



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 0009-2026-SENCICO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (RÉGIMEN D.L. 1057) PARA LA GERENCIA GENERAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General

3. Dependencia encarga de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos del SENCICO.

4. Base Legal

- a) Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.
- b) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- e) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- f) Ley N° 32563, ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del decreto legislativo 1057.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y sus modificatorias.
- h) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- i) Decreto Supremo N.º 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 31533.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024- SERVIRGDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- k) Directiva DI/PE/OAF-RRHH/002-2025 - Directiva para la selección y contratación de servidores para el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 114-2025-02.00, que regula los procesos de selección y contratación de servidores bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N.º 1057 en SENCICO.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2002-02.00, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del SENCICO.
- m) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



II. PERFIL DEL PUESTO (el mismo que se adjunta a estas bases)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral general y específica:	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de quince (15) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral de siete (07) años en la implementación del Plan de Lucha contra la Corrupción y/o Modelo de Integridad. - Experiencia de siete (07) años como especialista legal en temas relacionados a integridad pública y gestión pública. - Experiencia específica de seis (06) años en el sector público.
Habilidades competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Autoconocimiento - Comunicación - Trabajo en equipo
Formación académica: Nivel educativo grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Abogado, Administrador, Contador Público, Economista y Politólogo. - Colegiatura y habilitación profesional vigentes. - Egresado de la Maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o programas de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Diplomado y/o especialización y/o programas en: Gestión Pública, y/o Derecho Administrativo, y/o Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción, y/o delitos contra la administración pública, y/o Análisis y Diseño de Políticas Públicas, y/o gestión por procesos y/o Compliance o afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Política Nacional e Integridad Pública, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, Evaluación del estándar de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) frente a la corrupción.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Proponer al Oficial de Integridad Institucional acciones de integridad y lucha contra la corrupción.
2. Elaborar informes técnicos sobre la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
3. Apoyar al Oficial de Integridad en la implementación, conducción, dirección y supervisión de la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como en las acciones para su cumplimiento.
4. Apoyar al Oficial de Integridad en el monitoreo de la implementación de gestión de riesgos de corrupción en la entidad y en la identificación y gestión de estos riesgos en los diferentes procesos.
5. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente de



transparencia, gestión y conflicto de intereses.

6. Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.
7. Participar en las actividades de coordinación para la implementación del desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
8. Orientar y asesorar al Oficial de Integridad sobre la recepción, evaluación, derivación, realizando el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.
9. Brindar asistencia legal sobre las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
10. Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
11. Coadyuvar en el monitoreo de la implementación del modelo de integridad institucional.
12. Otras funciones designadas por el Oficial de Integridad.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Sede Central de SENCICO (Av. de la Poesía 351 - San Borja, Lima – Perú).
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato hasta tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba (luego se podrá aplicar la posibilidad de ampliación y/o prórroga en función a la disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual:	S/ 12,000.00 (Doce mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Tener hábiles sus derechos civiles y laborales. • Cumplir con los requisitos señalados en el perfil del puesto. • Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos. • No tener antecedentes policiales, ni penales que sean compatibles con la clase de cargo al que se vaya acceder. • No estar inhabilitado para ejercer la



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	<p>función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.</p> <ul style="list-style-type: none">• No tener en la institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar, influenciar de manera directa o indirecta o inducir a otro en el ingreso a laborar al SENCICO.• No percibir doble remuneración (retribución, honorarios o emolumento) por parte del Estado.• No tener deuda pendiente por concepto de Reparaciones Civiles, en referencia a la Ley N° 30353, artículo 5°, que señala: "Las personas inscritas en el REDERECl están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular.• Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta".• No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.• No encontrarse en el REDJUM - Registro de Deudores Judiciales Morosos, en referencia a la Ley N° 30201.• De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato, deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva, o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.• No estar incurso en otros impedimentos y/o prohibiciones dispuestas por ley.
--	--

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



como:

