SUNARP SEDE CENTRAL
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 005-2024 PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE LA PLAZA DE ESTADÍSTICO PARA LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

1. ENTIDAD CONVOCANTE

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Sector Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico - registral, técnica, económica, financiera y administrativa. Es el ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Mediante Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 093-2024-SUNARP/GG, de fecha 21 de mayo de 2024, se resuelve autorizar la convocatoria a Concurso Público de Méritos para cubrir, mediante contrato a plazo indeterminado, la Plaza CAPP N° 079 de Estadístico de la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Sede Central de la Sunarp.

2. OBJETO DE LAS BASES

Establecer las disposiciones que regulan el Concurso Público de Méritos para la cobertura de la plaza CAPP 079, vacante y presupuestada, de Estadístico de la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Sede Central de la Sunarp, mediante **contrato de trabajo a plazo indeterminado.**

3. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la “Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR y modificado con Decreto Supremo N° 083-2019 que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado en el portal web de Talento Perú de SERVIR.
- Resolución N°148-2023-SUNARP/GG que aprueba la Actualización del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución N° 342-2022-SUNARP/GG que aprueba la Directiva DI-01-2022-OGRH, denominada “Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”.

- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 109-2023-SUNARP/OGRH, que formaliza la aprobación e incorporación del perfil de puesto de Estadístico de la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Sede Central de la Sunarp.
- Resolución N° 093-2024-SUNARP/GG, que autoriza el Concurso Público de Mérito para la plaza citada.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

El Proceso de Selección para la cobertura de Estadístico de la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Sede Central de la Sunarp, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional-CAPP y al Presupuesto Analítico de Personal-PAP de la SUNARP, se realiza mediante Concurso Público de Méritos.

El concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

5. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones.

La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado.

6. PERÍODO DE CONTRATO

Inicia desde el día siguiente de la suscripción del contrato, a plazo indeterminado.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- El concurso se desarrolla conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. Dada la naturaleza del concurso y los plazos perentorios señalados en el cronograma respectivo, no se admite excusa alguna.
- Toda la Información en el Formato de Ficha de Postulante, que como mínimo debe declarar los requisitos mínimos obligatorios para el puesto, tiene la calidad de Declaración Jurada. La falsedad o inexactitud que se advierta durante o después del proceso de selección, significa la descalificación inmediata del postulante o la resolución del contrato respectivo, según sea el caso, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad legal.
- Prohibición de nepotismo: La lista de postulantes es publicada en la institución a fin que el funcionario público o Directivo Público de dirección y/o personal de confianza de la Sede Central que haya convocado a Concurso Público de Méritos, que tenga la facultad de nombrar, contratar o el que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, informe al Comité de Selección si existe alguna relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con alguno de los postulantes.
- Iguales evaluaciones deben realizar los Miembros del Comité de Selección, debiendo inhibirse en caso encuentren incompatibilidad.

8. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

- El Comité de Selección es autónomo, no está sujeto a mandato imperativo de ningún órgano o funcionario respecto a decisiones en materia del Concurso Público de Méritos. Sin embargo, cada miembro responde por las inconductas

funcionales en las que incurriera. Lo resuelto por el Comité es inapelable.

- El Comité de Selección debe iniciar sus funciones una vez notificada la Resolución de autorización. Asimismo, tiene competencia para organizar y conducir el proceso de selección íntegramente, así como definir y aprobar los medios de evaluación.
- En caso que alguno de los postulantes sea cónyuge, conviviente, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Comité de Selección, debe ser manifestado expresamente y por escrito, debiéndose abstener de participar en la calificación y evaluación del referido postulante el miembro del Comité de Selección que tenga vinculación con el postulante.
- Asimismo, los miembros del Comité de Selección, deben abstenerse cuando se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:
    - **a.** Cuando tengan o hubiesen tenido amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
    - **b.** Cuando tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de Convivencia o unión de hecho, concubino/a o progenitor del hijo.
    - **c.** Cuando tengan o hubiesen tenido en los últimos doce meses, relación de jefe inmediato o subordinado con cualquiera de los postulantes o candidatos.
    - **d.** Los integrantes del Comité de Selección, en los casos que se presenten motivos que perturben su función, pueden abstenerse por decoro.
- Las abstenciones de los miembros del Comité de Selección se regulan conforme a lo establecido en el TUO de la LPAG.

