BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DEL PROCESO CAS TRANSITORIO Nº 065-2024-ANIN

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La Autoridad Nacional de Infraestructura – en adelante la ANIN requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 065-2024-ANIN, a un/a (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de Especialista en Seguimiento y monitoreo de las actividades administrativas.

2. Dependencia, órgano y/o unidad orgánica solicitante

Gerencia General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal

a. Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
b. Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Perfil del puesto y/o cargo

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 065-2024-ANIN** se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto.**

6. Condiciones esenciales para el puesto:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. República de Chile N° 350 – Jesús María - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro y publicación del proceso en el Portal "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	Del 22/03/2024 al 08/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la página institucional de la ANIN: https://www.gob.pe/anin	Del 22/03/2024 al 08/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
3	Registro de candidatos y declaración del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.1 de las presentes bases.	09/04/2024 Hora: 9:00 am a 6:00pm	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Verificación de los requisitos mínimos del perfil del puesto.	Del 10/04/2024 al 12/04/2024	Comité de Selección
5	Publicación de relación de postulantes APTOS/AS para la evaluación de conocimientos, en la página web: https://www.gob.pe/anin	15/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación de conocimientos (virtual o presencial).	Del 16/04/2024 al 17/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web: https://www.gob.pe/anin	17/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
8	Presentación del Curriculum Vitae documentado a través del correo electrónico: convocatoriascas@anin.gob.pe	18/04/2024 Hora: 9:00am a 6:00pm	Oficina de Recursos Humanos
9	Evaluación curricular	Del 19/04/2024 al 22/04/2024	Comité de Selección
10	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web: https://www.gob.pe/anin	23/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
11	Entrevista personal (virtual o presencial).	24/04/2024	Comité de Selección
12	Publicación del resultado final en la página web institucional de la ANIN: https://www.gob.pe/anin	25/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 26/04/2024 al 03/05/2024	Oficina de Recursos Humanos

2.1 Consideraciones a tener en cuenta durante el proceso de selección:

a) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido, el cual podrían ser modificadas por la ANIN por causas justificadas y comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b) La vía de postulación es exclusivamente, a través de los medios indicados en las presentes bases, por lo que no serán considerados los expedientes que hayan sido enviados por otros medios.
c) Las fechas y horarios en cada etapa del proceso de selección se deben cumplir de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

d) El 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 su correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarado en el **Formulario de Requisitos Mínimos,** para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
e) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado como APTO en la evaluación previa.
f) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para la aplicación en la siguiente etapa.
g) Las actividades indicadas en cada etapa podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, según se indique en los resultados publicados en la etapa previa.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Las evaluaciones aplicadas en la etapa de selección son las siguientes:

Evaluación	Carácter	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo	Peso
Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	
Evaluación de Conocimiento	Eliminatorio	21	30	30%
Evaluación Curricular	Eliminatorio	21	30	30%
Entrevista personal	Eliminatorio	28	40	40%
TOTAL		70	100	100%

IV. CONVOCATORIA

4.1 Registro de postulantes

Las personas que deseen participar en el proceso de selección deben registrar su postulación a través del enlace: https://facilita.gob.pe/t/7668 (se habilitará **únicamente** en la fecha indicada en el cronograma), donde deberán consignar sus datos personales y el cumplimiento del perfil del puesto.

El postulante es responsable de la información consignada en el formulario de postulación a través del cual expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado y que cuenta con la documentación sustentatoria.

La vía de postulación es exclusivamente, a través de los medios indicados en las presentes bases, por lo que no serán considerados los expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correos electrónicos, mesa de partes de la ANIN, entre otros.

Al postulante que registre su información más de una vez, se le considerará sólo el primer registro.

El/la postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, que en caso la información registrada sea falsa, se iniciarán las acciones legales que correspondan.