- Trabajo presencial, implica la asistencia física del servidor durante la jornada de trabajo.
- Teletrabajo, es una modalidad especial de prestación de servicios, de carácter regular o habitual, que se caracteriza por el desempeño subordinado de las labores sin la presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo con el que mantiene vínculo laboral. Su ejecución se realiza mediante el uso de plataformas tecnológicas y/o digitales que permiten el desarrollo de las funciones asignadas.
- Mixtas: Implica la combinación de prácticas presencial o teletrabajo alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	21/05/2026	GERENCIA GENERAL
2	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado – SERVIR	Del 01/06/2026 al 12/06/2026	DPTO. RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
3	a) Publicación de la convocatoria en el portal institucional - SENCICO b) Difusión en los medios de comunicación interna (intranet y correo institucional)	Del 01/06/2026 al 12/06/2026	DPTO. RECURSOS HUMANOS
4	Postulación virtual en la plataforma de Convocatoria de Personal del SENCICO: https://app.sencico.gob.pe/prd/waConvocatorias/Convocatoria/ConvocatoriasPublicas	15/06/2026 (Desde las 8:15 a.m. hasta las 5:15 p.m.)	POSTULANTES
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 16/06/2026 al 19/06/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la plataforma de Convocatoria de Personal del SENCICO	22/06/2026	DPTO. RECURSOS HUMANOS
7	Evaluación de Conocimientos	23/06/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de resultado de la Prueba de conocimientos en la Plataforma de Convocatoria de Personal del SENCICO	24/06/2026	DPTO. RECURSOS HUMANOS
9	Entrevista Personal Las citas para la entrevista serán publicadas y notificadas a los postulantes por el Dpto. de Recursos Humanos en la Plataforma de convocatoria de Personal de SENCICO dentro del plazo establecido en el presente Cronograma.	Del 25/06/2026 al 26/06/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de resultados final en la Plataforma de Convocatoria de Personal del SENCICO	30/06/2026	DPTO. RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Presentación de documentación para suscribir contrato.	Del 01/07/2026	GANADOR(A) DEL PROCESO



12	Suscripción y registro del contrato.	al 07/07/2026	DPTO. RECURSOS HUMANOS
----	--------------------------------------	---------------	------------------------

Nota: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de comité de selección u entidad, por capacidad operativa u otras justificaciones de fuerza mayor, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la sección de convocatorias en el portal web del SENCICO, en el cual se anunciará un nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.

- Las etapas del proceso de selección se establecen mediante un cronograma, es de absoluta responsabilidad del postulante hacer un seguimiento permanente de la convocatoria en el Portal Institucional del SENCICO.
- El Comité de Selección de Personal se reserva el derecho a modificar los plazos o cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación alguna con los postulantes.
- Cada etapa es de carácter obligatoria y eliminatoria.
- El o la postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar problemas en la inscripción virtual, así como para realizar las evaluaciones establecidas en cada una de las etapas, según corresponda).

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro de selección se detallan la calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio y etapas de evaluación:

6.1. Evaluación curricular

La evaluación curricular está orientada a verificar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto señalados en la convocatoria y a la asignación de puntajes si el postulante fue calificado como Apto, según el siguiente cuadro:

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
1. Formación académica	22
Título de Doctor	22
Estudios de Doctorado culminado o en curso	20
Título de Magister	18
Estudios de Magister culminado o en curso	16
Título universitario	14
Bachiller Universitario	12
Título técnico	10
Estudiante y/o Egresado de Universidad y/o Instituto Superior	8
Secundario completa	6
Primaria completa	4
2. Experiencia laboral	22
Más de 5 años	22
Más de 2 años hasta 5 años	20
Más de 1 año hasta 2 años	18
De 6 meses hasta 1 año	16
3. Capacitación	6
Más de 90 horas lectivas	6
Más de 50 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	4
Hasta 50 horas lectivas	2
TOTAL	50 puntos



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



SENGICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL	DOCUMENTOS A PRESENTAR
<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondientes, diploma del grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. • En lo que respecta a la Colegiatura y Habilitación, en caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta deberá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado", se deberá presentar la captura de pantalla respectiva. De no encontrarse habilitado, o no sea posible esta verificación, tendrán la condición de DESCALIFICADO del proceso de selección. • Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero deben estar previamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o que cuente con el apostillado correspondiente del Convenio de la Haya y para ser considerados, se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.
<p>Experiencia Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solo se admitirán las constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (<u>fecha de inicio y fin / fecha de inicio o fin y tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado</u>), así como cargo o función desarrollada. • El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado y/o desde las prácticas preprofesionales y profesionales según lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401". Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado y/o practicas o algún documento que acredite desde cuando fue obtenido dicha condición. • Para el caso del periodo de prácticas profesionales, solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productivo, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 31396. • Para el caso del periodo de prácticas pre profesionales, no podrán extenderse más allá de dos (02) años aun cuando dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. • La jornada semanal máxima de prácticas profesionales no será superior a ocho (08) horas cronológicas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales • La jornada semanal máxima de prácticas preprofesionales no será superior a seis (06) horas cronológicas diarias o treinta (30) horas semanales. • Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. • Para acreditar la condición de servidor civil bajo los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N.º 276, 728, 1057, 1024, Ley N.º



