA. deberán remitir además de los formatos indicados en el párrafo anterior, los documentos que acrediten dicha condición (Resolución emitida por CONADIS o Certificado que lo acredite como persona con discapacidad, o Título de Licenciado de las Fuerzas Armadas, según sea el caso). La omisión de esta información no dará créditos adicionales a la participación del postulante.



**4.2 Evaluación y Selección:**

- 4.2.1 Estará a cargo del comité, quienes deberán ejecutar las tres (03) fases de carácter eliminatorio, por lo que el resultado de cada fase deberá publicarse en el portal web institucional.

Fases		Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación Curricular	0	40
2	Evaluación Técnica	0	30
3	Entrevista Personal	0	30
TOTAL		0	100

**4.2.1.1 Evaluación Curricular:**





PERÚ

Ministerio de la Producción

Instituto Nacional de Calidad INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- a. El comité conducirá el proceso de evaluación curricular en base a los Formatos de Hoja de Vida (Anexo N°1), presentados por los postulantes con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, publicada en el portal web del INACAL.
- b. Las postulaciones remitidas vía correo electrónico, que no consignen el número de convocatoria, fechas en el rubro de experiencia laboral y/o profesional, experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria, serán definitivamente considerados NO APTOS.
- c. Se descalificará a los candidatos que no hayan presentado la declaración jurada (Anexo N°2).
- d. Al realizar la evaluación curricular el comité calificará los servicios prestados mediante cualquier modalidad contractual de la siguiente manera:
  - Experiencia general, contabilizando los años de servicio del postulante. Se contabilizará desde el momento del egreso de la formación correspondiente.
  - Experiencia específica, contabilizando los años desempeñando funciones y/o cargos afines al solicitado y;
  - Experiencia en el Sector Público, en base a la experiencia específica, contabilizando los años de servicio en entidades públicas.
- e. Los postulantes que no cumplan con el perfil señalado en la convocatoria, serán automáticamente descalificados.
- f. Concluida la evaluación del formato de hoja de vida, el comité deberá calificar como APTOS y NO APTOS a todos los postulantes que remitieron su hoja de vida en el plazo señalado en el cronograma de la convocatoria, otorgando el puntaje correspondiente según los siguientes factores de apreciación:

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA				
CALIFICACIÓN DEL POSTULANTE	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			PUNTAJE DE EVALUACIÓN (EHV)
	a. Formación académica	b. Experiencia	c. Cursos y/o estudios de especialización	
APTO	• Debe cumplir necesariamente los 3 criterios			40
NO APTO	• No cumple con uno o más criterios de evaluación			0

- g. Culminada la evaluación de la hoja de vida, el comité elaborará y suscribirá el Acta de Evaluación de Hoja de Vida; asimismo, publicará en el portal web institucional el resultado de los postulantes APTOS y NO APTOS, señalando para aquellos postulantes APTOS la fecha, hora y lugar en la que se desarrollará la fase de Evaluación Técnica.

#### 4.2.1.2 Evaluación Técnica





PERÚ

Ministerio de la Producción

Instituto Nacional de Calidad INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- a. Los postulantes considerados como APTOS en la fase de evaluación curricular, rendirán la evaluación técnica, según el cronograma de la convocatoria, y en caso no concurren a la hora indicada, serán considerados como no asistentes.
- b. La evaluación empieza con el registro de los postulantes APTOS, quienes deberán presentar su documento nacional de identidad, caso contrario, no podrán ingresar a las instalaciones donde se llevará a cabo la evaluación.
- c. La fase de evaluación técnica se encontrará a cargo del comité y comprende los siguientes factores de apreciación:
  - **Evaluación de Habilidades Cognoscitivas (15 puntos):** Examen objetivo de alternativas múltiples, que mide un conjunto de conocimientos adquiridos mediante su formación o experiencia en la materia relevante para el desarrollo de las funciones del cargo al que postula. Asimismo, se evaluará el conocimiento de la Política Anti soborno del INACAL, a través de una pregunta objetiva.
  - **Evaluación de Habilidades Psicotécnicas (15 puntos):** Examen objetivo de alternativas múltiples, el que permite medir las aptitudes y características potenciales de los candidatos, para la realización de las actividades concretas relacionadas con sus habilidades, tales como: Razonamiento lógico, habilidad y comprensión verbal, capacidad espacial, relaciones abstractas, entre otros.
- d. La fase de evaluación técnica tendrá un puntaje total de 30 puntos, sin embargo, solo continuarán en la fase de entrevista, los postulantes que sean calificados como aprobados, otorgando el puntaje correspondiente según los siguientes factores de evaluación:

EVALUACIÓN TÉCNICA				
CALIFICACIÓN DEL POSTULANTE	FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE (ET)	
	Habilidades Cognoscitivas	Habilidades Psicotécnicas	MÍNIMO	MÁXIMO
APROBADO	Puntaje mayor o igual a 9	Puntaje mayor o igual a 9	18	30
DESAPROBADO	Puntaje menor a 9	Puntaje menor a 9	0	17.5

- e. Culminada la evaluación técnica, el comité elaborará y suscribirá el acta respectiva y publicará en el portal web institucional el resultado de los postulantes APROBADOS y DESAPROBADOS, señalando para aquellos postulantes APROBADOS la fecha, hora y lugar en la que se desarrollará la fase de Entrevista.



#### 4.2.1.3 Entrevista



PERÚ

Ministerio de la Producción

Instituto Nacional de Calidad INACAL

Oficina de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- a. Los postulantes considerados como Aprobados en la Fase de evaluación Técnica, pasarán a entrevista personal, según el cronograma de la convocatoria, y en caso no concurran a la hora indicada, serán considerados como no asistentes.
- b. La entrevista se iniciará con el registro de los postulantes APROBADOS, quienes deberán presentar su documento nacional de identidad, caso contrario, no podrán ingresar a las instalaciones.
- c. La entrevista estará a cargo del comité, y consiste en la aplicación de preguntas estructuradas a fin de conocer las capacidades, acciones y pensamientos concretos sobre los conocimientos adquiridos mediante la experiencia laboral, formación técnica o profesional, así como sus competencias blandas y disposición para el desarrollo de las actividades relacionadas al puesto.
- d. La fase de entrevista personal tendrá un puntaje total de 30 puntos

ENTREVISTA PERSONAL		
CALIFICACIÓN DEL POSTULANTE	PUNTAJE (EP)	
	MÍNIMO	MÁXIMO
	0	30



- e. Son de aplicación a los procesos de selección CAS las disposiciones de las siguientes normas:
  - Ley N° 29973, relativa a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la etapa final del proceso, estos obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido; siempre y cuando haya cumplido con el requisito estipulado en el punto 4.1.4.
  - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y modificatorias, relativa a aquellos postulantes que cuenten con la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la etapa final del proceso recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje de entrevista obtenido; siempre y cuando haya cumplido con el requisito estipulado en el punto 4.1.4.
- f. En este sentido se procederá al cálculo del Puntaje Final, según se detalla a en el siguiente cuadro:

CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL	
PF	= PT + DISC + FFAA
PT	= EHV + ET + EP
PT	= Puntaje Total.
EHV	= Evaluación de Hoja de Vida.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ET	=	Evaluación Técnica.
EP	=	Entrevista Personal
DISC	=	Bonificación Personas con Discapacidad (15% x PT), de ser el caso.
FFAA	=	Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% x EP), de ser el caso.

- g. Para que un postulante pueda calificar como aprobado, deberá contar con un puntaje total final mínimo de setenta y cinco (75) puntos. Los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como desaprobados.
- h. Una vez terminado el proceso, el comité elaborará y suscribirá el acta de Evaluación Técnica y Entrevista. Asimismo, dispondrá la publicación de los resultados finales a través del portal web institucional, en forma de lista por orden de mérito, consignando los nombres de los postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, conforme a lo establecido y al cronograma de la convocatoria.

#### 4.3 Suscripción y Registro de Contrato:



- 4.3.1 Una vez publicados los resultados del proceso de selección, el postulante ganador, deberá suscribir el contrato dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, debiendo contar y presentar de forma obligatoria, los siguientes documentos:
- Formato de hoja de vida presentada en la convocatoria con los documentos en copia legalizada y/o fedateada por el INACAL que acrediten lo declarado en la postulación.
  - Currículo Vitae simple
  - Una (01) copia de DNI.
  - En caso de tener hijos menores de edad, copia de los DNI.
  - De contar con estado civil casado, presentar la copia de su partida de matrimonio.
  - Una (01) foto a color tamaño carnet.
  - Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, ni policiales, no tener impedimento legal para contratar con el Estado, no haber sido destituido ni despedido por causa justa relacionada con la conducta.
  - Ficha Personal
  - Declaración jurada de conocimiento y compromiso de cumplimiento del Código de ética de la Función Pública
  - Elección de Régimen de Pensiones o en el que se encuentre afiliado
  - Número de cuenta de ahorros y código de cuenta interbancaria.
  - Compromiso Anti soborno
  - Otros formatos o documentos solicitados por el INACAL



Los documentos solicitados desde la letra g al m, serán de acuerdo a los formatos establecidos por el INACAL, que le serán entregados al postulante ganador.

- 4.3.2 La Oficina de Administración a través del Equipo Funcional de Recursos Humanos verificará en el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos que el/la ganador/a no se





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

encuentre inhabilitado para ejercer su función pública; así como otras verificaciones previas antes de la suscripción del contrato.

4.3.3 En caso que la persona seleccionada no suscriba el contrato por causas objetivas imputables a él, como no sustentar lo consignado en los formatos presentados en calidad de Declaración Jurada, dentro del plazo concedido en el numeral 4.3.1, la Oficina de Administración estará facultada para excluirla del proceso de contratación, procediendo a declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre y cuando su puntaje obtenido no sea menor en cinco (5) puntos del puntaje obtenido por el ganador, y este puntaje se encuentre calificado como aprobado. Asimismo, en caso que tampoco pueda suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Administración puede declarar desierto el proceso o seleccionar a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre y cuando el puntaje alcanzado este calificado como aprobado y no sea menor en cinco (5) puntos del puntaje obtenido por el ganador.



4.3.4 El contrato será suscrito por la autoridad administrativa correspondiente del INACAL y por la persona seleccionada para la prestación del servicio.

4.3.5 Una vez suscrito el contrato, la OA conformará un legajo con la documentación requerida para su archivo, custodia, y fines pertinentes.

#### 4.4 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato de trabajo, sujeto al Decreto Legislativo N°728, a suscribir con el postulante ganador, será a plazo indeterminado.