NOTA:

Durante la Etapa de postulación, la entidad brindará asistencia y facilidades que se requieran, a los/las ciudadanos/as que, al momento de su postulación, indiquen tener alguna discapacidad. Para tal efecto, el día de la postulación, deberán solicitar, a través del correo electrónico consultaseleccion@anin.gob.pe la asistencia requerida; siempre y cuando, haya adjuntado el documento emitido por la autoridad competente.

V. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Esta etapa se encuentra a cargo del Comité de Selección, el cual ésta conformado por un (01) miembro del área usuaria y un (01) miembro de la Oficina de Recursos Humanos. El comité de selección es

autónomo en sus decisiones.

Cuando un miembro del comité se encuentre inmerso en alguna de las causales de abstención para ser parte del comité de selección descritos en el numeral 1.4 de la Guía para la Virtualización de concursos públicos del D.L N° 1057 aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, el miembro del comité deberá ser reemplazado por otro/a servidor/a del área correspondiente.

VI. EVALUACIONES

6.1. Criterios establecidos para la verificación de requisitos mínimos del perfil de puestos:

Para la verificación de los requisitos mínimos, el comité de selección realizará la revisión de la información consignada en el formulario de postulación, con la finalidad de validar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto. La información registrada por el postulante tiene carácter de declaración jurada; por lo que, en caso de ser falsa, se llevará a cabo las acciones correspondientes de acuerdo con la normatividad establecida sobre la materia.

En caso registrar varias veces su información solo se tomará en cuenta la última información recibida

Esta etapa no tiene puntaje, sin embargo, es de carácter obligatorio y eliminatorio. Los postulantes declarados "APTOS" serán convocados a la "Evaluación de conocimientos".

6.2. De la evaluación de conocimientos:

Esta evaluación permitirá medir el grado de conocimiento de los postulantes en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el postulante cumple con los conocimientos requeridos en el perfil del puesto. Es de carácter eliminatoria y tiene puntaje.

La Oficina de Recursos Humanos está a cargo de la aplicación de la evaluación de conocimientos, la misma que se desarrollará de manera presencial o virtual. La modalidad de la evaluación de conocimientos será determinada y comunicada en el acta de resultados de la etapa previa.

Para la evaluación de conocimientos, el postulante deberá presentarse 10 minutos antes de la hora programada, debiendo portar su documento oficial de identificación para validar su identidad; asimismo, deberá indicar el proceso CAS en el cual se encuentra participando.

La evaluación de conocimientos consta de quince (15) preguntas de opciones múltiples, acorde con los conocimientos específicos relacionados al perfil del puesto y cinco (5) preguntas que evalúan conocimientos generales. El puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa es de veintiuno (21) puntos; quien obtenga puntaje menor a lo establecido es considerado "NO APTO". Cada pregunta tiene una calificación de 1.5 por respuesta correcta, siendo el puntaje máximo de treinta (30) puntos. La calificación se realizará con dos decimales sin redondeo del puntaje obtenido.

Los postulantes que no se presenten en la fecha y hora programada, ya sea de manera presencial o virtual, serán considerados/as como "NO SE PRESENTÓ".

Los postulantes declarados "APTOS" en la evaluación de conocimientos serán convocados a la etapa de "Evaluación Curricular".

Consideraciones importantes:

Del desarrollo de la evaluación de conocimientos de manera virtual:

- Para acceder a la evaluación de conocimientos de manera virtual los/as postulantes deberán contar con una computadora o laptop, ambas configuradas con micrófono y cámara de video; además, deberán asegurar una permanente conexión a internet. La evaluación se realizará a través de la plataforma de comunicación Microsoft Teams u otro aplicativo virtual dispuesto por la entidad, cuyo acceso se compartirá a los postulantes APTOS a través del correo electrónico registrado al momento de su postulación. No se permitirá el uso de celulares ni el acceso a través de dos o más dispositivos a la vez.