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



SENGICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	<p>29806 y/o Decreto Ley N.º 25650, el postulante deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Constancia o certificado de trabajo emitido por la entidad pública correspondiente. ○ En su defecto, podrá presentar contratos laborales, resoluciones administrativas y otros documentos oficiales que acrediten de manera fehaciente su vínculo laboral bajo el régimen correspondiente. <p>Los documentos deben permitir verificar claramente el régimen laboral, la entidad empleadora y el período de vinculación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De otro lado, la experiencia obtenida en las prácticas AD HONOREM no podrá considerarse válidos para acreditar la experiencia laboral general y/o específica, ya que dichas actividades no pueden equipararse a las actividades desarrolladas en el marco de las relaciones laborales y contractuales civiles. • Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. • Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
<p>Cursos y Programas de Especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos y cada documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en la Ficha de Postulante llenada en la plataforma de convocatoria de personal. • Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados haya sido llevado como parte de una especialización o diplomado, será responsabilidad del postulante detallar la temática específica, indicar la cantidad de horas correspondientes y acreditar que dicho curso cumple con lo exigido en el perfil del puesto. • Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. • En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. • Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización. • Se podrán considerar los cursos culminados dentro de un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización, siempre que el postulante presente documentación que detalle la temática específica y la cantidad de horas lectivas. Estos cursos deberán estar alineados con el perfil del puesto y cumplir con los criterios de duración mínima establecidos por SERVIR. • De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número



	<p>de horas que ya ha cumplido. De ser este el caso dichos estudios no serán considerados para obtener puntajes adicionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solo se considerarán capacitaciones realizadas en los últimos cinco (05) años, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria. Excepción: Los diplomados y/o especializaciones que estén relacionados directamente con la profesión o el desempeño del cargo no están sujetos a este límite temporal. Esto significa que, si un postulante presenta un diplomado pertinente al puesto, aunque haya sido realizado hace más de cinco años, sí puede ser considerado. • No se considerarán como formación complementaria los siguientes estudios: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos o especializaciones que hayan sido realizados con el objetivo de obtener el título profesional. • Cursos que formen parte de la malla curricular de estudios de pregrado.
--	--

6.2. Evaluación de conocimientos:

La evaluación escrita está orientada a medir el nivel de conocimiento de los postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto.

Evaluación que consta de veinte (20) preguntas	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	12 puntos	20 puntos

6.3. Evaluación psicométrica/psicológica:

La Evaluación Psicométrica/Psicológica, se considera como una evaluación opcional y complementaria, pero de asistencia obligatoria. La no asistencia descalifica automáticamente al/la postulante.

Esta etapa **NO TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIA**, según las siguientes causales:

- El postulante no realizó su evaluación psicológica.
- El postulante no culminó su evaluación psicológica.
- El postulante no realizó su evaluación psicológica dentro de la hora indicada.

Los/las postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- **APTO:** El/la postulante participa de toda la evaluación psicológica.
- **NO APTO:** El/la postulante no se presenta a rendir las evaluaciones, se presenta fuera del horario indicado o, abandona o se retira, o no termina la evaluación antes de concluirla.

6.4. Entrevista personal:

La entrevista personal está orientada a evaluar la idoneidad del postulante con el perfil de puesto, accederán a esta evaluación solo los/las postulantes que hayan aprobado la evaluación de conocimientos.

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
Dominio temático	06
Iniciativa / proactividad	06
Pensamiento analítico	06
Trabajo en equipo	06
Resolución de conflictos	06
TOTAL	30 puntos

PUNTAJE TOTAL CON EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS



EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS
Evaluación curricular	50 puntos
Evaluación psicológica	Referencial
Evaluación de conocimientos	20 puntos
Entrevista personal	30 puntos
TOTAL	100 puntos

En caso se opte por el uso de alguna plataforma virtual, el o la postulante deberá prever y contar con un equipo de cómputo, con cámara, audífonos y conexión estable de internet, para rendir la entrevista personal según la fecha señalada en el cronograma, por lo que les exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado.

Para cualquiera de los casos, el/la postulante deberá portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) para identificarse al inicio de la entrevista. Se tendrá en cuenta el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido en la publicación, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un medio probatorio a cargo del Comité de Selección.

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

El PUNTAJE MÍNIMO aprobatorio de la entrevista personal es **DIECIOCHO (18) y MÁXIMO TREINTA (30) puntos.**

El postulante que obtenga un puntaje menor al puntaje mínimo será calificado como No Apto y no podrá continuar en la siguiente etapa.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose, el puntaje aprobatorio para ser seleccionado como APTO/A por cada etapa de evaluación, precisándose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	No aplica	50.00
Evaluación psicológica	No tiene puntaje	
Evaluación de conocimientos	12.00	20.00
Entrevista personal	18.00	30.00
Puntaje Total		

VII. DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR AL MÓDULO DE CONVOCATORIA

Los interesados en participar en la convocatoria deberán presentar su postulación a través de la PLATAFORMA VIRTUAL DE CONVOCATORIA DE PERSONAL.

Para acceder, el postulante deberá realizar los siguientes pasos:

1. Acceder a la página web del SENCICO.
2. Seleccionar el enlace de **CONVOCATORIAS DEL ESTADO - IR A CONVOCATORIAS DEL PERSONAL:**
<https://app.sencico.gob.pe/prd/waConvocatorias/Convocatoria/Convocatorias Publicas>
3. Ubicar la opción de tipo convocatoria: C.A.S.
4. Registrar la información de la ficha electrónica.



Para un adecuado registro el SENCICO ha desarrollado un instructivo, el mismo que se encuentra publicado en la parte superior del detalle de las convocatorias.

La información registrada en la ficha electrónica tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será el único responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Ninguna persona puede postular a más de una convocatoria. El incumplimiento de esta disposición ocasiona la descalificación automática del concurso, sin derecho a rectificación, una vez envié su postulación no se le permitirá realizar una nueva postulación o realizar rectificaciones.

Documentación adicional (obligatoria):

- ANEXO N.º 04: Formato Hoja de vida.
- ANEXO N.º 05: Declaración Jurada del Postulante

Nota: Los anexos deberán estar debidamente llenados y firmados, sin modificación en su contenido y/o formato, caso contrario se procederá a descalificar el expediente, considerándolos NO APTOS.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

8.1. **Bonificaciones a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado y que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de la entrevista personal y que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la Entrevista.

Es requisito que el postulante lo haya declarado en el Formato de Solicitud de Inscripción y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, al momento de su postulación.

Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas = 10% del puntaje obtenido en la Entrevista Personal
--

8.2. **Bonificación por Discapacidad:**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya declarado en el Formato de Solicitud de Inscripción y haya adjuntado Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, al momento de su postulación.

Bonificación por discapacidad = 15% del Puntaje Total

8.3. **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N.º 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que el postulante haya aprobado la evaluación, y declarado su condición en el Formato de Solicitud de Inscripción, adjuntando copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha



bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

8.4. Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

a) Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

b) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Declaratoria de Desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

9.2. Cancelación

El proceso de selección puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas en caso se presente alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

X. PRECISIONES IMPORTANTES

- Es de exclusiva responsabilidad del postulante hacer el seguimiento permanente del proceso de selección a través de la plataforma de convocatoria de personal del SENCICO, a fin de tomar conocimiento de los resultados de cada etapa y de las comunicaciones emitidas.
- En caso se detecte la suplantación de identidad de algún postulante, este será eliminado del proceso de selección, correspondiéndole al SENCICO adoptar las medidas legales y administrativas pertinentes.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las presentes bases será resuelto por el Departamento de Recursos Humanos.
- En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.

San Borja, 01 de junio del 2026

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia General
Unidad Orgánica	Gerencia General
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
Dependencia jerárquica	Gerencia General

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la operatividad y normal funcionamiento de la Unidad Funcional de Integridad Institucional del SENCICO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer al Oficial de Integridad Institucional acciones de integridad y lucha contra la corrupción.
- 2 Elaborar informes técnicos sobre la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- 3 Apoyar al Oficial de Integridad en la implementación, conducción, dirección y supervisión de la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como en las acciones para su cumplimiento
- 4 Apoyar al Oficial de Integridad en el monitoreo de la implementación de gestión de riesgos de corrupción en la entidad y en la identificación y gestión de estos riesgos en los diferentes procesos.
- 5 Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión y conflicto de intereses.
- 6 Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.
- 7 Participar en las actividades de coordinación para la implementación del desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- 8 Orientar y asesorar al Oficial de Integridad sobre la recepción, evaluación, derivación, realizando el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.
- 9 Brindar asistencia legal sobre las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
- 10 Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- 11 Coadyuvar en el monitoreo de la implementación del modelo de integridad institucional.
- 12 Otras funciones designadas por el Oficial de Integridad.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?															
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Abogado, Administrador, Contador Público Colegiado, Economista y Politólogo <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado Maestría en Gestión Pública <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa															
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input checked="" type="checkbox"/>																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Política Nacional e Integridad Pública, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, Evaluación del estándar de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) frente a la corrupción.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o Diplomado y/o especialización y/o programas en: Gestión Pública, y/o Derecho Administrativo, y/o Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción, y/o delitos contra la administración pública, y/o Análisis y Diseño de Políticas Públicas, y/o gestión por procesos y/o Compliance o afines.

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

15 años sector público o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

7 años de experiencia laboral en la implementación del Plan de Lucha contra la Corrupción y/o Modelo de Integridad

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

7 años como especialista legal en temas relacionados a integridad pública y gestión pública

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

6 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Autoconocimiento, comunicación, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES