

PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO N°01-2023-DGA-CR

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SERVIDOR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

APROBACIÓN:



(Sello y V°. B°. del Jefe Superior)



(Director General de Administración)

FECHA DE APROBACIÓN : 05 JUN 2023

UNIDAD RESPONSABLE : Departamento de Recursos Humanos



Distribución:

- Departamento de Recursos Humanos
- Área de Administración de Personal
- Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Área de Procesos y Estándares
- Archivo



PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SERVIDOR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. OBJETIVO

Desarrollar los requisitos que deben acreditar los postulantes a servidores en el Congreso de la República, tanto para el Servicio Parlamentario como para la Organización Parlamentaria, conforme a lo previsto en los artículos 21 y 22 del Reglamento Interno de Trabajo.

FINALIDAD

Alcanzar una adecuada y oportuna evaluación de los requisitos de admisión como servidor del Congreso de la República, así como homogenizar las interpretaciones de los artículos 21 y 22 del Reglamento Interno de Trabajo.

ALCANCE

El presente Procedimiento Técnico Administrativo, es de cumplimiento obligatorio del Departamento de Recursos Humanos, del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, del Área de Administración de Personal, del Grupo Funcional de Registro y Control del Personal, así como de todos los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- Reglamento del Congreso de la República.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.
- Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República.
- Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, Resolución que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

5. GENERALIDADES

5.1. De acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, los requisitos requeridos para la contratación de personal son aplicables tanto para el personal del Servicio Parlamentario, como de la Organización Parlamentaria, independientemente del régimen laboral de contratación.

5.2. En el caso del personal contratado por obra determinada o servicio específico o contrato administrativo de servicios, la comprobación de la inexistencia del requisito mínimo, o la pérdida del mismo, genera la disolución automática del vínculo laboral, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar. En el caso de los servidores contratados a plazo indeterminado, se hará de conocimiento de la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios.



6. ESPECIFICACIONES

6.1. Requisitos de admisión.

6.1.1. Ciudadanía.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 6.1.1.1. El/la postulante debe ser ciudadano peruano, conforme a la ley de la materia.
 - 6.1.1.2. Los/as ciudadanos/as extranjeros pueden prestar servicios como personal de confianza de la Organización Parlamentaria, siempre que cuenten con autorización para trabajar, de conformidad con la legislación vigente. Dicho personal no puede participar, en las sesiones vinculadas con asuntos que tratan de la seguridad nacional o el orden interno.
 - 6.1.1.3. En los casos de requerimientos de personal extranjero que realicen los/as Congresistas, el Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, verifica que las comisiones de las que forme parte el/la Congresista como titular o accesitario, no sean relacionadas a la seguridad nacional o el orden interno o que no se trate de una comisión en la que se ventilen asuntos de seguridad nacional o de orden interno.

6.1.2. Condena e inhabilitación.

- 6.1.2.1. El postulante no puede tener condena firme por delito doloso y no debe recaer en su contra inhabilitación administrativa o judicial para ejercer la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 6.1.2.2. En el caso de ciudadanos extranjeros se puede firmar una Declaración Jurada de no tener condena e inhabilitación en su país de origen. Sin perjuicio de ello, deberán presentar en el plazo máximo de quince (15) días, el documento legal que acredite este requisito.
- 6.1.2.3. El Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, verifica en el portal de SERVIR y en el sistema PIDE, si el/la postulante tiene inhabilitación temporal, definitiva o permanente o condena judicial por delito doloso.
- 6.1.2.4. En los casos en que el postulante registre antecedentes judiciales, el Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, hará de conocimiento del Área de Administración de Personal dicha situación.

6.1.3. Prevención al nepotismo.

6.1.3.1. El/la postulante no debe tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos respecto de los Congresistas, funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la entidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme el artículo 1 de la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y la normativa interna sobre la materia.

Para efectos del parentesco por afinidad, se debe precisar que este se realiza también con relación al concubino, conviviente y progenitor del hijo.

6.1.3.2. El Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, verifica la suscripción de la declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, conforme a la directiva sobre la materia, y corrobora la información consignada, a fin de identificar si el personal postulante está incurso en causal de nepotismo.

6.1.4. Prohibición de reingreso para ex trabajador que se acogió al Programa de Incentivos por Retiro Voluntario – PIRV.

El personal que se haya acogido al Programa de Incentivos por Retiro Voluntario – PIRV en alguna entidad estatal, está impedido de reingresar a laborar en el Congreso de la República en funciones que sean similares o idénticas. El Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, es responsable de verificar esta condición en el registro del/la postulante.

6.2. Requisitos mínimos por grupo ocupacional.

6.2.1. Puesto de categoría Profesional.

6.2.1.1. Título profesional universitario.

a) Solo las universidades otorgan títulos profesionales de nivel universitario. El título es conferido por el Consejo Universitario luego de la aprobación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, consecuentemente, se puede acreditar con:

- Constancia de aprobación de la tesis universitaria y que el Consejo Universitario le ha conferido el título universitario.



- Constancia de que el diploma del título está en trámite de inscripción en SUNEDU.
- Denuncia policial de la pérdida del Diploma del título universitario y constancia de haber iniciado el trámite ante la autoridad respectiva.
- Diploma del título universitario.



b) En los casos previstos en los literales a., b. y c., el postulante tiene la obligación de presentar el diploma del título universitario en el plazo de treinta (30) días naturales.



c) El título universitario extranjero, para cumplir con el requisito mínimo, debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, en SERVIR o SUNEDU.



d) En el caso de los postulantes que fueron miembros de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, se considera lo siguiente:

- Los egresados con anterioridad del 2004 deben presentar su despacho de alférez o equivalente.
- Los egresados después del 2004 deben presentar su título profesional expedido por su Institución o la constancia de que el título se está registrando en SUNEDU. En este último caso, tendrán la obligación de presentar el diploma del título universitario en el plazo de treinta (30) días naturales.



e) Los estudios de nivel de especialización que condujeron al grado académico o título profesional se rigen conforme al Decreto Ley N° 17437.

Asimismo, constituye título universitario los que reconozca la ley.

f) El Grupo Funcional de Registro y Control de Personal del Área de Administración de Personal del Departamento de Recursos Humanos, tiene a cargo la verificación del título profesional que presente el/la postulante.

6.2.1.2. Estudios de especialización.

a) Se consideran estudios de especialización, los estudios de maestría cuando se haya cursado y completado, como mínimo, un ciclo académico de maestría. Se acredita con constancia de notas finales o con certificado o constancia emitida por la universidad.



- b) Los estudios técnicos completos, son los estudios culminados cursados en Institutos Técnicos o Pedagógicos o de Institutos Superiores o de Centros Técnico Productivos - CETPRO, conforme la ley en la materia.
- c) También constituyen estudios de especialización la acreditación de dos diplomados. Para tal caso, los cursos, programas de especialización o programas de segunda especialización, deben tener un mínimo de cien (100) horas lectivas para ser considerados como un Diplomado.
- d) La formación técnica se acredita con la constancia que ha completado dicha formación o el título técnico.
- e) No constituyen estudios técnicos los realizados en Centro No Estatales de Capacitación para el Empleo – CENECAPE, Centros Educativos Ocupacionales – CEO, Instituciones Educativas Secundarias con nivel técnico, técnico-industrial o similares.
- f) El Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, verifica que el/la postulante cumpla con los estudios de especialización requeridos.

6.2.1.3. Experiencia profesional.

- a) La experiencia profesional o laboral, se computa conforme al artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo y la Ley N° 31396.
- b) A fin de acreditar la experiencia profesional es posible presentar:
- Certificado de Trabajo o Constancia de Trabajo.
 - Orden de Servicios con la constancia de haber cumplido el servicio.
 - Resolución de inicio y cese.
 - Reporte o certificado tributario de la SUNAT.

6.2.2. Puesto de categoría Técnico.

6.2.2.1. Formación técnica.

- La formación técnica culminada, es la cursada en Institutos Técnicos o Pedagógicos o de Institutos Superiores o los Centros Técnico Productivos - CETPRO, conforme la ley de la materia.
- La formación técnica se acredita con la constancia que ha completado dicha formación o el título técnico.



- No constituyen estudios técnicos los realizados en Centro No Estatales de Capacitación para el Empleo - CENECAPE, Centros Educativos Ocupacionales - CEO, Instituciones Educativas Secundarias con nivel técnico, técnico-industrial o similares.
- La formación universitaria incompleta, debe ser de al menos de seis semestres concluidos, a fin de equipararse a la técnica culminada.



6.2.2.2. Estudios complementarios.

Los estudios complementarios que se incorporen, deben ser cursos, programas de especialización, programas de segunda especialización o diplomados y deben estar vinculados a la función cuya contratación se requiere.

6.2.2.3. Experiencia laboral.

- a) La experiencia laboral se computa conforme al artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo y la Ley N° 31396.
- b) Para el personal del Servicio Parlamentario la experiencia laboral afín, se determina sobre la base de la comparación entre el grupo ocupacional en que es contratado y la experiencia laboral previa.
- c) En la Organización Parlamentaria la experiencia laboral afín, es determinada por el Congresista que autoriza su contratación.

6.2.3. Puesto de categoría de auxiliar.

6.2.3.1. Formación.

- a) La acreditación de la formación se realiza con el Certificado o Constancia de Notas de la Institución Educativa respectiva.
- b) La experiencia laboral se computa conforme al artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo y la Ley N° 31396.



7. ÍNDICE

	Página
 1. OBJETIVO.....	2
2. FINALIDAD.....	2
3. ALCANCE	2
4. BASE LEGAL	2
5. GENERALIDADES	2
6. ESPECIFICACIONES	3
6.1. Requisitos de admisión.....	3
6.2. Requisitos mínimos por grupo ocupacional.	4
7. ÍNDICE.....	8