- Para permitir el acceso a la plataforma virtual donde se llevará a cabo la evaluación, el/la postulante deberá ingresar desde un usuario que permita visualizar sus APELLIDOS Y NOMBRES, a fin de identificarlo como postulante APTO para la evaluación de conocimientos.

- La Oficina de Recursos Humanos hará el seguimiento visual de la evaluación en todo momento; por lo tanto, su cámara de video y micrófono deberán permanecer encendidos, debiendo mantenerse dentro del rango de visualización, caso contrario se le considerará DESCALIFICADO.

- El postulante que sea detectado realizando consultas físicas o virtuales, será considerado DESCALIFICADO.

- El postulante deberá ubicarse en un ambiente adecuado, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas, evitando distracciones y ruidos, caso contrario se le considerará DESCALIFICADO.

- Concluido el registro de asistencia, se compartirá, a través del chat de la plataforma utilizada, el enlace de acceso al formulario virtual para el desarrollo de la evaluación de conocimientos.

- Los/as postulantes que estén presentes en el registro de asistencia y no envíen la evaluación virtual, serán considerados/as como "NO SE PRESENTÓ"

Del desarrollo de la evaluación de conocimientos de manera presencial:

- El postulante deberá presentarse en las instalaciones de la ANIN o en el lugar que esta indique, el día y hora de la evaluación de conocimientos señalado en el acta de resultado de la verificación de requisitos mínimos del perfil.
- Deberá portar su documento de identificación y realizar las indicaciones que en su momento le sean impartidas.

6.3. Del desarrollo de la Evaluación Curricular

Los postulantes que sean declarados como APTOS en la evaluación de conocimientos deberán remitir los siguientes documentos que se encuentran ubicados en el link https://www.gob.pe/institucion/anin/informes-publicaciones/5066033-formatos-para-postulacion-cas-temporal-2024

- Ficha de postulación
- Documentos que sustenten lo declarado en la ficha de postulación
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Declaración Jurada de postulación del proceso.

Todos los documentos indicados deben estar foliados y visados en cada hoja en un solo archivo PDF que no supere los veintidós (22) megabytes, y remitirse al correo: convocatoriascas@anin.gob.pe.

Los/as postulantes que no cumplan con las indicaciones antes mencionadas serán considerados "DESCALIFICADOS"

Los/as postulantes que presenten sus documentos fuera del horario establecido, serán considerados como "NO SE PRESENTÓ".

En caso enviar varias veces sus documentos, solo se tomará en cuenta el último archivo recibido

La evaluación curricular se encuentra a cargo del Comité de Selección, quienes tomaran en cuenta los criterios establecidos en el siguiente cuadro:

REQUISITO	ACREDITACIÓN
Formación Académica	Deberán acreditarse con copias simples de diploma de Grado Académico, títulos constancia de egreso y/o certificados de estudios según corresponda. Otros documentos no serán considerados para determinar la formación requerida. **Consideraciones:** Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado en el extranjero deberá estar

	apostillados o legalizados de acuerdo con lo normado por la SUNEDU.
Colegiatura y habilitación	Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia simple del Certificado de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, con fecha que acredite su vigencia durante el desarrollo del proceso CAS como mínimo.
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados	**Cursos:** Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia y/o diploma debe indicar el número de horas. **Programas de Especialización**: Deberán acreditarse mediante un certificado y/o constancia y/o diploma que dé cuenta de la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración. **Diplomados**: Deberán acreditarse mediante un certificado y/o constancia y/o diploma que dé cuenta de la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración. **Consideraciones:** 1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas acumulativas de capacitación, el que se detalla en el perfil de puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Los Programas de Especialización o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o si son otorgados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 3. No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención del título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado.
Experiencia Laboral	**Experiencia general:** Deberán acreditarse con copias simples legibles de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, contratos con la última adenda (de corresponder). Los documentos antes mencionados deben estar suscritos por los responsables de las oficinas competentes, consignando fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total del servicio, así como señalar el puesto, cargo o servicio según corresponda. De presentar documentos que no cumplan lo señalado, no serán considerados para determinar la experiencia requerida. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: 1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación siempre que presente la constancia de egreso, caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller o título profesional presentado. 2. Las practicas pre-profesionales y profesionales se contabilizará de acuerdo a la normativa vigente. 3. La conclusión satisfactoria del SECIGRA DERECHO es reconocida como un año de prestación de servicios al Estado. Se acredita con la constancia expedida por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa en la que expresamente se haga referencia a esta condición. 4. No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la que tenga mayor tiempo. **Experiencia específica:** Deberá acreditarse con copias simples legibles de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios contratos con la última adenda que acredite la experiencia en función y/o materia del cargo o puesto. Los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto o cargo de