9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTADÍSTICO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	**Estadístico**
UNIDAD ORGÁNICA	Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
RÉGIMEN LABORAL	Régimen regulado por el el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral
Requisitos Mínimos: a) **Nivel educativo:** Título/Licenciatura en las carreras de Estadística, Ingeniería Estadística, Economista o afines a la formación. b) **Experiencia general:** Cuatro (04) años. c) **Experiencia Específica:** (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) – Tres (03) años de experiencia en la función o la materia en el sector público o privado. – Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos desde analista en el sector público o privado. – Dos (02) años de experiencia en la función o la materia en el sector público.	

d) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto:** Estadística descriptiva, Estadística inferencial, Econometría básica, Software o Programas Estadísticos, Inteligencia de Negocios, Data Science y/o Data Big y/o Data Analytic. (Sustentado mediante Declaración Jurada). e) **Conocimientos de Ofimática:** Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones nivel intermedio (Sustentado mediante Declaración Jurada) f) **Cursos y Programa de especialización requeridos y sustentados con documentos:** - Diplomado o Programa de Especialización en estadísticas, así como en Data Science y/o Data Big y/o Data Analytics (para el caso de Diplomados cada uno mínimo debe ser de 384 horas, para el caso de Programa de Especialización o similar cada uno mínimo debe ser de 90 horas). - Cursos de Software o Programas Estadísticos (SQL, y/o Power BI, y/o Phyton, y/o R, y/o SPSS, y/o afines a la especialización de nivel intermedio).
Funciones específicas: **a)** Elaborar y proponer el Plan Institucional de Estadística de la SUNARP, con el propósito de articular y generar la información estadística para la gestión institucional. **b)** Coordinar la obtención de la información en el ámbito nacional para el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos por las instancias correspondientes. **c)** Gestionar y administrar la automatización de la data estadística, con el fin de optimizar el uso de la información institucional. **d)** Sistematizar la información estadística institucional para el proceso de toma de decisiones de la entidad. **e)** Realizar las estimaciones y proyecciones de los datos estadísticos, con el fin de analizar el comportamiento y tendencias de la información. **f)** Emitir los reportes, boletines y documentos necesarios para dar cuenta de los resultados alcanzados en materia estadística. **g)** Velar por la aplicación de buenas prácticas estadísticas para proveer información de calidad y confiable. **h)** Proponer y coordinar la realización de encuestas por muestreo, con el fin de lograr impactos positivos en la prestación del servicio registral. **i)** Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionas a la misión del puesto/área.
Remuneración Básica: S/. 6,900.00 (seis mil novecientos con 00/100 Soles)

Aprobado con Resolución N° 109-2023-SUNARP/OGRH

10. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Portal Web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir (https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml) y en el Portal web institucional (https://www.gob.pe/24791-concursos-y-convocatorias-de-personal-de-la-sunarp)	Del 06/06/2024 al 20/06/2024
Inscripción Presentación de Formato de Ficha de Postulante, formato de Declaraciones Juradas y Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico debidamente firmados y foliados en cada	21/06/2024

página, escaneado al correo electrónico: cpm728sedecentral@sunarp.gob.pe Desde las 00:00 hasta las 23:59 horas del 21/06/2024	
Evaluación de Ficha de Postulante y DDJJ.	Del 24/06/2024 al 27/06/2024
Publicación de resultados de la Evaluación de Ficha de Postulante y DDJJ. Con el detalle de los postulantes Aptos para la Evaluación de Conocimientos y los postulantes No Aptos (página web de la Sunarp).	28/06/2024
Evaluación de Conocimientos	01/07/2024
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (página web de la Sunarp).	**02/07/2024**
Presentación de la documentación que acredita los datos consignados en el Formato de Ficha de Postulante debidamente firmados y foliados en cada página, escaneado al correo electrónico: cpm728sedecentral@sunarp.gob.pe Desde las 00:00 hasta las 23:59 horas del 03/07/2024	03/07/2024
Evaluación Curricular	Del 04/07/2024 al 09/07/2024
Publicación de resultados de la evaluación de Evaluación Curricular (página web de la Sunarp).	10/07/2024
Evaluación Psicológica	11/07/2024
Publicación de los resultados de la evaluación psicológica (página web de la Sunarp).	**12/07/2024**
Entrevista Personal.	15/07/2024 y/o 16/07/2024
Publicación de **Resultados Finales** (página web de la Sunarp).	**17/07/2024**

11. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

11.1. INDICACIONES GENERALES SOBRE LAS EVALUACIONES

- Las evaluaciones se realizan en cinco etapas sucesivas y son:
  a. Inscripción.
  b. Evaluación de Conocimientos.
  c. Evaluación de Currículum Vitae
  d. Evaluación Psicológica.
  e. Entrevista Personal.
- Para el presente Concurso, la modalidad para el desarrollo de las Etapas del presente Concurso: Inscripción, Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Curriculum Vitae, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, son desarrolladas de manera **VIRTUAL.**
- La **Inscripción,** es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto o No Apto, **el postulante debe remitir escaneado el Formato de Ficha de Postulante, Formato de Declaraciones Juradas y Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico, en un solo pdf, firmado y foliado en todas sus hojas,** luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto si cumple los requisitos y verificar el Formato de Declaraciones Juradas, se encuentren correctamente llenadas, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa.

- La **etapa de evaluación de conocimientos** es obligatoria y eliminatoria, la **nota mínima requerida para pasar a la siguiente etapa es de 13/20**; la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La **etapa de evaluación del currículum vitae** es obligatoria y eliminatoria, el postulante es evaluado con una **nota nominal hasta 20, y se obtiene nota aprobatoria** a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto correspondiente. La **nota mínima requerida para aprobar esta etapa es de 13/20, lo que significa haber cumplido los requisitos mínimos del puesto,** la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La **etapa de evaluación psicológica** no tiene puntaje; no obstante, su evaluación es obligatoria para pasar a la Etapa de Entrevista Personal.
- La **etapa de entrevista personal** es eliminatoria, la **nota mínima requerida para aprobar ésta es de 13/20**, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La relación de postulantes aprobados o aptos en cada etapa, es publicada en la página web de la Sunarp: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2563-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-sede-central.
- Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deben seguir las indicaciones que se comunican oportunamente a través de la página web de la Sunarp: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2563-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-sede-central.
- La **nota final mínima aprobatoria es de 13** y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes de las etapas de: Evaluación de Conocimientos, Evaluación del Currículum Vitae y Entrevista personal. Es declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final más alto. El Comité de Selección calcula los promedios finales en acto estrictamente privado, de manera presencial o virtual.

11.2. INSCRIPCIÓN

- La inscripción es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto o No Apto, **el postulante debe remitir en un solo archivo pdf. escaneado el Formato de Ficha de Postulante, Formato de Declaraciones Juradas y Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico, debidamente firmados y foliados en todas sus hojas y escaneados,** luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y verificar el Formato de Declaraciones Juradas, se encuentren correctamente llenadas firmadas y foliadas en todas sus hojas, para obtener a los postulantes Aptos para la siguiente etapa, los documentos que el postulante debe presentar son:
  a. Ficha de Inscripción del Postulante
  b. Formato de Declaraciones Juradas
  c. Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico
- No se considera al postulante para evaluación de la Inscripción, aquel, que no adjunte los documentos señalados, debidamente firmados y foliados en todas sus hojas, considerando que son Declaraciones Juradas y que no completen todo lo referente a los requisitos mínimos del puesto.
- **Los conocimientos técnicos principales, de ser solicitados como requisito mínimo del puesto en el numeral 9**, **deben ser consignados de <u>manera</u>**

obligatoria en el Formato de Ficha de Postulante, **tal como señala dicho requisito**, considerándose que es una Declaración Jurada y que es un requisito mínimo obligatorio, en caso de no consignar, el postulante quedará como No Apto, al no cumplir dicho requisito.

11.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- A través de la Evaluación de Conocimientos, se evalúa el grado técnico que posee el postulante en la plaza sometida a concurso.
- La evaluación de conocimientos, **es escrita y de manera virtual**, la cual es elaborada por los miembros del Comité de Selección, la estructura de la evaluación cuenta como máximo de 20 preguntas.
- El Comité de Selección utiliza de manera gratuita, alguna de las siguientes plataformas: software de Google Forms, Survey Monkey, Survio, Zoho Survey, Typeform, asimismo, las videollamadas son realizadas a través de la plataforma "zoom" o "meet", u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso (Grabadas).
- La calificación de la Evaluación Escrita de Conocimientos se efectúa de acuerdo con la siguiente puntuación:
  a) Respuesta correcta: 1 punto.
  b) Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.
- La evaluación de conocimientos escrita es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sanciona con el retiro de la prueba, expulsión del postulante infractor y su consiguiente descalificación del concurso.
- La nota mínima aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Escrita, **es 13.** Los postulantes que no alcancen la referida nota, son descalificados del concurso.

11.4. EVALUACIÓN CURRICULAR

- El/la postulante, debe presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto **ordenados cronológicamente,** en relación a los datos consignados en la Ficha de Postulante.
- Los postulantes, obligatoriamente deben presentar la documentación señalada debidamente escaneada, de manera virtual en **un solo archivo PDF** al correo cpm728sedecentral@sunarp.gob.pe, indicando en el asunto, el nombre completo del puesto al que postula y el Órgano o Unidad Orgánica a la que pertenece el puesto.
- De acuerdo a la Ficha de Postulante, el/la postulante, debe adjuntar aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, **ordenados cronológicamente**.
- Considerar que todos los requisitos mínimos que se encuentran detallados en el numeral 9, de las presentes bases, **son de carácter obligatorio**, la no presentación de alguno de los requisitos mínimos, significa la desaprobación de la Evaluación Curricular.
- En referencia a la documentación que acredita el Formato de la Ficha de Postulante, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto de la plaza a la que postula, se debe tener en cuenta el literal b) del numeral 7.2.3.2.2. Evaluación curricular de la Directiva DI-01-2022-OGRH, denominada *"Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en*

la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos", aprobada con Resolución N° 342-2022-SUNARP/GG.

- La Evaluación Curricular se desaprueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil de Puesto de la entidad el cual está detallado en el numeral 9 de las presentes Bases lo cual le otorga una nota igual o mayor a 13/20.
- A partir del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para las plazas en concurso, el currículum vitae del postulante es calificado con una **nota nominal del 1 al 20, con el Formato de Evaluación Curricular (Anexo 03).**
- Todos los documentos deben presentarse **en un solo archivo PDF**, debiendo tener el orden señalado al inicio del presente numeral; caso contrario **no es ADMITIDO** para participar en el concurso.

11.5. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

- Tiene por objeto que los miembros del Comité de Selección, tomen conocimiento de la aptitud del postulante para desempeñar las funciones del cargo sometido a concurso; así como el criterio, la iniciativa, y otras competencias que consideren importantes para el cargo a desempeñar.
- Esta evaluación no tiene puntaje. Sin embargo, el **postulante debe participar de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consigna el término NO ASISTIÓ eliminándolo del proceso de selección.**
- Se lleva a cabo a través de video llamada, la cual es realizada a través de la plataforma del "meet" o del "zoom" u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso.

11.6. ENTREVISTA PERSONAL

- Los postulantes que asistieron a la Evaluación Psicológica, pasan a la etapa de Entrevista Personal, la cual se realiza de manera virtual a través de la plataforma del "meet" o del "zoom" u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso y se comunica en la publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica, en la página web de la Sunarp, en la fecha indicada en el cronograma del concurso y hora de acuerdo a publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica.
- El Comité de Selección para la entrevista personal evalúa los siguientes criterios:

Criterios	Definición del criterio	Puntaje
Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - práctico sobre las funciones del puesto al que postula.	5
Grado de Análisis	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del puesto al que postula	5
Actitud	Capacidad para orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún	5

	en situaciones más exigentes en cuanto a plazos.	
Comunicación	Capacidad de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	5

- La nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de trece **(13)** y la nota máxima es veinte **(20)**.
- Los integrantes del Comité de Selección, formulan directamente al postulante las preguntas y repreguntas que estimen convenientes, debiendo tener en cuenta los criterios antes señalados.
- Concluida la entrevista personal, los integrantes del Comité de Selección, califican a los postulantes con el Formato de Entrevista Personal.

11.7. PUBLICIDAD:

- La publicación de los resultados en los que se incluye a los postulantes aptos para las Etapas: Evaluación de Formato de la Ficha de Postulante, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, se realiza en la página web institucional: (https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2563-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-sede-central).
- Los formatos e información adicional, que se pueda generar en lo largo del Proceso de Selección del CPM N° 005-2024 de la Sede Central, se encontrará publicada en la página web institucional (https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2563-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-sede-central), bajo el banner **"Concurso Público de Méritos N°005-2024 - Sede Central"**, que contiene la siguiente información:
  - Resolución que aprueba el Concurso
  - Bases del Concurso
  - Formato de Ficha de Postulante
  - Formato de Declaración Jurada
  - Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico
  - Tablas de Evaluación Curricular
  - Tablas de Entrevista Personal

12. DE LAS BONIFICACIONES:

12.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la información y lo que le soliciten llenar y en caso

pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

12.2. BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DEL SERVICIO MILITAR, ACUARTELADO Y DE LAS FUERZAS ARMADAS:

Conforme a la Ley N° 29248, Ley del servicio militar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen del concurso público de mérito, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% **en el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.**

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la información y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

12.3. BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO:

Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la información y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deberán adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

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

Nivel 1 (20%)	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 o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récords o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	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.
Nivel 4 (8%)	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.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

13. DE LA RENUNCIA A LA PLAZA OBTENIDA

Se entiende que el postulante que obtuvo la condición de ganador, renuncia al cargo cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que le

indiquen luego de culminado el Concurso Público de Mérito, para ello en la publicación de Resultados Finales, se dan las indicaciones respectivas para que el Ganador o Ganadores, se puedan comunicar. Ante esta situación, el Comité de Selección puede llamar al postulante que obtuvo la segunda nota final aprobatoria más alta a efecto de que suscriba el contrato el mismo día de la invitación cursada.

14. DISPOSICIONES FINALES

- Es declarado ganador o ganadores del puesto o de los puestos, al postulante o los postulantes, que obtengan el promedio final más alto. **De presentarse empate en la calificación, se define el resultado mediante sorteo, de manera presencial, con los postulantes interesados**.
- El ganador o ganadores del Concurso Público de Méritos deben presentar, a requerimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, los documentos originales o, en su defecto, las copias legalizadas notarialmente, que sustenten su Currículum Vitae, las que son objeto de control posterior.
- Cualquier inconveniente que se presente en el proceso, en relación a las bases, es resuelto por el Comité de Selección.