

**REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA
COBERTURA DE PLAZAS DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL
DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

Resolución N° 054-2016-AMAG-CD/P – Resolución N° 100-2015-AMAG-CD/P

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Contenido y alcance

El presente Reglamento establece las normas que rigen el proceso de evaluación y selección mediante Concurso Público de Méritos para la cobertura de Plazas del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) institucional, cuyas funciones, atribuciones y requisitos se encuentran establecidos en los Perfiles de Puestos de cada Plaza aprobados por la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG de conformidad con la dispuesto en la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, siendo de obligatorio cumplimiento por parte de todas las partes involucradas en dicho proceso de selección.

Artículo 2°.- Base Legal

El presente Reglamento tiene como base legal la normatividad siguiente:

- Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N° 26335.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26772, que dispone que las ofertas laborales no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N° 26771, que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias
- Ley N° 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos, así como, del personal que preste servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27050, modificado por la Ley N° 28164, dispone que las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Productividad y Competitividad Laboral – Decreto Legislativo N° 728, aprobado mediante D.S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Ley N° 27736 para Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2004
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, aplicables a las Entidades del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE que aprobó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”
- Resolución N° 061-2010-SERVIR/PE que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las fuerzas armadas.

Artículo 3°.- Proceso de Evaluación y Selección

El proceso de evaluación y selección para realizar la cobertura de las plazas, está integrado por las etapas siguientes:

- Evaluación de Perfil (recepción de curriculum vitae descriptivo sin documentar y verificación del perfil).
- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular (asignación de Puntajes en base al perfil de los curriculums vitae documentados con copia simple).
- Evaluación Psicológica.
- Entrevista Personal.

Artículo 4°.- Comisión de Evaluación

- 4.1 La Comisión de Evaluación gozará de plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones, siendo su responsabilidad formular, aprobar y publicar las bases, y el anuncio de convocatoria, calificar y asignar puntajes en las etapas necesarias en la Evaluación Curricular, elaborar las Pruebas de Conocimiento de las plazas sometidas a concurso, coordinar con entidades públicas o privadas la elaboración y aplicación por profesionales especializados las Evaluaciones Psicológicas, aplicar las Pruebas de Conocimientos y la Entrevistas Personales de los postulantes con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento y anexos.
- 4.2 La Comisión está integrada por 3 (tres) Miembros Titulares y 3 (tres) Miembros Suplentes designados mediante Resolución por el Presidente del Consejo Directivo, con indicación de quién la presidirá.
- 4.3 Uno de los miembros titulares de la Comisión de Evaluación que actuará como Secretario, será designado por el Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.
- 4.4 En ausencia de alguno de los miembros titulares, lo reemplazará el Miembro Suplente.
- 4.5 La Comisión aprobará el Cronograma que regirá el proceso de selección, considerando los plazos establecidos en la normativa así como el número de plazas a convocar.
- 4.6 La Tabla de Calificación curricular de cada una de las plazas convocadas será elaborada por la Comisión considerando un puntaje para los requisitos mínimos exigidos en el Perfil del Puesto aprobado para la plaza respectiva, que en caso de cumplirse permitirá al postulante ser declarado apto para continuar a la siguiente etapa del proceso. Adicionalmente, la Comisión podrá ponderar otros atributos y/o competencias complementarias a los requisitos mínimos, vinculados a las funciones establecidas para la plaza, que permitirían al postulante seleccionado un mejor desempeño de dichas funciones, asignando por los atributos y/o competencias complementarias un puntaje adicional.
- 4.7 Para el mejor desempeño de sus funciones, la Comisión tiene la facultad de designar mediante acta una subcomisión de apoyo, compuesta por uno o varios trabajadores que reúnan las características de responsabilidad, confidencialidad y capacidad laboral, para que participen en el proceso de evaluación y selección del concurso, conforme a lo establecido en el reglamento, quienes actuarán bajo su directa supervisión.
- 4.8 La Comisión, concluido el Proceso de Evaluación, presentará a la Presidencia del Consejo Directivo el Informe Final de lo actuado con la indicación de los postulantes calificados para cada Plaza, en el orden de méritos y consignando las calificaciones obtenidas en cada etapa y el total en todo el proceso de selección, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente.
- 4.9 En todo aquello que no se encuentre expresamente previsto en el presente Reglamento, la Comisión tendrá plena autonomía para resolver, con criterio de justicia y equidad.

Artículo 5°.- Finalidad

El presente proceso de selección tiene por finalidad determinar si los candidatos reúnen o no los requisitos para acceder a la plaza a la que postulan, así como establecer al que tiene las mejores condiciones de idoneidad para desempeñarse en dicha plaza, de conformidad con lo establecido en la convocatoria y en el presente Reglamento, estableciendo un orden de méritos de los candidatos aptos, conforme a la calificación obtenida de acuerdo a este Reglamento.

Artículo 6°.- Publicación en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 012-2004-TR, se remitirá a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación al inicio de la convocatoria, las ofertas para las coberturas de las plazas para su correspondiente difusión a través de dicha instancia.

Artículo 7°.- Publicación del Aviso de Convocatoria del Concurso Público

Luego de vencido el plazo establecido en el artículo anterior, se publicará el Aviso de Convocatoria del Concurso Público de preferencia a través de un diario de difusión nacional y, simultánea y obligatoriamente, a través de la página web institucional, debiendo cuando menos en esta última especificarse las plazas convocadas, su denominación, número de la plaza, funciones y perfil establecidos, remuneración, modalidad y plazo del contrato, el cronograma del concurso, así como las fechas, horario y lugar de presentación de los curriculum vitae por los postulantes.

Artículo 8°.- Publicación y cumplimiento del Reglamento del Concurso Público

Conjuntamente con la publicación del Aviso de Convocatoria del Concurso Público, en la página web institucional se deberá publicar también el presente Reglamento que regirá el proceso de selección, y que será de estricto y obligatorio cumplimiento por parte de todos los postulantes sin excepción, que por el solo hecho de su presentación al proceso ello automáticamente implicará su aceptación y sometimiento al presente Reglamento en su integridad, no pudiendo alegar su desconocimiento, siendo asimismo de obligatorio cumplimiento por la Comisión Evaluadora y por cualquier otra instancia, en lo que le resulte aplicable.

Artículo 9°.- Presentación de los Curriculum Vitae de los postulantes

Queda terminantemente prohibido postular simultáneamente a más de una plaza en el mismo concurso, la inobservancia de esta disposición invalida la postulación del postulante, quedando automáticamente descalificado del proceso.

La presentación del curriculum vitae se realizará en dos momentos dentro de las Etapas correspondiente al Proceso de Evaluación y Selección:

- En un primer momento, en la Evaluación de Perfil, cada postulante deberá presentar su curriculum vitae descriptivo, sin documentar, mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión indicando sus datos personales, N° de concurso público, número y nombre de plaza a postular.
- En un segundo momento, los postulantes declarados Aptos que pasaron la evaluación de conocimientos, para la Evaluación Curricular deberán presentar su curriculum vitae descriptivo y documentado con copia simple.

Cada postulante deberá presentar su respectivo curriculum vitae dependiendo de la etapa correspondiente, en el lugar, rango de fechas y horarios fijados para dicho efecto en el Aviso de Convocatoria del Concurso Público.

En ambos momentos, vencidas las fechas y horas límites fijados en el cronograma y publicados en el Aviso de la Convocatoria del Concurso Público para la presentación de los curriculum vitae por parte de los postulantes, no se admitirá ningún sobre más de postulantes al Concurso, bajo responsabilidad del encargado de su recepción. Vencido dicho plazo, el encargado de su recepción entregará con cargo todos los sobres cerrados presentados por los postulantes al Secretario de la Comisión de Evaluación, quedando bajo su custodia. Dicha entrega, también podrá ser realizada sucesivamente al término de cada día durante el plazo fijado para la presentación del curriculum.

En el primer momento se presentará curriculum vitae descriptivos no documentados, los mismos que servirán para la Evaluación de Perfil. Esta documentación no será devuelta al postulante.

En el segundo momento se presentará el curriculum vitae descriptivo y documentado con copia simple, deberá estar foliado correlativamente y debidamente visado por el postulante en cada página, y se presentará en sobre cerrado en el que se deberá detallar:

- El nombre del postulante y sus apellidos.
- El número del concurso público.
- La denominación y número de plaza a la cual postula.

Debiendo el encargado de su recepción consignar la fecha y hora de su presentación.

La estructura básica de presentación del curriculum vitae descriptivo y documentado deberá ser la siguiente:

a. Datos generales del postulante

Necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y/o celular.

b. Formación académica / estudios

La información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.

c. Experiencia laboral

La información se presentará desde lo más reciente, retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.

d. Otra información

De ser el caso: Publicaciones, méritos y/o reconocimientos, referencias, pasatiempos, etc.

e. Declaración Jurada

Necesariamente deberá declarar bajo juramento no haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación. No encontrarse con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso, de ser el caso deberá informar a la comisión. No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad por matrimonio y unión de hecho. No registrar antecedentes penales ni policiales. En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución, renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el Órgano de Control Interno o quien haga de sus veces

Se consignará en primer término el curriculum vitae y a continuación, en copia simple, la documentación que sustente y acredite cada uno de los puntos señalados en el mismo, debiendo ambos, tanto el curriculum vitae como la documentación que lo sustenta, organizarse y presentarse según el orden y estructura antes indicada.

Aquella información señalada en el curriculum vitae que no esté fehacientemente acreditada por la documentación presentada, no será considerada por la Comisión de Evaluación para efectos de su calificación, salvo criterio distinto de la Comisión donde interprete que dicha información se desprende razonablemente de otro medio documentario presentado por el postulante, pudiendo en tal caso la Comisión, excepcionalmente y si así lo estima conveniente, requerir al postulante para que subsane y presente la documentación omitida, siempre que sea antes de la publicación de los resultados de la evaluación curricular.

Artículo 10°.- Calificación y puntaje de los postulantes

El puntaje máximo asignado para todas las etapas del Concurso será de cien (100) puntos, de los cuales cuarenta (40) corresponderán a la Evaluación de Conocimientos, cuarenta (40) a la Evaluación Curricular y veinte (20) a la Entrevista Personal. No será objeto de puntuación la Evaluación de Perfil y la Evaluación Psicológica.

TITULO II : DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

Artículo 11°.- Evaluación de Perfil y Evaluación Curricular

La Comisión de Evaluación procederá a agrupar los sobres de acuerdo al número de la plaza a la que postulan, y seguidamente a su apertura.

La Comisión de Evaluación podrá descalificar y separar del proceso de selección a aquellos postulantes que no hayan cumplido con los lineamientos a que se refiere el artículo 9°, debiendo hacerse extensiva dicha decisión a todos los postulantes que incurran en similar incumplimiento.

La Evaluación de Perfil, que se inicia cuando la Comisión recepciona los curriculums vitae descriptivos sin documentar, con la finalidad de evaluar solo si el postulante cumple con el perfil mínimo de la plaza a la cual se ha presentado.

Aquellos postulantes cuyos curriculums vitae no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a los Perfiles de Puestos aprobados para la plaza a la cual postulan serán declarados No Aptos y quedarán automáticamente descalificados y separados del concurso.

Los postulantes Aptos en esta etapa podrán pasar a la Evaluación de Conocimientos.

Los postulantes que han superado el puntaje mínimo en la Evaluación de Conocimientos, deberán presentar sus curriculums vitae descriptivos y documentados en la etapa de Evaluación Curricular, con la finalidad que la Comisión vuelva a evaluar si éstos cumplen con el perfil mínimo de la plaza de manera sustentada y asignar los puntajes adicionales establecidos en las bases. La Comisión no sufre la responsabilidad del postulante ante los curriculums vitae deficientemente documentados, siendo el presente lineamiento aplicable a todos los postulantes por igual, sin distinción.

Aquellos postulantes cuyos curriculums vitae no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a los Perfiles de Puestos aprobados para la plaza a la cual postulan

serán declarados No Aptos y quedarán automáticamente descalificados y separados del concurso, no procediendo la Comisión a calificar y evaluar sus curriculums.

La distribución del puntaje máximo asignado en la etapa de Evaluación Curricular, entre los diversos factores que lo componen, variará en función a la ponderación que la Comisión de Evaluación les otorgue en la Tabla de Calificación elaborada para la Plaza de acuerdo a los requisitos mínimos del perfil exigido en el Perfil del Puesto correspondiente a dicha Plaza, así como a otros atributos y/o competencias complementarias que se pudieran haber fijado, de ser el caso.