	corresponder. De presentar documentos que no cumplan lo señalado, no serán considerados para determinar la experiencia requerida
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Es todo conocimiento complementario que no necesita documentación sustentatoria, la validación de los conocimientos para el puesto y/o cargo se realiza en las evaluaciones del proceso de selección. Los conocimientos ofimáticos, idiomas y/o dialectos no necesitan ser sustentados con documentación.

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

El postulante que acredite el cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto obtendrá 21 puntos y será considerado/a **"APTO"**. El/la postulante que no cumpla con uno o más de los requisitos mínimos para el puesto, será considerado/a **"NO APTO**".

Los puntajes para la evaluación curricular son los siguientes:

PUNTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS:	**21 puntos**

Puntajes adicionales:

	FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIOS ADICIONALES DE EVALUACION	PUNTAJE ADICIONAL
PUNTAJES ADICIONALES (*)	**Formación Académica (**)**	Con grado de doctor.	4
		Con grado de maestría.	2
		Con título profesional universitario **(***)**	1
	Experiencia Laboral Específica	Más de siete (7) años del mínimo requerido	5
		Más de cinco (5) años hasta siete (7) años del mínimo requerido	3
		Más de dos (2) años hasta cinco (5) años del mínimo requerido	2

(*) Los puntajes adicionales se otorgarán sobre la formación académica y la experiencia laboral específica.
(**) Se otorgará puntaje adicional a la formación académica de mayor nivel.
(***) Cuando el perfil mínimo requiera título universitario el puntaje adicional será considerado a partir del grado de maestría.

Los postulantes declarados APTOS en la evaluación curricular y que obtengan los cinco puntajes más altos, pasarán a la etapa de entrevista personal.

6.4. Criterios establecidos para la Entrevista Personal

La Entrevista Personal es una evaluación individual y tiene como finalidad seleccionar al/la postulante idóneo/a para el puesto. En la entrevista personal, el Comité de Selección califica las habilidades y/o competencias de los/las postulantes relacionadas con el perfil del puesto; es de carácter eliminatoria y tiene puntaje.

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial o virtual, la misma que será determinada por el comité de selección.

Del desarrollo de la entrevista personal de manera virtual

- La entrevista se realizará a través de la plataforma de comunicación Microsoft Teams u otro aplicativo virtual dispuesto por la entidad, cuyo acceso se compartirá a los postulantes APTOS a través del correo electrónico registrado al momento de su postulación.
- El Comité de Selección está a cargo de la aplicación y la evaluación de la entrevista personal, para tal efecto, se compartirá a los postulantes seleccionados a través del correo electrónico registrado al momento de su postulación, un enlace para que pueda acceder a la plataforma de

comunicación Microsoft Teams u otro aplicativo virtual dispuesto para tal efecto y las instrucciones necesarias para el desarrollo de la entrevista personal.

