



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO

CPMA N° 004-2021-ONP

LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

<i>PUESTO</i>	<i>N° DE POSICIONES</i>
<i>DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</i>	<i>1</i>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

ÍNDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 Objeto del Concurso	3
1.2 Base Legal	3
1.3 Entidad convocante y órgano responsable	5
1.4 Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMA	5
1.5 Evaluaciones dentro del proceso:	6
1.6 Disposiciones a tener en cuenta por los/las postulantes del presente concurso:	6
1.7 Condiciones del Puesto	7
CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO	7
2.1 Cronograma del Proceso	7
2.2 Etapas y criterios de Evaluación	7
2.3.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento	7
2.3.2 Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados.....	10
Presentación de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil:	13
2.3.3 Etapa de Elección y resultados del proceso	17
CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL	19
3.1 Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.....	19
3.2 Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad	19
3.3 Para la asignación de la bonificación para los/las deportistas calificados de alto nivel	19
CAPITULO IV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros.).....	20
CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN	21
5.1 Consultas y Observaciones	21
5.2 Impugnación.....	21
CAPITULO VI: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN .	21
6.1 Nepotismo:	21
6.2 Abstención:	21
CAPITULO VII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO	22
7.1. El CPMA se declarará desierto cuando:	22
7.2. El CPMA se declarará cancelado cuando:.....	22
VIII ANEXOS	22

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Anexo A: Perfil del Puesto	22
Anexo B: Cronograma.....	22
Anexo C: Declaraciones Juradas	22
Anexo D: Ficha de Evaluación Curricular	22
Anexo E: Información de Logros obtenidos en la gestión.....	22

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del Concurso

Entidad Pública	OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL- ONP		
Tipo de Proceso	Concurso Público de Méritos Abierto – CPMA:		
	Abierto	X	Ciudadanos en General
Código del Concurso	CPMA N° 004-2021-ONP		
Puesto Convocado	DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
Perfil de Puesto	Anexo A		
Posiciones	Una (01)		
Órgano responsable del proceso	SERVIR – GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA (GDGP)		

1.2 Base Legal

GENERAL

Norma	Descripción de la Norma
Ley N° 27588	Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
Ley N° 27674	Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
Ley N° 27815	Ley de Código de Ética de la Función Pública.
Ley N° 28970	Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
Ley N° 29248	Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
Ley N° 29607	Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
Ley N° 29733	Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
Ley N° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
Ley N° 30057	Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Ley N° 30220	Ley Universitaria.
Ley N° 30353	Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
Ley N° 30794	Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
Decreto Legislativo N° 1023	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
Decreto Legislativo N° 1246	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
Decreto Supremo N° 062-2008-PCM	Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 008-2010-PCM	Que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias	Que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE	Que aprueba por delegación la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 320-2017-SERVIR/PE	Que aprueba el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE	Que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE.
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”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 081-2021-SERVIR-PE	Que aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el régimen de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil”.

ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD

Norma	Descripción de la Norma
Resolución de Gerencia General N° 251-2019-GG/ONP	Que aprueba el Manual de Perfiles de Puesto - MPP actualizado de la Oficina de Normalización Previsional – ONP.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 035-2018-SERVIR/PE	Que formaliza la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE de la Oficina de Normalización Previsional – ONP.
Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10	Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Normalización Previsional y su modificatoria.

- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Oficina de Normalización Previsional (en adelante ONP) ha delegado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR) la realización del Concurso Público de Mérito Abierto – CPMA N° 004-2021-ONP para el puesto vacante de Director General de la Oficina de Recursos Humanos, el mismo que será ejecutado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

De conformidad con el artículo 6.2.9. de la Directiva N° 004-2021- SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 081- 2021-SERVIR-PE; refiere que las entidades públicas pueden delegar a SERVIR la conducción de los concursos públicos de mérito de puestos de directivos públicos desde la elaboración y aprobación de las Bases del Concurso hasta la evaluación de competencias.

1.4 Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMA

El presente Concurso Público de Méritos se regirá por los principios de la Ley del Servicio Civil. Cualquier persona que se encuentre o no prestando servicios al Estado podrá postular siempre que cumpla con el perfil de puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en la presentes bases y las reglas de acceso establecidas en la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, y sus modificatorias, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación al servicio civil:

- a. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- b. Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- f. Tener nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- g. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

1.5 Evaluaciones dentro del proceso:

EVALUACIONES	APLICABLES EN EL PRESENTE PROCESO
Evaluación de Conocimientos	SI
Evaluación Psicométrica	SI
Evaluación de Competencias	SI
Evaluación Curricular	SI
Entrevista Final	SI

1.6 Disposiciones a tener en cuenta por los/las postulantes del presente concurso:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN / POSTULACIÓN	
Correo electrónico	concursosdirectivos@servir.gob.pe
Enlace directo a la convocatoria	https://www.servir.gob.pe/concurso-onp/
Página Web Institucional	https://www.servir.gob.pe https://www.gob.pe/onp

- Los/Las postulantes deben enviar la información requerida conforme se solicita para cada etapa en particular en las fechas y horas determinadas según el cronograma al correo electrónico habilitado por la entidad para dicho fin y debe tomar en consideración las características del mismo (Formato del archivo y peso máximo).
- Para la etapa de reclutamiento, el/la postulante deberá registrar la información en **TODOS** los campos de la plataforma consignada para tal fin, dentro de los días estipulados en el cronograma del concurso (Anexo B) considerándose para ello **hasta las 23:59 horas del último día de postulación indicado en el cronograma.**
- Los resultados de las evaluaciones se publicarán dando a conocer la lista de los/las postulantes con el puntaje y la condición obtenida; así también, se anunciará fecha, hora y consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente etapa y/o evaluación, los cuales serán publicados según el cronograma del concurso (Anexo B).
- El/La **postulante es responsable** de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, **deberá verificar que su cuenta de correo electrónico** declarada en la plataforma de reclutamiento para las comunicaciones que se emitan durante el concurso esté habilitada y verificar que el dominio servir.gob.pe no llegue como correo no deseado (spam) y si fuera el caso, se deberá habilitar para que dichos correos no lo sean.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- f. La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR se encargará de interpretar los casos no previstos en la presente Bases, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.
- g. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

1.7 Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Grupo de Servidores	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección Estratégica
Nivel/Categoría	DP
Localidad	Lima
Compensación Económica Anual	S/ 246,975.00
Pago Mensual	S/ 17,641.07
Horario	De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m. (*)
Disponibilidad del puesto	Vacante
Período de prueba	De tres (3) a seis (6) meses (**)

(*) Se podrá modificar de acuerdo a la normativa actual o por disposición de la Alta Dirección de la Entidad.

(**) En el caso de los puestos del grupo de Directivos Públicos no aplica la Décimo Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

El/La directivo público es designado por un periodo de tres (3) años, renovables, y la renovación se realiza considerando los resultados favorables de su evaluación anual de conformidad con el Artículo 238-A del Reglamento de La Ley del Servicio Civil¹.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma del Proceso

El Concurso Público de Méritos Abierto - **CPMA N° 004-2021-ONP** (en adelante CPMA) se rige por el **Cronograma (Anexo B)** publicado.

2.2 Etapas y criterios de Evaluación

2.3.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

2.3.1.1 Fase de Convocatoria

Se realiza en el plazo indicado en el **Cronograma – Anexo B** del CPMA y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- ✓ Portal Talento Perú.
- ✓ Portal Institucional de SERVIR y ONP.

¹ DS N°085-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Civil N°30057, aprobado por DS N° 040-2014-PCM

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Adicionalmente, se podrá publicar la convocatoria en otros medios de comunicación masiva.

2.3.1.2 Fase de Reclutamiento

Esta fase comprende la revisión de la **información registrada por el postulante** en la plataforma de reclutamiento, en estricta observancia de los principios que rigen el Servicio Civil y los establecidos en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los cuales **tienen carácter de declaración jurada**; por lo cual, están sujetos a verificación posterior, **deben contener la información requerida**, caso contrario el/la postulante será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

Solo se considerará la información registrada por el/la postulante en la plataforma de reclutamiento. **NO se considerará archivos adjuntos** (curriculum vitae, etc).

Es responsabilidad de los/las postulantes realizar el **registro completo** de la información solicitada y postular a través de la plataforma.

La entidad tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación y/o sustento de la misma.

El registro en la plataforma es de entera responsabilidad de los/las postulantes y deben cumplir con los siguientes criterios:

a) Criterios de la Postulación

La postulación al CPMA se realiza a través del registro de postulación, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. En el registro de postulación, se debe consignar **toda la información** requerida respecto al **cumplimiento de los requisitos mínimos** del perfil del puesto, **además de la información necesaria para ser beneficiario del puntaje adicional** a lo mínimo requerido, conforme lo establece la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)** y que posteriormente puedan ser sustentadas mediante documentos en la etapa de Evaluación Curricular.
2. Si el/la postulante es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, deberá registrarlo en la plataforma de reclutamiento la sección de preguntas/formularios.
3. Si el/la postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá declararlo en la plataforma de reclutamiento en la sección de preguntas/formularios. Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.
4. Del mismo modo, en el caso de deportista calificado de alto nivel por el Instituto Peruano del Deporte, deberá declarar si cuenta con dicha condición en el registro de postulación en la sección de preguntas/formularios.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

5. El/La postulante **debe considerar toda la información** correspondiente a su formación académica, experiencia laboral general y experiencia específica, **tomando en cuenta que durante la evaluación curricular se otorga puntaje adicional a lo mínimo requerido en el perfil** conforme lo establece la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)**; para ello, es importante que se tengan en cuenta las definiciones y consideraciones siguientes:

INFORMACIÓN DEL PERFIL	ASPECTOS REQUERIDOS A TOMAR EN CUENTA
Formación Académica	<p>Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. Asimismo, deberán declarar en esta misma sección, los grados académicos, títulos profesionales obtenidos a la fecha de postulación y los estudios adicionales como doctorados, maestrías.</p> <p>Deberán declarar la fecha en la que obtuvieron la condición de bachiller de dicha formación.</p> <p>Registrar si posee estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil. En el caso que éstos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento de algún otro requisito, siempre y cuando el/la postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido.</p>
Experiencia Laboral	<p>Los/las postulantes deben consignar la información, considerando cargos ocupados, fecha de inicio y fin de labores. Asimismo, deben describir la información referida a todas aquellas funciones desarrolladas en cada puesto que sustenten el cumplimiento del requisito de experiencia solicitado en el perfil del puesto.</p>
Experiencia General	<p>Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. Se contabilizará a partir de la condición del Bachiller. Por ello, es preciso detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia laboral general.</p>
Experiencia Específica	<p>La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia asociada al perfil del puesto. De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por el régimen del D.Leg. 276, D.Leg. 728 y D.Leg. 1057, D.Leg. 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.</p>
Experiencia en cargos de dirección	<p>Para el caso del grupo de Directivos Públicos, se debe tomar en cuenta la experiencia en cargos de dirección/jefatural, o su equivalencia en caso se especifique en el perfil.</p>
Conocimiento de Ofimática e Idiomas	<p>Los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones) requerido en el perfil del puesto deben ser declarados por los/las postulantes, en el registro de postulación, siendo indispensable indicar el nivel de conocimientos (básico, intermedio o avanzado) de cada tipo. Estos conocimientos no</p>

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Universalización de la Salud”

	necesitan documentación que los acredite toda vez que el registro de la plataforma tiene carácter de declaración jurada sujeto a verificación posterior.
Estudios de Especialización	Los Cursos/Diplomados/Programas de Especialización, etc., deben registrarse, teniendo las horas de duración solicitadas en el perfil. Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado , para que sean consideradas como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 100 horas acumulables en los últimos 10 años o 100 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil de puesto. En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 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.

6. Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los/las postulantes y personas interesadas en el CPMA podrán enviar un correo electrónico a concursosdirectivos@servir.gob.pe, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n).

b) Revisión de las Postulaciones

Se revisará el registro de postulación, conforme a lo declarado en la misma, considerando la información que corresponda al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto (Anexo A), **por lo que es eliminatoria y no cuenta con puntaje.**

Los/las postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
NO CALIFICA	Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
DESCALIFICA	Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de reclutamiento.

2.3.2 Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados

Los/las postulantes que hayan obtenido la condición de “CALIFICA” como resultado de la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto. Cada una de las evaluaciones es eliminatoria. Solo pueden acceder a la siguiente evaluación quienes hayan obtenido la condición “califica” en la evaluación anterior.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

En el caso el/la postulante abandone, se ausente o no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR, tiene la facultad de cancelar su evaluación, lo cual implicará la descalificación del/la postulante.

Estas evaluaciones se realizan por medio de una plataforma virtual. SERVIR proporciona a los/las postulantes el acceso, y la evaluación se efectúa en ambientes controlados, en los que se identifica personalmente a los/las postulantes y al mismo tiempo se constata el desarrollo individual de la prueba dentro del horario establecido, de conformidad con lo que establezca SERVIR.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

2.3.2.1 Evaluación de Conocimientos y Psicométrica

Ambas evaluaciones se realizarán en las mismas fechas y para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:

a) De la presentación de los/las postulantes

- De acuerdo a lo estipulado en la Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento, los/las postulantes serán citados para rendir ambas evaluaciones en la misma fecha.
- El/la postulante deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en la Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- La conexión de Internet con banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), la misma que debe mantenerse estable durante toda la evaluación.

Evaluación de Conocimientos- Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el desempeño de las funciones del puesto (conocimientos específicos y técnicos relacionados al perfil del puesto).

b) Consideraciones para la calificación

- La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es:

MÍNIMO	12 PUNTOS
MÁXIMO	20 PUNTOS

En esta evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado o no culmina con la evaluación.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Evaluación Psicométrica- Está orientada a medir las aptitudes, habilidades y/o coeficiente intelectual de los/las postulantes, mediante la aplicación de un procedimiento estandarizado que da puntajes o calificaciones directas a los sujetos evaluados.

Para calificar la evaluación psicométrica se utiliza las puntuaciones establecidas en la correspondiente prueba o test psicométrico (de acuerdo a la prueba elegida para el correspondiente concurso).

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de seis (6) puntos de un máximo de diez (10) puntos.

En esta evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Publicación de los resultados de la Evaluación de Conocimientos y Psicométrica

- La lista de los/las postulantes con el puntaje alcanzado y la condición obtenida, así como las consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente evaluación será publicada en el portal institucional de SERVIR y se replicará en el portal institucional de la ONP.
- Solo aquellos/as que hayan obtenido la condición de “CALIFICA” en la Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicométrica pasarán a la Evaluación de Competencias.

2.3.2.2 Evaluación de Competencias

Esta evaluación está orientada a medir el nivel de competencias de los/las postulantes, en base al comportamiento que permita evidenciar la predicción de un desempeño exitoso en el puesto concursado.

Los/Las postulantes serán citados para rendir la Evaluación de Competencias que será ejecutada por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR.

Los/Las postulantes deberán tener en cuenta las consideraciones publicadas. Por lo que, es necesario que tenga acceso a una PC o laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión estable a internet.

La conexión de Internet con banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), la misma que debe mantenerse estable durante toda la evaluación.

La evaluación de competencias tendrá una escala de 1 a 5 niveles, de acuerdo a lo siguiente:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Nivel	Calificación
Del 1.00 al 1.99	Muy por debajo de lo esperado
Del 2.00 al 2.99	Por debajo de lo esperado
Del 3.00 al 3.99	Dentro de lo esperado
Del 4.00 al 4.99	Por encima de lo esperado
5.00	Muy por encima de lo esperado

En el caso de los Directivos públicos, ninguna competencia puede ser menor a 3.00 “Dentro de lo esperado”

De acuerdo a los resultados, se publicará la condición obtenida por cada postulante y el nivel obtenido, que es el promedio de puntajes de las competencias evaluadas.

En la evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el nivel mínimo aprobatorio en cada una de las competencias evaluadas.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el nivel mínimo aprobatorio en cada una de las competencias evaluadas.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.3.2.3 Evaluación Curricular

Esta evaluación comprende la revisión de los documentos sustentatorios presentados por el/la postulante, **contrastados con la información ingresada en el registro de postulación**, para poder asignar los puntajes (mínimos y adicionales) conforme se establecen en el **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)**. **Además, deberán enviar las Declaraciones Juradas (Anexo C) y Formato de Información de logros obtenidos en la gestión (Anexo E)**.

Presentación de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil:

- Solo se considerará como presentada la información registrada por el/la postulante que haya ingresado en la plataforma de reclutamiento y sus Declaraciones Juradas, así como la documentación que acredite o sustente el cumplimiento del perfil del puesto, en el horario y fecha establecida en el Cronograma. **No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.**
- No serán evaluados los documentos ilegibles o que no puedan ser descargados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, considerando al postulante **DESCALIFICADO/A** del concurso.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- c) **No se aceptarán declaraciones juradas** en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en el registro de postulación. **Solo en el caso de ofimática e idiomas se considerará lo declarado en el registro de postulación.**
- d) **Todos los anexos deberán presentarse debidamente llenados y firmados**, según corresponda. Asimismo, la información contenida en dichos anexos no deberá modificarse. La no presentación de algún anexo y/o formato indicado o la modificación del contenido de éstos, será motivo de descalificación, lo cual implicará que los/las postulantes obtengan la condición de “Descalifica” en la evaluación curricular.
- e) En caso de que el/la postulante haga uso de documentación con certificación electrónica para sustentar cursos y/o programas de especialización deberá proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.
- f) Aquellas postulaciones que no cumplan lo señalado en el plazo establecido en el cronograma dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del/la postulante.
- g) Aquellos/as postulantes que no presenten la documentación total requerida obtienen la condición de “**Descalifica**”, no correspondiendo asignar puntaje alguno en la evaluación curricular.
- h) Si luego de la revisión de los documentos de sustento, **no es posible la verificación de alguno** de los requisitos establecidos en el perfil del puesto, por no haber presentado la documentación de sustento que especifique lo consignado en la plataforma de reclutamiento, **o la documentación presentada contiene datos erróneos y/o contradictorios** y/o que no permitan validar el cumplimiento de alguno de los requisitos, los/las postulantes obtendrán condición de “**Descalifica**”, no correspondiendo asignar puntaje alguno en la evaluación curricular.
- i) Los/las postulantes deberán presentar la documentación correspondiente en la fecha y horarios establecidos para dicho fin. **No se admitirá** bajo ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha y horario posterior a lo indicado en la publicación, o documentos que sean enviados a través de almacenamientos virtuales, enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox u otros similares) u otros medios que no hayan sido considerados en la publicación.
- j) La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR se encargará de interpretar los casos excluidos, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.

Forma de Presentación de los documentos

Los/las postulantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para la presentación de documentos:

- Los **documentos sustentatorios** deberán ser remitidos vía correo electrónico en **formato PDF** hasta en tamaño máximo de 25 MB en total a: **concursosdirectivos@servir.gob.pe** **considerándose para ello hasta las 23:59 horas** del último día de acuerdo al cronograma establecido, de llegar fuera del horario señalado el/la postulante no será considerada su postulación.
- Los/las postulantes deberán adjuntar sus documentos considerando como nombre del archivo: El número de la convocatoria, nombres y apellidos completos tal como se indica a continuación:

CPMA N° 004-2021-ONP - CARLOS DANIEL PEREZ CASTRO.pdf

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Asimismo, en el asunto del **correo electrónico** se deberá indicar el número del CPMA de la siguiente manera:

CPMA N° 004-2021-ONP - CARLOS DANIEL PEREZ CASTRO.pdf

Mensaje:

- **Nombres y apellidos:** Carlos Daniel Pérez Castro
- **DNI:** 12345678
- **N° de hojas que se adjuntan:** 18 hojas

Los documentos sustentatorios deberán presentarse en el siguiente orden:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia simple del documento que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas, discapacidad o documento que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
- Documentos relacionados a la **formación académica** requerida:
 - **Grado de bachiller**, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.

Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, 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.

- Documentos relacionados a la **Experiencia Profesional** requerida:
 - 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/las postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (**fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado**), así como cargo o función desarrollada.
 - Aquellos/as postulantes **cuya denominación del cargo o puesto** desempeñado sea genérico como, por ejemplo: Profesional 1, deberán anexar el MOF de su cargo para convalidar las funciones.
 - En el caso de prestación de servicios no personales solo serán consideradas las conformidades de servicio o en su defecto constancias o certificados de prestación de servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente). En caso dicho documento no indique la fecha exacta (día, mes y año) se considerará como fecha de inicio experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).
 - Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/las postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.
- Documentos relacionados a los **Cursos y Programas de Especialización** requeridos.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que den cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos y cada documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en el registro de postulación. Asimismo, considerar de ser el caso, las constancias o certificados para acreditar las horas de docencia.
- Documentos relacionados a los **Logros Obtenidos en la gestión** requerida.
 - El/la postulante debe completar y remitir los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Información de Logros obtenidos (Anexo E), éstos podrán ser diplomas, publicaciones periodísticas, publicaciones de la entidad, registro visual, entre otros.

El/la postulante es responsable de la información consignada en el registro de postulación y de los documentos que sustentan o acreditan el cumplimiento del perfil presentados para la Evaluación Curricular, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo **SERVIR**, la misma que formará parte del expediente administrativo del/la postulante ganador/a. Asimismo, los documentos de los/las postulantes con la condición **“NO CALIFICA”**, se mantendrán en custodia de la entidad. Ninguna documentación presentada por los/las postulantes será devuelta.

a) Consideraciones para la calificación:

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de **65** puntos de un máximo de **100** puntos. En la evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en el registro de postulación, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, <u>no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.</u>

En caso el/la postulante haya obtenido la condición de **“CALIFICA”** y además presentado el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 3.3 de las Bases.

2.3.2.4 Entrevista Final

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

Consideraciones previas a la entrevista:

Solo acceden a la entrevista final aquellos/as postulantes que hayan obtenido la condición de **“califica”** en la evaluación anterior.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

SERVIR podrá realizar la verificación de las referencias laborales de los postulantes, las cuales serán tomadas en cuenta durante la entrevista.

La ejecución de la Entrevista Final será efectuada por el Comité de Selección de la ONP.

- El **Rol de Entrevista Final** y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicada en el Portal Institucional la ONP indicando las fechas y horarios respectivos según el cronograma (Anexo B).
- El/la postulante **deberá seguir las consideraciones publicadas**. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet que permita la ejecución de la entrevista.
- La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de **60** puntos de un máximo de **100** puntos. Los **resultados de la entrevista final** serán consignados en una tabla de puntuación.

a) Consideraciones para la calificación

En la entrevista, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Los **resultados de la Entrevista Final** se darán a conocer con la lista de los/las postulantes con el puntaje y condición obtenida, la cual será publicada, según el cronograma del concurso en el Portal Institucional de la ONP.

2.3.3 Etapa de Elección y resultados del proceso

En esta etapa, el comité de selección elige al/la postulante idóneo/a para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores de los/las postulantes que alcanzaron la condición de “**CALIFICA**”.

2.3.3.1 Elaboración de Puntaje Final

En esta etapa, el comité de selección elige al/a la candidato/a idóneo/a para el puesto convocado. Para ello, se calcula el puntaje total que es la sumatoria simple de los puntajes equivalentes de cada evaluación.

El puntaje equivalente se determina de la siguiente manera:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

$\frac{\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje mínimo de la evaluación}}{5 - 3} = \frac{\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje obtenido por el postulante en la evaluación}}{5 - X}$
$X = 5 - (5 - 3) \times \frac{(\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje obtenido por el postulante en la evaluación})}{(\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje mínimo de la evaluación})}$
X = Puntaje equivalente

Sobre la base del puntaje total obtenido se otorgan las bonificaciones establecidas por ley, según corresponda.

El puntaje final por cada postulante resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos/as, considerando hasta dos decimales, para luego proceder a elegir al/la ganador/a y accesitario/a del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Nº 29973, “Ley General de la Persona con Discapacidad” y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más postulantes, se considerará como ganador del concurso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final.

En esta etapa se firma el acta en la que el comité, según corresponda, declara al/la ganador/a del concurso, así como al/la accesitario/a, de corresponder.

En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, se declaran a los/las ganadores/as y tantos accesitarios como posiciones convocadas en el concurso público de méritos.

Los resultados finales del proceso de selección deben ser publicados en el portal institucional de la ONP o en el medio utilizado para la publicación de los resultados parciales, según corresponda.

2.3.3.2 Resultado Final del proceso

El resultado final del CPMA será publicado en el portal institucional de la ONP, el cual podrá ser replicada en el Portal Institucional de SERVIR (<https://www.servir.gob.pe/concurso-onp/>), conteniendo el nombre de el/la ganador/a del CPMA, así como del accesitario, de corresponder. Asimismo, la ONP remitirá un correo electrónico dirigido a el/la ganador/a, comunicándole los resultados del proceso e invitándolo/a a la formalización del mismo.

Posterior a la publicación de los resultados finales el/la ganador/a del CPMA dispone de un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** para asumir el puesto para el que fue elegido, o en su defecto, comunicar su desistimiento.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

En caso de que el/la ganador/a del CPMA no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la entidad dentro del plazo antes señalado, o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 49 de la Ley del Servicio Civil, la ONP podrá cubrir el puesto con el/la accesitario/a, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

3.1 Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Ésta se realizará en la etapa de Elección. Los/las licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, el/la postulante deberá consignar en el registro de postulación esta información durante la etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
--

3.2 Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad

Ésta se realizará en la etapa de Elección, siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido. Para ello el/la postulante deberá, consignar en el registro de postulación esta información durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--

3.3 Para la asignación de la bonificación para los/las deportistas calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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%

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

La persona que acceda a esta bonificación deberá acreditar la condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

CAPITULO IV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros.)

- 4.1. SERVIR se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 4.2. SERVIR, podrá acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en la plataforma de reclutamiento y/o en la presentación de documentación que lo acrediten.
- 4.3. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/las postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual o físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADO/A**.
- 4.4. En caso de que el/la postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 4.5. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del CPMA, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 4.6. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del CPMA participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- 4.7. En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación al servicio civil con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO/A** del CPMA en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- 4.8. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.

CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN

5.1 Consultas y Observaciones

SERVIR absolverá las consultas de los/las postulantes realizadas a través del correo electrónico de contacto establecido en los medios de comunicación del proceso. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase reclutamiento y de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, SERVIR realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

5.2 Impugnación

Si algún/a postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el CPMA, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso que excluyen al postulante del proceso.
- El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso
- Durante el CPMA, el/la postulante puede presentar consultas y solicitar aclaraciones que considere conveniente ante Servir a través del correo electrónico: concursosdirectivos@servir.gob.pe

CAPITULO VI: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

6.1 Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/las funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

6.2 Abstención:

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- Si es cónyuge, conviviente, 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 tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- 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/las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

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.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

CAPITULO VII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. El CPMA se declarará desierto cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno/a de los/las postulantes cumplan con el perfil del puesto.
- c. Ninguno/a de los/las postulantes asistan a alguna de las etapas de evaluación.
- d. Ninguno/a de los/las postulantes alcancen el puntaje mínimo correspondiente.
- e. Los/las postulantes ganadores/as del proceso desistan de su condición.

7.2. El CPMA se declarará cancelado cuando:

- a. La plaza vacante haya sido suprimida.
- b. Se presenten restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.

VIII. ANEXOS

Anexo A: Perfil del Puesto

Anexo B: Cronograma

Anexo C: Declaraciones Juradas

Anexo D: Ficha de Evaluación Curricular

Anexo E: Información de Logros obtenidos en la gestión

Lima, 31 de mayo de 2021