La Comisión evalúa los curriculums vitae descriptivos y documentados teniendo en cuenta los siguientes factores, adaptados a las características y requisitos de cada plaza:

- 1. Formación y proyección profesional o técnica.-** Dentro del cual a su vez se considerará:
 - 1.1. Grados académicos.- Factor de calificación dirigido a considerar los grados académicos obtenidos en el ámbito superior o técnico. Se acredita con la presentación de la documentación sustentatoria presentada en fotocopia simple. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.
 - 1.2. Título Profesional o de Bachiller o Título Técnico.- Se valorará especialmente aquel vinculado con las funciones del puesto a desempeñar. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.
- 2. Conocimientos.-** Está orientado a evaluar la capacitación mediante: diplomas, certificados, constancias y otros, dirigidos a perfeccionar el perfil académico y profesional del postulante, preferentemente respecto de los que guarden relación con la plaza que desempeñaría el postulante. No se valorarán las capacitaciones de más de 10 (diez) años de antigüedad. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.
 - 2.1. Conocimientos técnicos requeridos para el puesto.- Está orientado a identificar los conocimientos básicos respecto a la plaza que se convoca, los mismos que no requieren documentación sustentatoria, sin embargo tendrá un valor adicional al participante que logre acreditarlo.
 - 2.2. Diplomado, Cursos y/o Programas de Especialización.- Se requiere de manera obligatoria sustentar mediante documentos, los cursos deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menores de noventa (90) horas. *
 - 2.3. Cursos de Ofimática y/o Computación.- Criterio que considera una calificación por cada curso de programa de computación que utilice en el desempeño de sus funciones.
 - 2.4. Conocimiento de Idiomas.- Criterio que será evaluado por cada nivel alcanzado: básico, intermedio y avanzado.

*Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros
Fuente: DIRECTIVA N° 001-2016-SERVIR/GDSRH

3. Experiencia laboral.- Este factor se encuentra dividido en experiencia laboral general, experiencia laboral específica y de ser el caso experiencia laboral realizada en el sector público. Tiene como finalidad calificar el tiempo que el postulante ha laborado en diferentes entidades u organismos del sector público o privado en el campo que guarda relación con la plaza a desempeñar, asignando un mayor puntaje a quienes acrediten el desempeño de funciones vinculadas al cargo al que postulan, de acuerdo a los criterios establecidos en la Tabla de Calificación. Se acredita mediante copia simple de certificados, constancias, contratos y/o addendas. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.

4. Méritos, felicitaciones o reconocimientos.- orientado a valorar el reconocimiento a sus logros y desempeño en su ejercicio profesional. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del proceso de Selección.

El cumplimiento por parte del postulante de los requisitos establecidos en cada uno de los momentos para la plaza a la que postula, le permitirá ser declarado postulante Apto para la siguiente etapa. La declaración de postulante Apto o No Apto será publicada en la página web institucional, de acuerdo a lo previsto en la Convocatoria.

Artículo 12°.- Postulantes pre seleccionados

Los postulantes Aptos que alcancen al menos el 65% del puntaje asignado para la Evaluación Curricular, quedarán automáticamente pre seleccionados para continuar a la siguiente etapa del proceso de selección. Conforme al Cronograma establecido, se procederá a publicar en la página web institucional la relación de postulantes preseleccionados por cada plaza, citándolos para la Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora indicados.

Artículo 13°.- Prueba de conocimientos y Evaluación Psicológica

La Prueba de Conocimientos, que se tomará por escrito, versará e incidirá sobre la materia técnica e información requerida para el mejor cumplimiento de las funciones, tareas o competencias específicas de la plaza a la cual se postula, procurando enfatizar el aspecto práctico más que el teórico.

El tiempo de tolerancia para poder rendir esta Prueba será de 10 (diez) minutos de la hora citada, quedando automáticamente descalificados aquellos postulantes que lleguen con posterioridad. Tendrá una duración aproximada de una (1) hora, pudiendo extenderse si la Comisión así lo determina. Su contenido será fijado por la Comisión así lo determina. Su contenido será fijado por la Comisión, para cuyo efecto podrá recurrir al apoyo y/o asesoramiento de especialistas en la materia, siendo su responsabilidad adoptar las medidas de seguridad del caso para salvaguardar y garantizar su reserva y confidencialidad hasta su rendición.

Los postulantes que alcancen al menos el 65% del puntaje asignado para la Prueba de Conocimientos, quedarán automáticamente pre seleccionados para continuar a la siguiente etapa de Evaluación Curricular del proceso de selección.

El objetivo de la Evaluación Psicológica es la aplicación a los postulantes de técnicas que permitan conocer, describir o comprenderlo en su individualidad o particularidad a fin de poder orientar, predecir y prevenir la optimización de conductas y potencialidades

conduciendo a la superación de las necesidades del puesto y facilitando la toma de decisiones.

En el caso de la Evaluación Psicológica, el tiempo de tolerancia será de 10 (diez) minutos de la hora citada, quedando automáticamente descalificados aquellos postulantes que lleguen con posterioridad. Tendrá una duración aproximada de una (1) hora, pudiendo extenderse si la Comisión así lo determina. La Comisión podrá recurrir al apoyo y/o asesoramiento de especialistas en la materia, siendo su responsabilidad adoptar las medidas de seguridad del caso para salvaguardar y garantizar su reserva y confidencialidad hasta su rendición

La Evaluación Psicológica será referencial para la etapa de la Entrevista Personal Conforme al Cronograma establecido, se procederá a publicar en la página web institucional la relación de postulantes preseleccionados por cada plaza. Citándolos para la Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora indicados.

Artículo 14°.- Entrevista Personal

La Entrevista Personal será individual y tendrá como finalidad permitir a la Comisión Evaluadora constatar en los hechos el manejo interpersonal del postulante, su seguridad y forma de expresarse, así como verificar sus logros, conocimientos y demás datos de su trayectoria laboral y académica que permitan complementar y/o confirmar los consignados en su Curriculum Vitae. La Comisión, de estimarlo conveniente, podrá convocar para la Entrevista al jefe inmediato de la plaza a cubrirse o a un especialista en la materia y funciones de competencia de la plaza, quien tendrá voz pero no voto, para que intervenga complementando las preguntas formuladas por la Comisión al postulante entrevistado y/o emitiendo opinión técnica sobre sus respuestas.

El tiempo de tolerancia para presentarse a la Entrevista Personal será de 10 (diez) minutos de la hora citada, quedando automáticamente descalificados aquellos postulantes que lleguen con posterioridad. Tendrá una duración aproximada de 10 (diez) minutos, pudiendo extenderse más si la Comisión así lo considera.

La calificación total asignada para la Entrevista Personal se descompondrá en los siguientes rubros, cuyo peso individual determinará la Comisión en función a la naturaleza del puesto:

- **Presentación:** Arreglo personal, puntualidad, vocabulario.
- **Afinidad con el puesto:** Conocimientos evidenciados vinculados con las funciones y tareas a desempeñar.
- **Adaptación a la entrevista:** Empatía, flexibilidad, seguridad.
- **Proyección:** Expectativas a futuro.
- **Capacidad de subordinarse:** Flexibilidad, trabajo en equipo, obediencia.

Los postulantes obtendrán nota aprobatoria alcanzando al menos el 60% del puntaje asignado para esta etapa.

Artículo 15° Bonificaciones especiales

1. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.-** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por

la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. **Bonificación por Discapacidad.-** Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

Artículo 16°.- Modificación del Cronograma

La Comisión Evaluadora podrá, por razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen, suspender o modificar parcialmente el Cronograma del Concurso, debiendo en tal caso comunicarlo a través de la página web institucional.

Artículo 17°.- Informe Final

Terminada la Entrevista Personal en la fecha fijada en el Cronograma, la Comisión Evaluadora deberá presentar a la Presidencia del Consejo Directivo su Informe Final precisando la relación de los postulantes aprobados en las etapas correspondientes, en estricto orden de mérito, detallando los puntajes obtenidos en cada etapa y el total acumulado, con la documentación sustentatoria correspondiente.

Artículo 18°.- Declaratoria de Desierto

Aquellas plazas en las cuales no haya aprobado en las etapas correspondientes al menos un (1) postulante, la Comisión Evaluadora procederá a declararlas desiertas, debiéndose convocar nuevamente a un proceso de selección para su cobertura.

Artículo 19°.- Autorización para la formalización de la contratación

La Presidencia del Consejo Directivo autorizará la formalización de la contratación del postulante que hubiere alcanzado el primer lugar en el orden de méritos correspondiente para cada plaza, sea mediante la respectiva Resolución o el Contrato a Plazo Fijo, según sea el caso, y de acuerdo a la fecha prevista en el Cronograma.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Si algún postulante ocultara o consignara información falsa, será excluido automáticamente del proceso de evaluación. En caso de verificarse este hecho luego de producida la contratación, se dispondrá su cese por comisión de falta grave con arreglo a la normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o judicial en que hubiese incurrido.

SEGUNDA.- La Comisión podrá invitar al Jefe del Organo de Control Institucional para que éste, o la persona que designe, actúe como veedor que garantice la legalidad e imparcialidad de todo el proceso del Concurso Público de Méritos.