- Para acceder a la entrevista personal de manera virtual los/as postulantes deberán contar con una computadora, laptop o teléfono celular que le permita activar el micrófono y la cámara de video; además, deberán asegurar una permanente conexión a internet. De lo contrario, serán considerados como "DESCALIFICADO".
- Es responsabilidad del postulante asegurar los medios tecnológicos para acceder a la entrevista personal.
- El puntaje final de la entrevista será el promedio de los puntajes otorgados por cada miembro del comité de selección. El puntaje mínimo para ser considerado APTO será de veintiocho (28.00) puntos y el máximo será de cuarenta (40.00) puntos.
- Los postulantes que obtengan puntaje menor a veintiocho (28.00) puntos será considerado NO APTO siendo descalificado del proceso de selección.
- Los/las postulantes que no se presenten en la fecha y hora indicada serán calificados/as como "NO SE PRESENTÓ", por lo que no se le otorga puntaje alguno. Los postulantes tendrán una tolerancia máxima de 5 minutos después de la hora programada para el acceso a la entrevista.

Del desarrollo de la entrevista personal de manera presencial

- El postulante deberá presentarse en las instalaciones de la ANIN o en el lugar que esta indique, el día y hora de la entrevista personal señaladas en el acta de resultados de la evaluación de conocimientos.
- Deberá portar su documento de identificación y realizar las indicaciones que en su momento le sean impartidas.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

Se otorgará bonificación a los postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio.

a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, al personal licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias respectivamente, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida su condición de licenciado, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total+ **10% Bonificación Lic. FF.AA**. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida dicha condición, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total + **15% Bonificación Discapacidad** = Puntaje Final

c) 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 Nº 27674, aprobado por Decreto Supremo Nº 089-2003-PCM, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil de puesto en concurso, cuando el/la postulante haya aprobado la evaluación y que haya indicado dicha condición al momento de su postulación; debiendo, además, ser acreditado con la 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	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%
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%

Puntaje Evaluación Curricular + **XX% Bonificación de Deportista Calificado**= Puntaje Final de Evaluación Curricular

VIII. PUNTAJE FINAL Y TOTAL

a) Para determinar el puntaje total el Comité de selección suma los puntajes obtenidos por los postulantes calificados como "APTOS" en las etapas de evaluación".

b) Para definir el puntaje final, el Comité de selección suma el puntaje total y las bonificaciones, en caso correspondan.

c) El/la postulante que haya aprobado todas las evaluaciones y obtenido la puntación más alta, es considerado como la persona "Ganadora". En caso de empate en el resultado final, al voto dirimente estará a cargo de miembro del Comité de Selección que representa al área usuaria.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

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

a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan y/o acredite los requisitos mínimos.
c) Cuando ningún postulante obtiene puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo en el proceso de selección.
d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo establecido.

9.2 Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro

un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

De haberse verificado que el/la postulante GANADOR/A se encuentra inhabilitado/a para ejercer función pública, impedido/a de prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella; se procede a declarar ganador/a del proceso al/la accesitario/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior, de acuerdo al Acta de Resultados Finales.

Si vencido el plazo, el/la accesitario/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, la Oficina de Recursos Humanos, previa opinión favorable del área usuaria, puede declarar seleccionado al/la siguiente accesitario/a, de acuerdo con el Acta de Resultados Finales o declarar desierto el proceso. El plazo máximo para la suscripción del contrato de este/a último/a accesitario/a es de máximo cinco (05) días hábiles, contados a partir de la respectiva notificación.

XI. CONSULTAS

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección se absolverán, en los horarios de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 horas al correo electrónico: consultaseleccion@anin.gob.pe.

XII. RECLAMOS Y RECURSOS IMPUGNATIVOS

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, así como los recursos impugnativos de reconsideración serán resueltos por el Comité de Selección. Los recursos de apelación sobre las restricciones al acceso al servicio civil, serán derivados ante el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal de Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y su modificatoria, así como lo señalado en la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2021-SERVIR/PE.

XIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Para todos aquellos aspectos no previstos en las presentes bases, el comité de selección resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades de los/as postulantes.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS