



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 064-2025-PROCIENCIA-DE

Lima, 08 de agosto de 2025

**VISTOS:** El Informe N° D000004-2025-PROCIENCIA-UA-LAR de fecha 11 de junio de 2025, el cual cuenta con Proveído N° D003620-2025-PROCIENCIA-UA de fecha 16 de junio de 2025, emitidos por la Unidad de Administración de PROCIENCIA, Informe N° D000079-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 23 de junio de 2025, Informe N° D000089-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 09 de julio de 2025, y Memorando N° D000439-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 01 de agosto de 2025, emitidos por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de PROCIENCIA, y el Informe N° D000019-PROCIENCIA-UAL-DHG de fecha 07 de agosto de 2025, que cuenta con Proveído N° D000604-2025-PROCIENCIA-UAL de fecha 08 de agosto de 2025, emitidos por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el CONCYTEC es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), constituyéndose en la autoridad técnico-normativa, en el ámbito nacional, en materia científica, tecnológica y de innovación. Es responsable de normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos del país, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM;

Que, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Programa Nacional de Investigación y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, integra el nivel de implementación de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (POLCTI), siendo que de acuerdo al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, las acciones de financiamiento parcial o total de actividades de ciencia, tecnología e innovación deben desplegarse a partir de mecanismos concursables, con procedimientos transparentes y de calidad internacionalmente competitivos para cuyo efecto se deben elaborar bases según estándares establecidos por el CONCYTEC en coordinación con los sectores competentes, según corresponda;

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual PROCIENCIA absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente. PROCIENCIA se encuentra bajo la dependencia de EL CONCYTEC, ente rector del SINACYT (hoy SINACTI);

Que, con lo señalado en la Cuarta Disposición Complementaria Final del citado Decreto Supremo, el proceso de fusión concluye en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la vigencia de dicha norma. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en su Séptima Disposición Complementaria Final, culminado el proceso de fusión, toda referencia al Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT se entiende realizada a PROCIENCIA;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 9 de junio de 2021, modificada mediante Resolución de Presidencia N° 086-2021-



CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA;

Que, tal como se tiene de los literales d) y m) del artículo 12 del citado Manual de Operaciones de PROCIENCIA, son funciones de la Dirección Ejecutiva dirigir, planificar, organizar y supervisar la gestión operativa y administrativa del Programa, así como controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales en concordancia con las políticas sectoriales y lineamientos establecidos por el CONCYTEC y la normativa vigente, y aprobar las directivas, procedimientos, lineamientos, guías para la gestión interna del Programa PROCIENCIA;

Que, asimismo, conforme se tiene del artículo 21 del citado Manual de Operaciones, la Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos. Además, conforme se tiene con el literal b) del artículo 22 de la citada norma, son funciones de la Unidad de Administración, formular y proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito del Programa PROCIENCIA relacionadas con los Sistemas Administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y gestión de recursos humanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONCYTEC;

Que, por su parte, tal como lo dispone los literales d) e i) del artículo 17 del anotado Manual de Operaciones, son funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de PROCIENCIA, emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión como el Manual de Operaciones, Mapa de Procesos, Manual de Procedimientos entre otros del Programa PROCIENCIA, y emitir opinión técnica en el ámbito de sus funciones;

Que, de otro lado, tal como lo señala el literal f) del artículo 15 del referido Manual, es función de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, analiza la coherencia normativa de los proyectos de dispositivos normativos a ser visados o firmados por el Director Ejecutivo, así como de los textos a ser aprobados por dichas normas;

Que, de acuerdo con el numeral 1.2.1 del artículo 1 y al artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Están orientados a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente su objeto debe ser física y jurídicamente posible;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 043-2024-CONCYTEC-SG de fecha 23 de agosto de 2024, se aprobó la Directiva N° 002-2024-CONCYTEC-SG denominada "Formulación, aprobación y modificación de Directivas y Lineamientos", cuyo objeto es el de establecer las disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de directivas y lineamientos que se expidan en el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - CONCYTEC. Asimismo, se estableció como alcance en el anotado documento que, las disposiciones contenidas en dicha Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los directores, jefes y servidores de todas las unidades de organización del CONCYTEC, y, en lo que corresponda, a los responsables de las unidades funcionales y servidores del Programa PROCIENCIA;



Que, asimismo, el numeral 5.3.3 de la citada Directiva señala que mediante Resolución de Dirección Ejecutiva se aprueban Directivas o Lineamientos que establecen disposiciones de gestión interna aplicables exclusivamente a las unidades funcionales del Programa PROCIENCIA. Dichas Directivas o Lineamientos no pueden contravenir lo dispuesto a las Directivas o Lineamientos aprobadas por el CONCYTEC;

Que, por otro lado, el numeral 5.4.1 del anotado dispositivo establece que el Programa PROCIENCIA formula y aprueba Directivas o Lineamientos de gestión interna, a excepción de aquellas que se encuentren vinculadas a la promoción de ciencia y tecnología en el país, las cuales son aprobadas por el CONYTEC, precisando que para el caso de las directivas que regulen aspectos vinculados al Sistema Administrativo de Gestión Recursos Humanos, al Programa PROCIENCIA le aplican tanto las disposiciones generales como las específicas establecidas por el CONCYTEC. Asimismo, el numeral 5.4.2 señala que la formulación y aprobación de directivas del Programa PROCIENCIA son desarrolladas de acuerdo con las disposiciones generales establecidas en dicha Directiva y a las disposiciones específicas que el Programa establezca, así como a la normativa vigente sobre la materia. Además, se tiene que el numeral 5.4.3 dispone que el Programa PROCIENCIA y sus unidades funcionales podrán adoptar las disposiciones específicas establecidas en la citada Directiva, considerando la equivalencia de competencias entre las unidades funcionales del Programa PROCIENCIA y las unidades de organización del CONCYTEC;

Que, respecto a las disposiciones específicas, el numeral 6.1.3 del citado dispositivo establece que el órgano proponente del proyecto de Directiva o de Lineamiento acompaña el mencionado proyecto con el informe sustentatorio que identifica la problemática o necesidad que justifique su formulación, así como los aportes y beneficios que proporciona dicho proyecto a la mejora de la gestión del CONCYTEC. Para dicho efecto, el órgano proponente realiza las coordinaciones necesarias con las unidades de organización del CONCYTEC que estén vinculados o articulados con el objeto y finalidad de la Directiva o del Lineamiento, las cuales validarán las disposiciones en las que se encuentren involucradas, brindando su conformidad mediante la visación del proyecto de Directiva o de Lineamiento, o mediante correo electrónico;

Que, por su parte, el numeral 6.2.1 de la referida norma, establece respecto a la evaluación técnico – legal de la Directivas y los Lineamientos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del CONCYTEC, a través de la Oficina de Modernización y Gestión de Calidad, revisa y evalúa el proyecto de Directiva o de Lineamiento, y los documentos sustentatorios que se adjunte, y emite opinión técnica correspondientes en los siguientes aspectos: i) Competencias y funciones de la entidad, órgano proponente y/o órganos que debe supervisar, respecto al contenido propuesto en el proyecto de Directiva o Lineamiento, incluyendo la definición del tipo de documento normativo a través del cual se aprueba la propuesta formulada, así como el órgano competente de su aprobación, y , ii) Aspectos técnicos relacionados con el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Asimismo, el numeral 6.2.3 de la misma norma, señala que la Oficina General de Asesoría Jurídica del CONCYTEC evalúa el proyecto de Directiva o Lineamiento, así como los documentos sustentatorios, y emite opinión legal correspondiente en los siguientes aspectos: i) Sustento legal de las disposiciones contenidas en la Directiva o Lineamiento, y, Aspectos legales relacionados con la materia a regular;

Que, mediante el Informe N° D000004-2025-PROCIENCIA-UA-LAR de fecha 11 de junio de 2025, el cual cuenta con Provéido N° D003620-2025-PROCIENCIA-UA de fecha 16 de junio de 2025 emitidos por la Unidad de Administración del PROCIENCIA, el cual informa que luego de diversas consultas formuladas ante el Pliego CONCYTEC, sobre el trámite de aprobación del proyecto de directiva denominada "Disposiciones para la selección y contratación del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en el



Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA”, se tiene que la Oficina General de Asesoría Legal del CONCYTEC precisó, entre otros aspectos importantes, lo siguiente: *corresponde al Programa PROCIENCIA cumplir con las disposiciones generales y específicas en materia del sistema de gestión de recursos humanos aprobados por el CONCYTEC, y que de contar con normas internas sobre el particular ellas deben estar acordes con las aprobadas por CONCYTEC y si difieren deberán modificarlas y/o adecuarlas, según corresponda, asimismo precisó que no corresponde a CONCYTEC (OGAJ) determinar la vigencia o no de una norma dictada por PROCIENCIA, ello deberá ser evaluado por su Unidad de Asesoría Legal; asimismo, la Oficina General de Asesoría Jurídica no resulta una instancia de revisión o convalidación de las opiniones legales de la Unidad de Asesoría Legal del Programa PROCIENCIA; por lo que en estricto, la Unidad de Administración deberá ceñirse a lo señalado en el Manual de Operaciones del citado Programa, debiendo recurrir a la Unidad de Asesoría Legal para la absolución de las consultas de carácter jurídico que pueda formular. Corresponde al Programa PROCIENCIA cumplir con las disposiciones generales y específicas en materia de gestión de recursos humanos establecidos por el CONCYTEC. En caso cuente con normas internas sobre el particular, éstas deben mantenerse acorde con las aprobadas por el CONCYTEC, y en caso difieran deberán modificarlas y/o adecuarlas, según corresponde; y, recomienda a la Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA efectuar las gestiones pertinentes para cubrir las plazas que se encuentren vacantes para que no sean eliminadas del AIRSHP, según consta en el Memorando N° D000148-2024-CONCYTEC-OGAJ de fecha 16 de abril de 2024 e Informe N° D000123-2024-CONCYTEC-OGAJ-MMZ de fecha 19 de noviembre de 2024, el cual cuenta con Memorando N° D00490-2024-CONCYTEC-OGAJ de fecha 20 de noviembre de 2024;*

Que, el citado informe indica además que, de la revisión efectuada a la documentación generada en el marco de la consulta formulada por la Unidad de Administración sobre la viabilidad de aplicar, en los procesos de selección de personal del Programa PROCIENCIA, la *Directiva N.° 008-2021-CONCYTEC-SG —“Disposiciones para la selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.° 728 en el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC”*—, y considerando que ya no resulta procedente continuar con la utilización de la *Directiva N° 002-2022-PROCIENCIA-DE*, corresponde tomar como referencia lo concluido por la Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad (en adelante OMGC). Dicha oficina recomendó dejar sin efecto los alcances de la *Directiva N° 002-2022-PROCIENCIA-DE* —denominada *“Lineamiento interno para la selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA”*— y, adicionalmente, propuso que, en el marco de sus competencias y funciones, la Oficina de Personal del CONCYTEC elabore una propuesta de directiva con alcance común para todo el Pliego CONCYTEC;

Que, el informe descrito agrega que, considerando lo señalado por la OMGC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del CONCYTEC, correspondería que el CONCYTEC, a través de su Oficina de Personal, elabore la propuesta de directiva con alcance a todo el Pliego CONCYTEC. No obstante, habiendo transcurrido más de un (1) año desde la consulta efectuada por la Unidad de Administración, y siendo prioritario que el Programa PROCIENCIA convoque a concurso las tres (3) plazas CAP actualmente vacantes —antes de que se proceda con la eliminación de sus registros en el AIRHSP—, resulta necesario elaborar una propuesta de directiva que se adecúe a los lineamientos generales y específicos dispuestos por el CONCYTEC en su directiva vigente;

Que, en consecuencia el informe bajo comentario, señala a fin de viabilizar la selección y contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 728 para las tres (3) plazas CAP vacantes del Programa PROCIENCIA, y en concordancia con la actualización de la *Directiva N.° 007-2021-CONCYTEC-SG, Formulación, aprobación y*



*modificación de Directivas*, se debe elaborar una directiva interna alineada con la normativa vigente del CONCYTEC, en tanto la Oficina de Personal, en el marco de sus competencias, apruebe una nueva directiva de alcance general para el Pliego CONCYTEC. En ese sentido, deberá dejarse sin efecto los alcances de la Directiva N.º 002-2022-PROCIENCIA-DE;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N.º D000079-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 23 de junio de 2025 ha señalado que, como resultado de la revisión efectuada al proyecto de directiva descrita, según se aprecia en el numeral 2.5 de dicho informe, dicha unidad advierte que el proyecto de directiva cumple con la estructura, contenido y criterios; por lo cual, le otorga opinión técnica favorable;

Que, mediante Informe N.º D000089-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 09 de julio de 2025, la unidad mencionada señala que, estando a las normas del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, estas se encuentran estrechamente vinculadas al Sistema de Modernización de la Gestión Pública, entendiendo esta última como un conjunto de principios, lineamientos y herramientas destinadas a mejorar la eficiencia y eficacia del Estado, orientando la gestión hacia resultados que beneficien a la ciudadanía. Busca, además, transformar la gestión pública a través de la mejora continua, la innovación y la adaptación a los nuevos roles del Estado. En tal sentido, la propuesta de directiva precitada se enmarca en el eje de servicio civil meritocrático, que contempla acciones relacionadas a la implementación de procedimientos, lineamientos, sistemas de gestión de recursos humanos basados en el mérito. Por lo que dicha Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) ratifica su opinión técnica favorable respecto a la aprobación del citado proyecto. En consecuencia, recomienda dejar sin efecto la Directiva N.º 002-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Lineamiento interno para la selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.º 728 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA" aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 017-2022-PROCIENCIA-DE, mediante acto resolutorio del mismo nivel;

Que, con Memorando N.º D000439-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 01 de agosto de 2025 y Proveído N.º D000201-2025-PROCIENCIA-UPP de fecha 05 de agosto de 2025, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Unidad de Asesoría Legal, la versión actualizada del proyecto de directiva denominada "Disposiciones para la selección y contratación del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 728, en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", precisando que el citado instrumento contiene los lineamiento alineados a las disposiciones generales y específicas establecidas por el CONCYTEC, por lo que se estaría dando cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 5.4.1 de la Directiva N.º 002-2024-CONCYTEC-SG denominada "Formulación, aprobación y modificación de Directivas y Lineamientos";

Que, de lo actuado se aprecia que la unidad precitada ha emitido pronunciamiento técnico respecto a que el proyecto de directiva formulado por la Unidad de Administración reviste naturaleza de gestión interna, razón por la cual su aprobación compete a la Dirección Ejecutiva del Programa PROCIENCIA. Asimismo, se ha señalado que dicha propuesta normativa se enmarca dentro del ámbito competencial del órgano proponente, al enmarcarse en el eje de servicio civil meritocrático, que contempla acciones relacionadas a la implementación de procedimientos, lineamientos, sistemas de gestión de recursos humanos basados en el mérito; y, en atención a las normas del sistema descrito, estas se encuentran estrechamente vinculadas al Sistema de Modernización de la Gestión Pública, entendiendo esta última como un conjunto de principios, lineamientos y herramientas destinadas a mejorar la eficiencia y eficacia del Estado, orientando la gestión hacia resultados que beneficien a la ciudadanía. Busca, además, transformar la gestión pública a través de la mejora continua, la innovación y la adaptación a los nuevos roles del Estado. En tal sentido, se verifica el cumplimiento de las disposiciones previstas en el numeral 6.2.1 de



la Directiva N° 002-2024-CONCYTEC-SG, referidas al proceso de evaluación técnica y legal de las directivas y los lineamientos;

Que, por otro lado la unidad en mención precisó que el proyecto de directiva contiene lineamientos alineados a las disposiciones generales y específicas establecidas por el CONCYTEC, desprendiéndose de este modo que el contenido de la propuesta de directiva se encuentra en concordancia con la Directiva N° 008-2021-CONCYTEC-SG aprobada con Resolución de Secretaría General N° 049-2021-CONCYTEC-SG de fecha 06 de diciembre de 2021, verificándose el cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 5.4.1 de la Directiva N° 002-2024-CONCYTEC-SG<sup>1</sup>, referida a la Formulación de Directivas por el Programa PROCENCIA, máxime si este extremo fue objeto de análisis y emisión de pronunciamiento conforme a los documentos descritos precedentemente, a requerimiento expreso por parte de la Unidad de Administración, a través del Informe N° D000004-2025-PROCIENCIA-UA-LAR de fecha 11 de junio de 2025, el cual cuenta con Proveído N° D003620-2025-PROCIENCIA-UA de fecha 16 de junio de 2025;

Que, con Informe N° D000019-PROCIENCIA-UAL-DHG de fecha 07 de agosto de 2025, que cuenta con Proveído N° D000604-2025-PROCIENCIA-UAL de fecha 08 de agosto de 2025, la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, señala que luego de revisado el proyecto de directiva propuesto por la Unidad de Administración, y al verificar que se cuenta con la opinión técnica favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión legal favorable de acuerdo con lo dispuesto en la citada Directiva N° 002-2024-CONCYTEC-SG, y por consiguiente, considera viable la emisión de la resolución que apruebe proyecto de directiva antes señalado;

Que, la Unidad de Asesoría Legal señala que, resulta procedente de dejar sin efecto la Directiva N° 002-2022-PROCIENCIA-DE, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 25 de febrero de 2022, conforme a lo solicitado por las Unidades de Administración y Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PROCENCIA, en concordancia con la recomendación brindada por la Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego CONCYTEC, contenida en el Informe N° D000029-2024-CONCYTEC-OGPP-OMGC de fecha 09 de abril, por haber considerado dicha oficina la actualización de la Directiva N° 007-2021-CONCYTEC-SG "Formulación, aprobación y modificación de Directivas";

Que, la citada unidad advierte el cumplimiento de lo recomendado por la Oficina General de Asesoría Jurídica del CONCYTEC, en cuanto a que, en caso el Programa PROCENCIA cuente con una normativa interna referida a la presente materia, esta debe estar acorde con la aprobada por el CONCYTEC, lo cual se acredita con el análisis y emisión de la opinión técnica favorable emitida por parte de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PROCENCIA, según los documentos detallados precedentemente, por lo que de esta manera permitiría cubrir las plazas que se encuentren vacantes para que no sean eliminadas del AIRSHP, según consta en el Memorando N° D000148-2024-CONCYTEC-OGAJ de fecha 15 de abril de 2024, Informe N° D000123-2024-CONCYTEC-OGAJ-MMZ de fecha 19 de noviembre de 2024 y el Memorando N° D000490-2024-CONCYTEC-OGAJ de fecha 20 de noviembre de 2024 que lo aprueba, emitidos por la citada oficina;

Que, conforme lo dispuesto en el numeral 5.4.3 de la Directiva N° 002-2024-CONCYTEC-SG, antes citado, se cuenta con los informes técnico y legal de las unidades

---

<sup>1</sup> Para el caso de las directivas que regulen aspectos vinculados al Sistema Administrativo de Gestión Recursos Humanos, al Programa PROCENCIA le aplican tanto las disposiciones generales como las específicas establecidas por el CONCYTEC.



correspondientes, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines del Programa PROCIENCIA, resulta necesario aprobar la directiva denominada: "Disposiciones para la selección y contratación del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA";

Con la visación de los encargados de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA y su modificatoria, y en la Resolución de Secretaría General N° 043-2024-CONCYTEC-SG que aprueba la Directiva N° 002-2024CONCYTEC-SG denominada "Formulación, aprobación y modificación de Directivas y Lineamientos";

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 003-2025-PROCIENCIA-DE denominada "Disposiciones para la selección y contratación del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución, por los fundamentos técnicos y legales expuestos en la parte considerativa.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 25 de febrero de 2022, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PROCIENCIA-DE, denominada "Lineamiento Interno para la Selección y Contratación de Personal Bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA".

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su emisión.

**Artículo 4.-** Remitir copia de la presente Resolución a las Unidades de Administración, de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Legal de PROCIENCIA, para los fines correspondientes.

**Artículo 5.-** Encargar al responsable del Portal de Transparencia de PROCIENCIA, la publicación de la presente Resolución, así como de su Anexo.

**Regístrese y comuníquese.**

\_\_\_\_\_  
DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Investigación Científica  
y Estudios Avanzados  
PROCIENCIA



**DIRECTIVA N° 003-2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL  
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL  
PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS  
AVANZADOS - PROCIENCIA**

**Órgano proponente:** Unidad de Administración

**I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para el proceso de selección y contratación de personal bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 728, requeridas para cubrir plazas vacantes en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - Programa PROCIENCIA.

**II. FINALIDAD**

Garantizar la selección y contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa PROCIENCIA, bajo los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia y profesionalismo de la administración pública.

**III. BASE LEGAL**



**Firma Digital**

Firmado digitalmente por OLIVERA  
ENRIQUEZ Amner Rolando FAU  
20135727394 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.08.2025 16:25:25 -05:00

- 3.1** Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 3.2** Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 3.3** 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.
- 3.4** Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 3.5** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- 3.6** Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- 3.7** Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 3.8** Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, y modificatorias.
- 3.9** Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatoria.
- 3.10** Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias.
- 3.11** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- 3.12** Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- 3.13** Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal correspondiente y normas complementarias.
- 3.14** Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública el Reglamento de la Ley Política Nacional del Deporte.
- 3.15** Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

- 3.16** Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.17** Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.18** Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, Reglamento de Organización y Funciones -ROF del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.
- 3.19** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 3.20** Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 3.21** Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 3.22** Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.23** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.24** Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- 3.25** Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.26** Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.27** Decreto Legislativo N° 635, que promulga el Código Penal, que tiene por objeto la prevención de delitos y faltas como medio protector de la persona humana y de la sociedad, y sus modificatorias.
- 3.28** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- 3.29** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza 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” y sus modificatorias.
- 3.30** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que modifica la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR-PE, en lo referido a procesos de selección y sus modificatorias.
- 3.31** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público” y sus modificatorias.
- 3.32** Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados-PROCIENCIA, y modificatoria.
- 3.33** Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/53.01 que aprueba la Directiva N° 0004-2025-EF/53.01, “Normas para el registro de información en el

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

- 3.34** Resolución de Secretaria General N° 043-2024-CONCYTEC-SG que aprueba la Directiva N° 002-2024-CONCYTEC-SG, “Formulación, aprobación y modificación de Directivas” y su modificatoria.
- 3.35** Resolución de Secretaria General N° 049-2021-CONCYTEC-SG que aprueba la Directiva N° 008-2021-CONCYTEC-SG, “Disposiciones para la Selección y Contratación del personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC” y sus modificatorias.
- 3.36** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puesto y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puesto" y sus modificatorias.
- 3.37** Las demás disposiciones que regulen el ingreso en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

#### **IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los/as directivos/as y servidores/as de las unidades funcionales del Programa PROCIENCIA.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **5.1 DEFINICIONES**

Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

###### **5.1.1 Accesitario:**

Es el/la postulante que, habiendo aprobado la entrevista personal, no resulta ganador de la convocatoria y se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente después del postulante que obtuvo el mayor puntaje, pero que en caso este no llegue a vincularse, puede ser convocado para acceder a la vacante en estricto orden de mérito.

###### **5.1.2 AIRHSP:**

Es la herramienta informática de apoyo al proceso de gestión de los recursos humanos del Sector Público y un Sistema de información de costos de personal para los diferentes niveles de gobierno.

###### **5.1.3 Acceso al empleo público:**

Es la forma como un ciudadano accede o ingresa a ocupar una plaza vacante en el régimen laboral público, cumpliendo con los requisitos prestablecidos en igualdad de oportunidades.

###### **5.1.4 Área usuaria:**

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

Es la unidad funcional del Programa PROCIENCIA, responsable de la solicitud de requerimiento de personal del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional y de las preguntas para la Evaluación de Conocimientos requerido para el puesto sometido a concurso. Está representado por Director/a Ejecutivo/a, Responsables de Unidades y Responsables de Sub Unidades.

**5.1.5 Bases del Concurso:**

Documento que establece las reglas, requisitos y procedimientos necesarios para realizar las etapas del Concurso Público de Méritos, precisando los criterios definidos para las calificaciones de los/las postulantes. Contiene toda la información que el/la postulante debe conocer para participar de dicho Concurso.

**5.1.6 Cargo:**

Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo. El cargo puede tener más de una posición, siempre que el perfil de este sea el mismo.

**5.1.7 Concurso Público de Méritos:**

Es un tipo de Proceso de Selección en base a una convocatoria pública y evaluaciones acordes a las características del puesto. Compuesto desde la convocatoria y diseñados por etapas para el ingreso de personal al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

**5.1.8 Contrato del Régimen Laboral de la Actividad Privada Decreto Legislativo N° 728:**

Es un contrato individual de trabajo, que vincula al Programa PROCIENCIA, con una persona que presta servicios de manera subordinada, se rige por sus propias normas y confiere a las partes derecho y obligaciones previstas en esta.

**5.1.9 Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P):**

Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica o funcional vigente, prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operatividad de la entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

**5.1.10 Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

**5.1.11 Perfil del Puesto:**

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

Es la información estructurada respecto de la ubicación de un cargo estructural y/o un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

**5.1.12 Plaza Vacante:**

Plaza presupuestada, existente en el CAP-P.

**5.1.13 Posición:**

Número de ocupantes que puede tener un puesto o cargo.

**5.1.14 Postulante:**

Persona que postula en el concurso público de méritos con la finalidad de cubrir la plaza vacante ofertada por el Programa PROCIENCIA.

**5.1.15 Presupuesto Analítico de Personal (PAP):**

Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.

**5.1.16 SERVIR:**

Autoridad Nacional del Servicio Civil, es el órgano rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos humanos, es decir, se encarga de la gestión de las personas al servicio del Estado.

**5.1.17 Servidor/a Civil:**

Es toda persona que tiene un vínculo laboral con la Entidad. Se aplica a los funcionarios públicos, empleados de confianza y personal directivo siempre que no sea incompatible con la naturaleza de sus funciones.

**5.2 REQUISITOS Y PROHIBICIONES GENERALES PARA POSTULAR Y/O CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 7 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias, los requisitos para postular y/o tener acceso al empleo público, así como los impedimentos, se detalla lo siguiente:

- a. Tener hábiles sus derechos civiles y laborales (mayoría de edad y goce pleno de ejercicio de sus derechos civiles y, de ser el caso, contar con una condición migratoria que permita la contratación laboral).
- b. No poseer antecedentes penales ni policiales.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

- c. Reunir los requisitos propios del puesto convocado, a la fecha de postulación.
- d. No tener impedimento para ser postor/a o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad.
- e. No percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, salvo por función docente, participación en directorios o percepción de pensión.
- f. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- g. No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM). De ser el caso, se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas vigentes.
- h. No configurar actos de nepotismo, según lo establecido en la Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, así como en su Reglamento aprobado con D.S. 021-2000-PCM, y sus modificatorias.
- i. Los demás que se señalen en las Bases del Concurso Público de Méritos.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1 Etapas del Proceso de Selección del Concurso Público de Méritos**

El Proceso de Selección para la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa PROCIENCIA, comprende las siguientes etapas:

- a) Etapa Preparatoria
- b) Etapa de Convocatoria y Reclutamiento
- c) Etapa de Evaluación
- d) Etapa de Elección
- e) Etapa de Vinculación

#### **6.1.1 Etapa Preparatoria**

Comprende todas las acciones de planificación que se debe de realizar para iniciar el Concurso Público de Méritos

- a) Requerimiento de Contratación de Personal:**

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

La Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA, comunica a las áreas usuarias sus plazas vacantes por cese de personal contratado bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728; asimismo, adjunta el perfil mínimo de la respectiva plaza, previa verificación en el CAP Provisional y en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP

El área usuaria, de considerarlo pertinente, remite a la Unidad de Administración el requerimiento de contratación de personal, de acuerdo al **Anexo N° 1: “Requerimiento de Plazas Vacantes CAP”** y el **Anexo 2: “Perfil del Puesto**

Recibido el requerimiento de contratación de personal, la Unidad de Administración procede a realizar las siguientes acciones:

- Revisar que el perfil de puesto sea coherente y alineado con el Manual de Operaciones - MOP, (considerando el perfil mínimo establecido en el Clasificador de Cargos de la Entidad).
- Revisar que la plaza vacante está registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público del MEF – AIRHSP.
- Solicitar la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

Finalmente, la Unidad de Administración remite un informe solicitando a la Dirección Ejecutiva la autorización para el inicio del Concurso Público de Méritos.

**b) Comité de Selección:**

El Comité de Selección de los Concursos Públicos de Méritos para la contratación laboral del régimen de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, es formalizado y comunicado por el o la responsable de la Unidad de Administración a los integrantes del Comité, ya sea mediante correo electrónico y/u otro documento a través del Sistema de Gestión Documenta.

Sus miembros suscriben actas cada vez que reúnan y registran información en los formatos respectivos. Todos los miembros del Comité de Selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

El quorum para el funcionamiento del Comité de Selección se da con la presencia del número total de miembros y los acuerdos se toman por unanimidad o por mayoría, los miembros de Comité de Selección que expresen votación distinta a la mayoría, deben hacer constar en acta su posición y motivos que la justifiquen.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

La Unidad de Administración es la responsable de resolver las situaciones no previstas o interpretación a las bases que se suscite durante el proceso de selección.

**i. Conformación:**

La Unidad de Administración, a través de un correo electrónico, solicita a las áreas involucradas los nombres de los miembros titulares y suplentes que conformaran el Comité de Selección, el cual debe estar conformado por los siguientes integrantes:

- Responsable de la Unidad de Administración o su representante, quien lo preside.
- Responsable de la unidad funcional del Programa PROCIENCIA, o representante designado, que formuló el requerimiento.

En caso exista empate en el resultado final de la etapa de elección, el voto dirimente lo otorga el representante del área usuaria, y en el acta correspondiente debe de justificar su elección.

Asimismo, se prevé la designación de un miembro suplente por cada titular, con la finalidad de suplir al miembro titular en caso no pudiera asistir de manera justificada o se inhiba de participar por estar en algunos de los supuestos de abstención.

**ii. Funciones:**

El/la Presidente/a del Comité de Selección tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones del proceso (las cuales se podrán desarrollar a través de medios virtuales) y coordinar con los demás miembros la elaboración de las actas respectivas. Posteriormente, las actas deberán ser suscritas por los miembros del Comité de Selección y remitidas al Responsable de la Unidad de Administración para su publicación en el Portal Institucional.

El Comité de Selección es autónomo al momento de tomar decisiones y tiene las siguientes funciones:

- Participar en las etapas de evaluación y elección del Proceso de Selección y coordinar con la Unidad de Administración para la difusión y/o publicación de resultados.
- Solicitar al área usuaria las preguntas y respuestas para la Evaluación de Conocimientos.
- Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas de evaluación elección.
- Elaborar y presentar un Informe Final en el que se detalle el desarrollo de las etapas de evaluación y elección.
- Atender las consultas que los postulantes presenten durante las etapas de evaluación y elección.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE**  
**DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL**  
**DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y**  
**ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

- Resolver el recurso de reconsideración que pudiese presentarse por el o la postulante luego de publicados los resultados finales del concurso publicado.
- Cautelar la correcta aplicación de la presente Directiva en el marco de los principios de legalidad del debido proceso, razonabilidad y demás principios establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**iii. Causales de Abstención de los miembros del Comité de Selección:**

Los miembros de Comité de Selección deben firmar una declaración jurada indicando que no tienen ninguna vinculación con el/la postulante, adjuntando el listado de los participantes según el formato **Anexo N° 3 Declaración Jurada del Miembro de Comité de Selección**, de encontrarse en alguno de los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en el Concurso Público de Méritos:

- Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del Concurso Público de Méritos.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los/las postulantes, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el Concurso Público de Méritos.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**c) Bases del Concurso:**

Las bases deben contener las etapas y reglas claras, precisando los criterios definidos para la calificación de los/las postulantes, así como las evaluaciones a ser consideradas, cronograma y etapas del Concurso Público de Méritos, condiciones de trabajo (horario, remuneración, lugar de prestación del servicio, plazo de duración del contrato, entre otros).

La elaboración y aprobación de las bases está a cargo de la Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA, según corresponda y deben contener mínimamente la estructura según se indica en el

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**Anexo N° 4: “Modelo de Estructura de las Bases del Concurso  
Público de Méritos”.**

### **6.1.2 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento**

#### **a) Convocatoria:**

La difusión de la convocatoria se realiza de la siguiente manera:

- La Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA, registra en el Portal de Ofertas de Empleo y Practicas en el Estado, “Talento Perú” con diez (10) días hábiles de antelación al inicio del Concurso Público de Méritos, el puesto o plaza vacante a ofertar.
- De manera simultánea, y según corresponda, la Unidad de Administración efectúa la publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional ([www.prociencia.gob.pe](http://www.prociencia.gob.pe)), para el registro de postulantes, así como de la información vinculada al desarrollo del Concurso Público de Méritos.
- De manera opcional, se podrá utilizar otros medios para la difusión de la convocatoria tales como: lugar visible en la entidad, comunicación a la Dirección General del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, diarios, radios, televisión, redes sociales de la entidad, bolsas de trabajo, colegios profesionales, entre otros.

