

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
**Nº001-2022-EFOPI**



Inscripciones: del 05 julio al 18 de julio del 2022

## INDICE

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Sistema y Modalidad
- 1.3. Financiamiento
- 1.4. Órgano responsable
- 1.5. Duración del Proceso

### **CAPÍTULO II: BASE LEGAL**

### **CAPÍTULO III: DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

- 3.1 De la convocatoria y difusión
- 3.2 Inscripción de postulantes
- 3.3 Proceso de evaluación
- 3.4 Factores de evaluación

### **CAPÍTULO IV: DE LAS BONIFICACIONES**

- 4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas
- 4.2 Bonificación por Discapacidad

### **CAPÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES**

### **CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

- 6.1 Cronograma

### **CAPÍTULO VII: DE LAS VACANTES**

- 7.1 De las vacantes
- 7.1 Del perfil de las plazas vacantes

**Anexo 01:** Solicitud de Participación

**Anexo 02:** Declaración Jurada

**Anexo 03:** Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos

**Anexo B:** Declaración Jurada Simple

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1 Antecedentes**

La Dirección de Administración de Personal (DIAPE), a través del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, es responsable de llevar a cabo el Proceso de Obtención de Personal Civil, para la cual convocará a través de la Dirección General de Personal a la Junta de Selección a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación para satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de la Institución.

El concurso para selección de personal se realiza para cubrir las plazas vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución y se encuentra debidamente presupuestada en el marco de la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2022.

#### **1.2 Sistema y Modalidad**

El proceso de selección para la cobertura de las plazas se realizará por Concurso Público de Méritos, el mismo que se efectuará en el marco de la presente Base. El personal seleccionado estará sujeto al Régimen Laboral del Sector Público, regulado por el Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público” y reglamentado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa”.

#### **1.3 Financiamiento y Remuneración**

La plaza convocada se encuentra prevista en el cuadro para asignación de personal y se encuentran debidamente financiada bajo el marco de la Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2022.

#### **1.4 Órgano responsable**

La Junta de Selección para el Personal Civil es la responsable de llevar a cabo los exámenes y calificaciones.

En caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, será reemplazado por su suplente alterno.

#### **1.5 Duración del Proceso**

El presente proceso de selección se inicia en julio y culmina en agosto del 2022, con la publicación de resultados.

## **CAPÍTULO II**

### **BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022”.
- Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa”
- Ley N° 28175 “Ley Marco del Empleo Público”
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Ley N° 26771 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM “Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”
- Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.

## CAPÍTULO III

### **DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **3.1 De la convocatoria y difusión**

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. Para conocimiento general el presente concurso se publicará en la página Web del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal y en la página Talento Perú.

#### **3.2 Inscripción de postulantes**

La inscripción del postulante se realizará presentando su Currículum Vitae debidamente documentado (copias legalizadas) y las respectivas Declaraciones Juradas que se encuentran en las bases, el expediente será presentado en un folder manila en las instalaciones de la **Escuela de Formación de Pilotos °51 Sección Personal Estado Mayor A1 en Av. Genaro Medrano S/N Carretera Paracas Distrito de San Andrés – Pisco - Ica de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

El postulante deberá presentar en un folder manila A-4, la siguiente documentación para la inscripción:

1. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
2. Declaración Jurada (anexo 2)
3. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
4. Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-4 anexo B)
5. Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSSC. (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>.)
6. Dos (02) copias legalizadas del DNI
7. Antecedentes Penales (Actualizado)
8. Antecedentes Judiciales (Actualizado)
9. Antecedentes Policiales (Actualizado)
10. Currículum Vitae; documentado, que incluya los siguientes documentos:

- a) Certificado de estudios de Universidad culminado el VI ciclo si fuera el caso / Instituto / certificado original de colegio secundaria completa para nivel Auxiliar.
- b) Acreditación de experiencia laboral según lo requiere el puesto al que postula (copia simple).
- c) Diplomas, certificados de Acreditación de cursos de capacitación en el área debidamente legalizado, (según lo requiera el puesto al que postula).
- d) Copia legalizada de brevete y copia simple de registro de infracciones del conductor (plaza choferes).

**NOTA:**

Los documentos deben ser presentados en un folder manila A4.

**3.3 Proceso de Evaluación:**

La evaluación consistirá en:

EXAMEN	COEFICIENTE	CRITERIO
Nota de Evaluación de Currículum Vitae	02	APTO – NO APTO
Evaluación Psicológica	Referencial	
Nota Aptitud Teórica-Práctica	03	Máximo 20 puntos
Nota de Entrevista Personal	05	Máximo 20 puntos

**Área Administrativa**

$$PF = \frac{C.V.(2) + NTP(3) + ENT(5)}{10}$$

- CV : Currículum Vitae  
 NTP : Teórico / práctico (promedio simple)  
 ENT : Entrevista

- Los postulantes tendrán que aprobar el examen teórico para poder rendir los demás exámenes.

## **Todas las evaluaciones son eliminatorias**

- 1) La nota mínima aprobatoria es CATORCE (14) para el examen de conocimientos, práctico y la entrevista personal, asimismo los postulantes que no se presenten el día de los exámenes quedan automáticamente eliminados.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado:

#### **4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”, en el Artículo 61° “de los beneficios de los licenciados”, se otorgará una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, por lo cual deberán adjuntado a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **4.2 Bonificación por Discapacidad**

De acuerdo a la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento **(15%) del puntaje final.**

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, donde acredite un porcentaje igual o superior al 33 %, debidamente adjuntado en su Currículum Vitae.

## CAPÍTULO V

### **DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES**

#### **5.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER UN EXPEDIENTE GANADOR A UNA PLAZA**

1. Examen médico (MINSA), debe ser expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
2. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
3. Declaración Jurada (anexo 2)
4. Declaración Jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos (Ley 28970) (anexo 3)
5. Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-4 anexo B)
6. Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSSC. (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link:  
<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>)
7. Dos (02) copias legalizadas del DNI
8. Partida de Nacimiento Original actualizada
9. Acta de Matrimonio Original (Actualizada)
10. Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (de corresponder)
11. Copias simples de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder)
12. Antecedentes Penales (Actualizado)
13. Antecedentes Judiciales (Actualizado)
14. Antecedentes Policiales (Actualizado)
15. Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco 3 de frente y 3 de perfil.
16. Currículum Vitae, en copias legalizadas que incluya los siguientes documentos:
  - a. Certificado de estudios de Universidad culminado el VI ciclo si fuera el caso / Instituto / certificado original de colegio secundaria completa para nivel Auxiliar.
  - b. Acreditación de experiencia laboral según lo requiere el puesto al que postula (copia simple).
  - c. Diplomas, certificados de Acreditación de cursos de capacitación en el área debidamente legalizado, (según lo requiera el puesto al que postula).



- d. Copia legalizada de brevetes A1 y copia simple de registro de infracciones del conductor (plaza choferes).

**NOTA:**

1. Los documentos deben estar en orden, perforado, en un folder manila A4, con índice y pestañas respectivas.
2. El examen médico, debe ser expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
3. El expediente deberá contener la documentación completa, debiéndose presentar 24 horas después de la publicación de los resultados en la página web de la FAP, caso contrario se declarará desierta, estando la administración de Personal facultada para proceder a contratar al personal que ocupó el siguiente orden de mérito.

## CAPÍTULO VI

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PERSONAL CIVIL JULIOI - AGOSTO 2022																												
ACTIVIDADES DEL PROCESO	JULIO														AGOSTO													
	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	1	2	3	4	5	8	9	10	11
DIFUSIÓN E INSCRIPCIÓN EN LA PAGINA INSTITUCIONAL FAP																												
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, CVS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS																												
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN CV																												
EVALUACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICO																												
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICO																												
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA																												
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN PSICOLÓGICA																												
ENTREVISTA PERSONAL																												
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINAL																												

**Nota:** Los postulantes rendirán los exámenes de evaluación de acuerdo a las fechas del cronograma. Las evaluaciones serán vía zoom y/o presencial de acuerdo a la especialidad.

La presentación de la Solicitud de Participación, Declaraciones Juradas (Anexo1, Anexo 2 y Anexo 3) y el Currículum Vitae documentado (copias legalizadas), serán entregadas únicamente en las instalaciones de la **Escuela de Formación de Pilotos °51 Sección Personal Estado Mayor A1 en Av. Genaro Medrano S/N Carretera Paracas Distrito de San Andrés – Pisco - Ica de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

- El lugar y hora de las evaluaciones teórico-prácticas y psicológicas serán comunicados vía página web [selecciondepersonal.fap.mil.pe](http://selecciondepersonal.fap.mil.pe).

## **PLAZAS VACANTES**

Las vacantes disponibles para el presente Concurso Público de Méritos son las siguientes:

<b>NIVEL TÉCNICO</b>		<b>CANTIDAD</b>
1	CHOFER	01
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>
<b>TOTAL ÁREA ADMINISTRATIVO</b>		<b>01</b>

**PLAZA VACANTE N°01 CHOFER (01 PLAZA)**

<b>CARGO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLAS</b>	<b>CÓDIGO</b>
CHOFER	SERVIDOR PÚBLICO	SP	0051706
<b>Objetivo del Cargo</b>			
Conducir y mantener limpio y conservado el vehículo de transporte asignado para el servicio movilidad del personal de la Unidad FAP.			
<b>Funciones Principales</b>			
a) Cumplir con las tareas planificadas por el área de transporte responsable de la gestión de la flota vehicular. b) Realizar una inspección previa de los vehículos a utilizar, y registrarla en los formatos check list pre-operativo. c) Operar todo tipo de vehículo (liviano y pesado) asignado con el objetivo de cumplir con las comisiones del servicio. d) Aplicar procedimientos y manipular de manera adecuada dispositivos y herramientas de seguridad, con el fin de ser empleados durante una situación de emergencia en la ruta y prevenir riesgos en el área de trabajo. e) Verificar permanentemente el estado de operatividad del vehículo asignado para el cumplimiento de las comisiones programadas. f) Mantener limpias las unidades de transporte asignadas. g) Verificar permanentemente la custodia y vigencia de los documentos de circulación con que cuentan los vehículos bajo su responsabilidad. h) Movilizar los bultos de Carga General para su traslado en las áreas de Lima y provincias para su despacho y recepción.			
<b>Requisitos</b>			
El cargo de Chofer, será desempeñado por un Servidor Civil, con: a) Instrucción secundaria completa. b) Conocimiento básico de mecánica (mecánica automotriz o maquinaria pesada). c) Dominio de unidades americanas caja fuller (opcional). d) Manejo defensivo (opcional). e) Licencia de conducir AIIIC vigente. f) Disponibilidad para trabajar a tiempo completo. g) Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos de operador de tráiler o chofer de camión en rubro terrestre o afines, en entidades públicas y/o privadas. h) Record de conducción - cero (0) puntaje (no registrar infracciones de tránsito), según sistema MTC. i) Ser peruano de nacimiento o nacionalizado.			

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio:</b>	Escuela de Formación de Pilotos N° 51
<b>Duración del Contrato:</b>	Inicio: 01 de setiembre al 31 de diciembre del 2022
<b>Ingreso Mensual:</b>	1,251.68