#### **b) Reclutamiento:**

Esta fase se inicia con la recepción de los expedientes de postulación por parte de la Unidad de Administración, pudiendo realizarlo de manera simultánea a la convocatoria. La recepción de los expedientes de postulación se efectúa a través del medio que establezca el Programa PROCIENCIA y según se precise en las bases de cada Concurso Público, pudiendo ser las siguientes:

- **Plataforma Virtual de la entidad:** Donde el postulante realiza su registro de datos personales, formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, experiencia laboral general y experiencia específica, entre otros, así como adjuntar los documentos sustentatorios y Declaraciones Juradas de corresponder.
- **Correo electrónico:** Mediante el cual el postulante envía lo estipulado en las correspondientes bases del concurso, al correo electrónico especificado en ellas indicando en el asunto el código de la convocatoria u otros datos relevantes precisados en las mismas.
- **Mesa de partes - CONCYTEC:** Donde el postulante remite el expediente de postulación, los cuales son derivados a la Unidad de Administración para su participación en el Concurso.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE**  
**DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL**  
**DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y**  
**ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

La presentación de documentos debe estar conforme a los requisitos establecidos en las Bases del Concurso Público de Méritos, dentro del plazo y horarios establecidos siendo responsabilidad de los/las postulantes presentar todos los documentos, según se detalla a continuación:

- **Anexo N° 5** Ficha de Postulación, tiene carácter de Declaración Jurada.
- **Anexo N° 6** Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades
- **Anexo N° 7** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- **Anexo N° 8** Declaración Jurada respecto de la grabación de imagen y voz en la Entrevista Personal y del Tratamiento de Datos Personales.
- **Anexo N° 9** Declaración Jurada sobre Conocimientos de Ofimática e idiomas y sobre las Bonificaciones por Discapacidad y/o Fuerzas Armadas.
- **Documentos sustentatorios** que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada.
- **Documento Nacional de Identidad vigente.**

Los datos que se consignan en el literal precedente, están sujetos a fiscalización posterior por parte de la Unidad de Administración, conforme a las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 6.1.3 Etapa de Evaluación

Esta etapa comprende la evaluación objetiva de los/las postulantes a fin de constatar su idoneidad para ocupar el puesto. Las evaluaciones que se realizan son las siguientes:

N°	Evaluaciones y verificaciones	Carácter	Peso %	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1	Evaluación Curricular	Obligatorio / Eliminatoria	30%	25	30
2	Evaluación de Conocimientos	Obligatorio / Eliminatoria	30%	20	30
3	Evaluación Psicológica	Obligatorio / Referencial	No tiene puntaje		
4	Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatoria	40%	25	40
<b>TOTALES</b>			<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

#### a) Evaluación Curricular (obligatorio/eliminatory):

La Evaluación Curricular comprende la revisión de la ficha de postulación y de la documentación presentada por los/las postulantes, con la finalidad de verificar la acreditación de los requisitos mínimos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, experiencia laboral general y específica, así como

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE**  
**DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL**  
**DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y**  
**ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

otros requisitos adicionales a los mínimos solicitados que hubieran sido exigidos en el perfil de puesto.

- El Comité de Selección asigna el puntaje mínimo y puntaje adicional de corresponder, de acuerdo a los sustentos presentados y en base a los criterios de calificación siguientes:

N°	Descripción	Puntaje	Totales
<b>I. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTULANTE</b>			
	Cumple con los requisitos mínimos solicitados en las bases de la convocatoria, de acuerdo al perfil de puesto que postula.	25	-
<b>Puntaje Total del I.</b>			<b>25</b>
<b>II. REQUISITOS ADICIONALES</b> <i>(Debe cumplir al menos un requisito adicional para la asignación del puntaje, siempre y cuando se encuentre sustentado cada una de las condiciones al momento de la postulación)</i>			
<b>2.1 Formación Académica</b>			
	Se otorgará puntaje adicional cuando supere el requisito mínimo de grado académico solicitado (Un grado académico a más, siempre que esté relacionado al perfil del puesto).	3	-
<b>2.3 Experiencia Laboral Específica</b>			
	Se otorgará puntaje adicional cuando cumpla con 2 años o más del mínimo requerido en la Experiencia Específica.	2	-
<b>Puntaje Total del Ítem II.</b>			<b>5</b>
<b>PUNTAJE FINAL DE CALIFICACIÓN CURRICULAR (I+II)</b>			<b>30</b>

- La puntuación mínima aprobatoria en esta evaluación es de 25 puntos de un máximo de 30 puntos y los/las postulantes pueden obtener una de los siguientes resultados:
  - **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **Descalifica:** Cuando el/la postulante no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulación que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.
- De existir duda sobre el sustento en alguna de las postulaciones, la Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA, para las aclaraciones respectivas puede recurrir a la unidad funcional del Programa PROCIENCIA que

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

formuló el requerimiento, quienes remitirán un informe técnico, de ser el caso.

- Finalmente, el Comité de Selección suscribe el **Anexo N° 10: “Formato de Evaluación Curricular”** y el **Anexo N° 11: “Acta de Evaluación Curricular”**, los que se entregan a la Unidad de Administración, a fin de efectuar la publicación de los mismos a través del **Anexo N° 12: “Formato de Publicación de Resultados de Evaluación Curricular”**.

**b) Evaluación de Conocimientos (obligatorio/eliminatória):**

- Esta Evaluación está a cargo del Comité de Selección, siendo la responsabilidad de la elaboración de la prueba de conocimientos el área usuaria.
- La prueba de conocimientos debe contener diez (10) preguntas objetivas o de desarrollo de conocimientos técnicos de acuerdo al puesto convocado y cinco (05) preguntas de desarrollo sobre conocimientos generales y/o ofimática y/o idiomas y/o dialectos, según corresponda al perfil que se convoca.
- El Examen de Conocimientos debe ser entregado al Comité de Selección con una antelación no menor de tres (3) horas a la hora fijada para su aplicación, según cronograma del Concurso Público de Méritos establecido en las Bases, a fin de verificar que se cumplan con las características técnicas para la evaluación del puesto convocado.
- El contenido de la prueba es de carácter confidencial, siendo responsabilidad del/de la jefe/a del área usuaria para su elaboración y del Comité de Selección del Concurso de su administración, aplicación, revisión y resguardo del contenido del mismo.
- La aplicación de la prueba puede ser en modalidad presencial o virtual lo cual es definido en las Bases del Proceso de Selección del Concurso Público de Méritos, previo al inicio del proceso.
- La puntuación mínima aprobatoria en esta evaluación es de 20 puntos de un máximo de 30 puntos y los/as postulantes pueden obtener uno de los siguientes resultados:
  - **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **Descalificado/a:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, se retire y/o sea retirado/a de la evaluación.
  - **NSP:** Cuando el/la postulante no se presente a rendir la evaluación o se presente fuera del horario indicado.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE**  
**DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL**  
**DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y**  
**ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

- El Comité de Selección de acuerdo a la calificación de las pruebas de conocimientos aplicados, elabora un acta, de acuerdo al **Anexo N° 13: “Acta de Evaluación de Conocimientos”**, la cual entrega a la Unidad de Administración para que se efectúe la publicación a través del portal web institucional del resultado obtenido, **Anexo N° 14: “Formato de Resultados de Evaluación de Conocimiento”**.
- c) Evaluación Psicológica (obligatoria/referencial):**
- La evaluación psicológica es obligatoria y su resultado es referencial, para la toma de decisión del Comité de Selección.
  - El Comité de Selección solicita a la Unidad de Administración la realización de la evaluación psicológica de los/las postulantes que alcancen dicha etapa, la cual puede ser tercerizada, correspondiéndole la aplicación e interpretación a un/a psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a, quien se encarga de la elaboración de los informes correspondientes.
  - En esta etapa no se otorga puntaje y no es eliminatoria, siempre que el/la postulante se presente y participe de todo el proceso de evaluación psicológica, asignándole la condición de **“Asistió”** caso contrario o si se presenta fuera del horario indicado, se consigna el término de **“No Asistió”**, eliminándolos/as del Concurso Público.
  - El Comité de Selección de acuerdo a la evaluación, elabora un acta, de acuerdo al **Anexo N° 15: “Acta de Evaluación Psicológica”**, la cual entrega a la Unidad de Administración para que se efectúe la publicación a través del portal web institucional del resultado obtenido, **Anexo N° 16: “Formato de Resultados de Evaluación Psicológica”**.
- d) Entrevista Personal (obligatorio/eliminatória):**
- Está a cargo del Comité de Selección, y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de motivación y habilidades del/la postulante, participan de esta evaluación todos/as los/as postulantes que calificaron en las evaluaciones anteriores.
  - La entrevista es filmada o grabada, puede ser presencial o virtual a través de videollamadas, utilizando la misma plataforma para todos/as los/as postulantes, lo cual se indica en las bases del Concurso Público.
  - El Comité de Selección, debe de tener las hojas de vida de los/as postulantes a entrevistar, así como los formatos para el registro de los puntajes a otorgar, en el que se deben incluir las preguntas efectuadas, según **Anexo N° 17: “Formato de Ficha de Entrevista Personal”** (uno por cada postulante entrevistado/a),

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE**  
**DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL**  
**DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y**  
**ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

- El puntaje mínimo para la aprobación de la entrevista es de 25 puntos de un máximo de 40 puntos, según el siguiente detalle:

**Tabla de criterios a Evaluar y puntajes en Entrevista Personal**

N°	Criterios a Evaluar	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Presentación personal y seguridad	8%	5	8
2	Política Integrada y ética en la función pública	8%	5	8
3	Facilidad de Comunicación	8%	5	8
4	Experiencia compatible con el puesto	8%	5	8
5	Competencias y habilidades para el puesto	8%	5	8
<b>TOTALES</b>		<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>

#### 6.1.4 Etapa de Elección

- a) El Comité de Selección elabora del Cuadro de Méritos de acuerdo a los resultados de la entrevista y los resultados obtenidos en las anteriores etapas del Concurso Público y a las bonificaciones cuando corresponda. Asimismo, el Comité de Selección suscribe el “**Acta de Resultado Final - Cuadro de Méritos del Concurso Público de Méritos**”, según Anexo N° 18.
- b) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, el representante del área usuaria tiene el voto dirimente, y mediante un acta correspondiente debe de justificar su elección.
- c) La Unidad de Administración en base al Acta de Resultado final suscrito por el Comité de Selección elabora la Publicación del Resultado Final. **Anexo N° 19: “Formato de Publicación de Resultados Finales”**.
- d) Antes de la publicación del resultado final, el Comité de Selección verifica si los/as postulantes se encuentran registrados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC y/o Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM; en caso de estar registrado en el primero de ellos, el/la postulante es descalificado/a, y si se encuentra registrado en el segundo y es declarado ganador/a del proceso de selección, informa a la Unidad de Administración para la comunicación de este hecho al órgano jurisdiccional competente, a fin de que tome las medidas legales correspondientes.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

- e) Una vez publicado el Resultado Final, la Unidad de Administración notifica al postulante ganador/a para que en un plazo máximo de cinco (05) hábiles se apersona para la suscripción del contrato; así como, para la presentación de los documentos que correspondan para dicho fin.
- f) El Comité de Selección culmina sus funciones con la entrega de un Informe Final a la Unidad de Administración, el cual contiene todo su accionar en el Proceso de Selección del Concurso Público de Méritos, esto posterior a la publicación del Resultado Final. Asimismo, la Unidad de Administración, remite una copia del mencionado informe a la Dirección Ejecutiva, para su conocimiento y archivo respectivo.

#### **6.1.5 Etapa de Vinculación**

**a) Plazo para la suscripción del contrato:**

La suscripción del contrato del Régimen Laboral de la Actividad Privada Decreto Legislativo N° 728 debe efectuarse a través de la Unidad de Administración dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del cuadro de méritos. Si vencido el plazo el/la seleccionado/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se considera al siguiente en el cuadro de méritos y así sucesivamente.

**b) De los documentos a ser presentados por el/la postulante ganador/a:**

Al momento de la suscripción del contrato, el/la postulante ganador/a debe llenar, firmar y presentar los documentos que les solicita, de no hacerlo por causas objetivas imputables a él/ella, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, o declarar desierto el proceso.

La Unidad de Administración efectúa el control posterior de los documentos presentados, a fin de validar la información presentada por el/la postulante que se declara como ganador/a para ocupar la plaza del Concurso Público respectivo.

**c) Periodo de Prueba:**

El periodo de prueba se computa desde que el/la servidor/a civil contratado/a inicia la prestación efectiva de servicios y su duración es de tres (03) meses.

Antes del vencimiento del periodo de prueba y en caso el área usuaria advierta que el/la servidor/a contratado/a no se ajusta a las exigencias del servicio, debe elaborar un informe

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

sustentando tal situación. Dicho informe es remitido a la Unidad de Administración quien se encarga de comunicar al/a la servidor/a contratado/a la decisión adoptada, como mínimo quince (15) días antes del vencimiento del periodo de prueba.

## **6.2. Bonificaciones Especiales**

### **6.2.1. Bonificación por Discapacidad**

Se otorga una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento de la Ley N° 29973, que establece que, en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que adjunte el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

### **6.2.2. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas; siempre y cuando, el postulante adjunte copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

### **6.2.3. Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel**

Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en 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 la evaluación, a los candidatos que lo hayan indicado en la Ficha de Datos, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

## **6.3. Declaración de Desierto o Cancelación o Postergación del Concurso Público**

El Comité de Selección declara desierto el proceso de selección dándolo por culminado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en algunas de las fases del concurso público.

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

Asimismo, el Comité de Selección dispone la cancelación del proceso de selección en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

De otro lado, el Comité de Selección puede postergar el proceso de selección de manera justificada hasta antes de la etapa de entrevista personal, siendo responsabilidad de la Unidad de Administración o la que haga sus veces, efectuar la publicación respectiva.

#### **6.4. Recursos Administrativos en el Proceso de Selección**

De conformidad al Artículo 218 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, los recursos administrativos respecto a los resultados del Concurso Público de Méritos son:

##### **6.4.1. Recurso de Reconsideración**

El recurso de reconsideración se interpone ante la misma autoridad que emitió el resultado final del concurso, sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite debe alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

El plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

##### **6.4.2. Recurso de Apelación**

La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso selección ni el proceso de vinculación.

#### **6.5. Participación del Órgano de Control Institucional**

El Comité de Selección comunica al Órgano de Control Institucional (OCI) del CONCYTEC el inicio del Concurso Público de Méritos, a fin que de

**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

considerarlo pertinente designe a un representante quien actúa como veedor en cualquiera de las etapas del concurso público de méritos.

## **VII. RESPONSABILIDADES**

- 7.1. El/la directora/a Ejecutivo/a y los/las Responsables de las Unidades Funcionales del Programa PROCIENCIA son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, en el cumplimiento de sus funciones.
- 7.2. La Unidad de Administración es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1. El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público o resolver los vacíos, salvaguardando el debido proceso y demás principios establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8.2. La Unidad de Administración proporciona los Formatos, Actas y demás Anexos establecidos en la presente Directiva; asimismo, puede actualizarlos, en el marco de sus competencias y la normatividad vigente.

## **IX. ANEXOS**

- Anexo N° 1:** Requerimiento de plazas vacantes CAP.
- Anexo N° 2:** Formato de Perfil de Puesto
- Anexo N° 3:** Declaración Jurada del Miembro de Comité de Selección
- Anexo N° 4:** Modelo de Estructura de las Bases del Concurso Público de Méritos
- Anexo N° 5:** Ficha de Postulación, tiene carácter de Declaración Jurada
- Anexo N° 6:** Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades
- Anexo N° 7:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 8:** Declaración Jurada respecto de la grabación de imagen y voz en la Entrevista Personal y del Tratamiento de Datos Personales.
- Anexo N° 9:** Declaración Jurada sobre Conocimientos de Ofimática e idiomas y sobre las Bonificaciones por Discapacidad y/o Fuerzas Armadas
- Anexo N° 10:** Formato de Evaluación Curricular
- Anexo N° 11:** Acta de Evaluación Curricular
- Anexo N° 12:** Formato de Publicación de Resultados de Evaluación Curricular
- Anexo N° 13:** Acta de Evaluación de Conocimientos
- Anexo N° 14:** Formato de Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos
- Anexo N° 15:** Formato de Publicación de Resultados de Evaluación Psicológica
- Anexo N° 16:** Formato de Ficha de Entrevista Personal
- Anexo N° 17:** Acta de Resultado Final - Cuadro de Méritos del Concurso Público de Méritos
- Anexo N° 18:** Formato de Publicación de Resultados Final – Cuadro por Orden de Mérito
- Anexo N° 19:** Diagrama de Flujo del Selección y Contratación del Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 1 - Requerimiento de plazas vacantes CAP

MEMORANDO N° \_\_\_ -202 -PROCIENCIA

A :
Asunto : Requerimiento de Contratación de Personal del DL 728 (Reemplazo/Cese)
Referencia :
Fecha : San Borja, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

I. Motivo del Requerimiento

Table with 2 columns and 8 rows: Por reemplazo/Cese, Apellidos y nombres del servidor cesado, Fecha de cese, Cargo Estructural, N° de CAP, N° de PAP, Clasificación, Remuneración mensual

II. Información del Puesto a cubrir

Table with 2 columns and 7 rows: Denominación del puesto, N° de posiciones, Órgano, Unidad Orgánica, Remuneración mensual, Meta presupuestal afecta, Tipo de servicio (Cuando corresponda) with options Remoto, Presencial, Mixto

III. Justificación del requerimiento

Empty rectangular box for justification text.

Adjunto al presente, el formato de perfil de puesto, de acuerdo al formato Anexo N° 2.

Atentamente,



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 2 – Formato de Perfil de Puesto (\*)

ANEXO N° 02
Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN
Órgano:
Unidad Orgánica
Nombre del cargo
Clasificación
Nombre del puesto
Dependencia jerárquica
SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO
FUNCIONES DEL PUESTO
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA
A) Nivel Educativo
B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos
C) ¿Colegiatura?
D) ¿Habilitación profesional?



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 2 – Formato de Perfil de Puesto (\*)**

CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(No se requiere sustentar con documentos)</i> :									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									
<b>EXPERIENCIA</b>									
<u>Experiencia laboral general</u>									
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.									
<u>Experiencia laboral específica</u>									
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la <b>función o la materia</b> :									
B. Indique el tiempo de experiencia específica <b>requerida en el puesto o cargo</b> (precisando este):									
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida <b>en el sector público</b> :									
<i>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.</i>									
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>									
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>									

(\*) Formato de Perfil de Puesto según Directiva N° 003-2024-SERVIR-GSSRH, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE de fecha 22 de enero de 2024



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 3: Declaración Jurada del Miembro de Comité de Selección**

Yo (Apellidos y nombres completos) \_\_\_\_\_, identificado/a  
con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO**, encontrarme habilitado/a para participar como miembro del Comité de  
Selección del Concurso Público de Méritos N° \_\_\_\_ del Programa PROCIENCIA), debido  
a que, en base a la **Lista de Postulantes** adjunta, no presento ninguno de los siguientes  
supuestos:

1. Ser cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
2. Que mi persona, o bien mi cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, presente interés en el resultado de los Concursos Públicos de Méritos.
3. Tener amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los candidatos/as, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el Concurso Público de Méritos.
4. Tener o haber tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

En tal sentido, suscribo la presente Declaración, y en caso de detectarse omisión, falseamiento o inexactitud en la información consignada, me someto a las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Distrito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Firma de el/la miembro del Comité**  
**Nombres y apellidos:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 4: Modelo de Estructura de Bases del Concurso Público de  
Méritos**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - PROCIENCIA

**CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO  
POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL PUESTO”**

**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la Convocatoria
2. Órgano o Unidad Orgánica (unidad de organización) solicitante
3. Órgano o Unidad Orgánica encargada de realizar el Proceso de Contratación
4. Base Legal

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia Específica:
Habilidades o Competencias	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	
Cursos y Programas de especialización requeridos	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	(Se verificarán en la etapa de entrevista y/o en la Evaluación de Conocimientos)
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	
Duración del contrato	
Remuneración mensual	



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

Otras condiciones esenciales del contrato	Se deberá indicar si se requiere viajar al interior el país. Se debe indicar si la prestación del servicio es remoto, presencial o mixta.
---	--

- V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**
- VI. **INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN**
- VII. **DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR**
- VIII. **DE LA ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
- IX. **DE LA/S BONIFICACIÓN/ES**
- X. **DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**
- XI. **SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS**
- XII. **MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN**
- XIII. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 5: Ficha de Postulación  
(Declaración Jurada)**

**CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° .....-20.....-PROCIENCIA**

**CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO  
POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL PUESTO”**

Indicaciones:

**Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta**

**De requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):**

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

**I. DATOS PERSONALES**

Nombres			
Apellidos			
Fecha de nacimiento			
Dirección domiciliaria			
N° DNI			
N° RUC			
Teléfonos de contacto	<b>Celular</b>		<b>Casa</b>
Correo electrónico			

**Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.**

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

**III. POSGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO**

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

**IV. INFORMACIÓN A CONSIGNAR POR POSTULANTES PROFESIONALES TITULADOS Y COLEGIADOS**



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

Table with 3 columns: N° Colegiatura, Colegio Profesional, and Habilitación profesional vigente.

V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Table with 5 columns: Empresa/Institución, Cargo/Tareas, Fecha de Inicio, Fecha de termino, and TOTAL años/meses/días.

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)

Table with 5 columns: Empresa/Institución, Cargo/Tareas, Fecha de Inicio, Fecha de termino, and TOTAL años/meses/días.

VII. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellos vinculados con el puesto al que postula)

Table with 4 columns: Centro de Estudios, Tipo de Capacitación, Nombre de Capacitación, and Carga Horaria (hrs.).

VIII. IDIOMAS

Table with 4 columns: Centro de Estudios, Idioma, Nivel Alcanzado, and Periodo Desde/Hasta.

IX. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Table with 3 columns: Título/Temática, Lugar de Publicación, and Fecha.

X. OBSERVACIONES

Empty rectangular box for observations.

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

Firma del Postulante
D.N.I. N°.....



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 6 - Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades**

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ postulante al Concurso Público de Méritos N° ..... del puesto de..... y en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el perfil señalado en las bases.
- No percibir ingresos por parte del estado (salvo remuneración por actividad docente, dietas por formar parte de directorios o percibir pensiones); o de percibirlos me comprometo a obtener la suspensión del ingreso por parte del Estado antes de suscribir mi contrato de trabajo laboral bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el decreto legislativo N° 728.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por el Programa PROCIENCIA.
- No tener antecedentes penales, policiales Ni tener sentencias condenatorias vigentes.
- No tener sanción administrativa vigente que impidan laborar en el Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 y su reglamento aprobado por D.S.N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Distrito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 7 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM, D.S. N° 034-2005-PCM

Señores

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, al
amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo
dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444,
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4to grado de consanguinidad, 2do de afinidad o por
razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa
o indirecta en el ingreso a laborar en el CONCYTEC.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento
aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar
en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas
sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que en el Programa PROCIENCIA laboran las personas cuyos
apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad
(C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Table with 4 columns: RELACIÓN, APELLIDOS, NOMBRES, and ÁREA DE TRABAJO. It contains three empty rows for data entry.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal,
que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración,
violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o
alterando la verdad intencionalmente.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 8: Declaración Jurada respecto de la Grabación de Imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, postulante en el Concurso Público de Méritos N° \_\_\_\_\_, suscribo el presente documento en el marco del Principio de Consentimiento regulado en el artículo 5 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, así como en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, y expreso lo siguiente:

I. Que, como titular de mis datos personales, me encuentro facultado a dar consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco, respecto de la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal y el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS; así como con la finalidad que se consideren en el desarrollo del Concurso Público de Méritos, en el cual participo como postulante, bajo el régimen de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728.

II. En ese sentido, expreso mi voluntad de la forma siguiente:

OTORGO mi consentimiento al Programa PROCIENCIA, según corresponda, a través de su Oficina de Personal o la Unidad de Administración, respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Concurso Público de Méritos y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Distrito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
Firma del Postulante  
D.N.I. N° .....



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 9: Declaración Jurada sobre Conocimientos de Ofimática e Idiomas y sobre las bonificaciones por Discapacidad y/o Fuerzas Armadas

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, postulante en el Concurso Público de Méritos N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

Cuento con los siguientes conocimientos de ofimática que se detallan a continuación (marcar con "X" según sea el caso):

Table with 4 columns: CONOCIMIENTO, Nivel de Dominio (Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de Textos (Word), Hojas de Cálculo (Excel), Programa de Presentaciones (PowerPoint), Inglés, Otros (especificar):

- Pertenezco a las Fuerzas Armadas: SI [ ] NO [ ]
¿Cuenta con alguna discapacidad? SI [ ] NO [ ]
N° Carnet / Código CONADIS: \_\_\_\_\_

Entrego constancias en mi expediente que acredite lo declarado para que se aplique la(s) bonificación(es) correspondiente(s) por Discapacidad y/o Licenciados de las Fuerzas Armadas.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto y en concordancia con el numeral 34.3 del artículo 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

Distrito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....
Firma del Postulante



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 10: Formato de Evaluación Curricular

Table with 12 columns: N°, APELLIDOS Y NOMBRES, SI NO CUMPLE CON ADJUNTAR LAS DJ Y FORMALIDADES, QUEDAN DESCALIFICADO, CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS INDISPENSABLE DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (Total 25 Puntos), PUNTAJE ADICIONAL (Total 05 puntos), BONIFICACIONES ESPECIALES, CALIFICA/ NO CALIFICA, PUNTAJE TOTAL. Rows 1-15 and ...

Responsable de la Unidad de Administración o su Representante

Director/a /Responsable o su Representante del Área Usuaría



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 11: Acta de Evaluación Curricular**

**ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR  
CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° .....-20.....  
(NOMBRE DEL PUESTO)**

Siendo las \_\_\_ horas del día \_\_/\_\_/20....., y en aplicación a la Directiva No....., el Comité de Selección del Proceso de Selección para la contratación laboral bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, procede a la Evaluación curricular del Concurso Público de Méritos N° \_\_\_\_-202 \_\_\_\_.

**A. POSTULACIONES PRESENTADAS:**

Se presentaron los siguientes postulantes:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**B. EVALUACIÓN CURRICULAR:**

De acuerdo a la revisión de los documentos presentados por los postulantes anteriormente mencionados, se detalla a continuación, aquellos que CALIFICAN:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	
1	.....
2	.....
3	.....

Siendo las ..... horas del día ..... se dio por concluida la evaluación curricular, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
**Responsable de la Unidad de Administración  
o su Representante**

\_\_\_\_\_  
**Director/a /Responsable o su  
Representante del Área Usuaria**



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 12: Formato de Publicación de Resultados de Evaluación Curricular**

**RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y FECHA DE EVALUACIÓN DE  
CONOCIMIENTOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° -PROCIENCIA**

**CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO  
POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL PUESTO”**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	RESULTADO	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	
					FECHA	HORA
1						
2						
3						
4						
5						
...						

La Evaluación de Conocimientos se realiza ...

**IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:**

1. ...
2. ...

Fecha:

Comité de Selección



DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 13 – Acta de Evaluación de Conocimientos

ACTA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° -20 -PROCIENCIA
(NOMBRE DEL PUESTO)

Siendo las ..... horas del día ....., y de acuerdo al Cronograma establecido en las bases del Concurso Público de Méritos N° ....., el Comité de Selección designado para el proceso de selección en la contratación laboral del régimen de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, se llevó a cabo la Evaluación de Conocimientos, dándose por concluida a las .....del día....., cuyo resultado se detalla a continuación:

Table with 5 columns: N°, DNI, APELLIDOS Y NOMBRES, PUNTAJE, RESULTADO. It contains three rows for evaluation results.

Nota; Las/Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de veinte (20) puntos para aprobar la prueba y calificar a la siguiente etapa.

Siendo las .....del día ..... se dio por concluida la calificación de la Evaluación de Conocimientos, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

Responsable de la Unidad de Administración o su Representante

Director/a /Responsable o su Representante del Área Usuaria



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 14: Formato de Publicación de Resultados de Evaluación de  
Conocimiento**

**RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO Y FECHA DE EVALUACIÓN  
PSICOLOGICA**

**CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° -20 -PROCIENCIA**

**CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO  
POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL PUESTO”**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	RESULTADO	EVALUACIÓN PSICOLOGICA	
					FECHA	HORA
1						
2						
3						

La Entrevista Personal se realiza a través del .....

**IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:**

Fecha:

Comité de Selección



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 15 – Formato de Publicación de Resultados de Evaluación Psicológica  
RESULTADOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y FECHA DE ENTREVISTA PERSONAL**

**Concurso Público de Méritos N° - PROCIENCIA**

**CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA  
REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL  
PUESTO”**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

La Entrevista Personal se realizará...

**IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:**

1. ...
2. ...

Fecha:

Comité de Selección



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 16: Formato de Ficha de Entrevista Personal**

**FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL**

<b>Apellidos y Nombres</b>						
<b>Puesto al que postula</b>				<b>Área Usuaria:</b>		
<b>Concurso Público de Méritos N°</b>						
<b>Fecha</b>				<b>Hora:</b>		
Califique al postulante según el nivel de desarrollo del criterio evaluado:						
<b>Criterios</b>	<b>Ponderación de Respuesta</b>					
	<b>Muy por encima de lo esperado (8)</b>	<b>Por encima de lo esperado (7)</b>	<b>Dentro de lo Esperado (6-5)</b>	<b>Por debajo de lo Esperado (4-3)</b>	<b>Muy por debajo de lo esperado (2-1)</b>	<b>Total</b>
Presentación personal y seguridad						
Política Integrada y ética de la función pública						
Facilidad de Comunicación						
Experiencia compatible con el puesto						
Competencias y Habilidades para el puesto						
<b>Puntaje Total obtenido</b>						
<b>Observaciones</b>						
<b>Preguntas Realizadas</b>						

\_\_\_\_\_  
Firma del Evaluador  
Apellidos y Nombres:  
DNI:



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 17 – Acta de Resultado Final – Cuadro de Mérito del Concurso  
Público de Méritos**

**ACTA DE RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS  
CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° -20 - PROCIENCIA  
(NOMBRE DEL PUESTO)**

Siendo las ..... del día ....., y de acuerdo al Cronograma establecido en las Bases del Concurso Público de Méritos N° .....-20....., el Comité de Selección designado para el proceso de selección en la contratación laboral del régimen de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728 se dio inicio con la Entrevista de Personal dándose por concluida a las ..... horas del mismo día, cuyo resultado se detalla a continuación;

**A. ETAPA DE ENTREVISTA**

El resultado obtenido corresponde al promedio resultante de la calificación de cada uno de los tres (03) miembros del Comité de Selección, según fichas de evaluación adjuntas a la presente acta:

DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE PROMEDIO DE ENTREVISTA (Mínimo aprobatorio 40 puntos)

**B. RESULTADO FINAL:**

El Comité Evaluador procedió a seleccionar al candidato más idóneo de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas de evaluación con puntaje, obteniéndose el siguiente resultado:

APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE BONIF. Deportista Alto Nivel.	PUNTAJE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE DE ENTREVISTA A (Mínimo aprobatorio 40 puntos)	PUNTAJE BONIF. FF.AA. / Discap.	PUNTAJE FINAL

ORDEN DE MÉRITO	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADO
1°		
2°		

Siendo las ..... horas del día ..... se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Unidad de Administración  
o su Representante

\_\_\_\_\_  
Director/a /Responsable o su  
Representante del Área Usuaria



**DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE  
DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN ELPROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA**

**ANEXO N° 18 - Formato de Publicación de Resultados Finales – Cuadro por Orden de Méritos**

**RESULTADO FINAL – CUADRO POR ORDEN DE MERITOS**

**CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° -20 -PROCIENCIA**

**CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL PUESTO”**

ORDEN DE MÉRITO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PUNTAJES				RESULTADOS
			Evaluación Curricular	Evaluación de Conocimientos	Entrevista Personal	TOTAL	
1°							GANADOR/A
2°							ACCESITARIO/A
3°							----

El Comité Evaluador declara a, ganador/a del Concurso Público de Mérito N° .....

El/la postulante ganador/a deberá ponerse en contacto a través del correo electrónico: ..... para coordinar los detalles de su vinculación laboral a la entidad.

Fecha:

Atentamente,

Comité de Selección



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados

DIRECTIVA N° 003- 2025-PROCIENCIA-DE DISPOSICIONES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

ANEXO N° 19 - Diagrama de Flujo del Selección y Contratación del Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728

