



PROCESO CAS N° 0002-2024-GRA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA Y/ O TEMPORAL DE 01 PRESUPUESTO CAS PARA LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**I. GENERALIDADES:****1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios por necesidad transitoria (reemplazo) de un (01) Presupuestos CAS para la unidad de Orgánica Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Gerencia Regional de Infraestructura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración.

4. Base Legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- d) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- e) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- f) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- g) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- h) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- m) Decreto Legislativo N° 1602 que modifica la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- q) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.





- s) Directiva N° 003-2019-GRA-GGR-GRAD/SGRH, aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 150-2019-GRA/GGR.
- t) Resolución Ejecutiva Regional N°300-2022-GRA-GR.
- u) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

II. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA POR TODO POSTULANTE:

El/la postulante deberá prever y tener en cuenta las siguientes consideraciones necesarias durante el proceso de selección:

1. Contar con una dirección de correo electrónico.
2. **Los postulantes únicamente podrán postular a una sola plaza convocada en convocatorias con cronogramas idénticos; de no hacerlo, sus postulaciones serán consideradas NULAS y el/la postulante quedará descalificado/a en todos los procesos en que participó.**

III. PERFIL DEL PUESTO- REQUISITOS:

1 . GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA – PLAZA AIRHSP N° 000563

CARGO: ESPECIALISTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado; • Tres (03) experiencia relacionadas a las funciones o a la materia del puesto en el sector público o privado, (*)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo, proactivo, Responsable. • Conocimientos en <u>gestión por procesos</u>.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en la carrera de Ingeniera Civil (**). Habilitado, colegiado y Registro de consultoría de obras.
Cursos y/o estudios de especialización Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Especialización y/o diplomados en "Gerencia en Proyectos de Inversión Pública" y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en proyectos de inversión pública. (***)

(*) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado o constancia de Trabajo para la acreditación de la experiencia laboral requeridos en el perfil de puesto, (Aplica criterios de Evaluación).

(**) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto.

(***) Es de carácter obligatorio la presentación de los cursos y/o programas y/o especialización requeridos en el perfil de puesto.

(****) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Prueba de Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar y Coordinar la visita a campo de los Proyectos de Inversión a Evaluar.
- Elaborar y/o Evaluar total o parcialmente el contenido de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión como: Memoria Descriptiva, memoria de cálculos y diseño, planilla de metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, relación de insumos y cotizaciones, formula polinómica,

gastos generales, gastos de supervisión, cálculos de flete, cronograma de ejecución de obra, cronograma valorizado de obra y de materiales, Especificaciones Técnicas, revisión y compatibilización de los planos, verificación de los estudios básicos, y otros documentos complementarios.

- Elaborar y/o evaluar fichas técnicas de actividades de mantenimiento de infraestructura.
- Elaborar informes de respuesta sobre pedidos de mantenimiento de infraestructura.
- Elaborar informes de compatibilidad en relación a expedientes técnicos que difieren de la realidad durante el proceso de ejecución. (consultas al proyectista).
- Proyectar documentos oficiales de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones y de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Coordinar con el personal profesional del área.
- Coordinar las Evaluaciones y Elaboraciones de los Proyectos de Inversión.
- Realizar otras actividades requeridas por la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones y la Gerencia Regional de infraestructura.
- Otras funciones que el jefe inmediato designe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Ancash – Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash.
Duración del contrato	3 meses por periodo de prueba, con posibilidad de renovación.
Contraprestación mensual	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA -S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles) + Decretos, como retribución mensual, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Tipo de contratación y	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA). Contratación a plazo determinado según la Cuarta Disposición Complementaria y Final del Decreto Legislativo N° 1602.
Modalidad de Trabajo	Presencial

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El presente proceso de selección será en 02 fases, de acuerdo al anexo N° 3 de la Directiva Vigente.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 de Mayo de 2024	Comité de Evaluación
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: https://talentoperu.servir.gob.pe Link. Vacantes Públicas.	Del 13 de mayo al 24 de mayo del 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: https://www.regionancash.gob.pe/oportunidad_laboral.php .	Del 13 de mayo al 24 de mayo del 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentado según: <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO N° 05, Declaración Jurada • ANEXO N° 06 y Carta de Presentación según ANEXO N° 07. En la mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash – GRA, sito en el Campamento Vichay S/N – Distrito Independencia - Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, de (08:00 am - 13:00 pm) y (02:15 pm a 05:00	27 de mayo del 2024.	Postulante

pm).		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida documentado – Según Anexo N° 08, Acta de Evaluación de la Hoja de Vida.	28 de mayo de 2024	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la página institucional: https://www.regionancash.gob.pe/oportunidad_laboral.php	29 de mayo de 2024	Comité de Evaluación
Presentación de reclamos En la mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash – GRA, sito en el Campamento Vichay S/N – Distrito Independencia - Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, de (08:00 am - 13:00 pm)	30 de mayo de 2024	Comité de Evaluación
Absolución de reclamos https://www.regionancash.gob.pe/oportunidad_laboral.php	30 de mayo de 2024	Comité de Evaluación
Entrevista Personal Sede Central: Gobierno Regional de Ancash - Campamento Vichay S/N – Distrito Independencia - Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash.	31 de mayo de 2024	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final en la Página Institucional: https://www.regionancash.gob.pe/oportunidad_laboral.php	03 de junio 2024.	Comité de Evaluación
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Elaboración y suscripción del Contrato	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Inicio de Prestación del Servicio en el Gobierno Regional de Ancash – GRA.	(*)	GRA – Sede Central
(*) Se proyecta el inicio de la prestación del servicio desde el 10 de junio de 2024 , esta fecha podrá postergarse de acuerdo a la fecha de suscripción o vigencia del contrato, en concordancia con lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Artículo 3° y sus modificatorias.		

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal del Gobierno Regional de Ancash, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

VI. DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

1. De la etapa de convocatoria

La publicación de la convocatoria se realiza durante diez (10) días hábiles, de manera simultánea y obligatoria, en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash.

2. Del registro de la Ficha de Postulación:

- El postulante podrá descargar la ficha de postulación y otros anexos a través del portal web de la entidad – convocatorias CAS: https://www.regionancash.gob.pe/oportunidad_laboral.php.
- Para descargar la ficha de postulación y otros anexos, se activará en la página web de la entidad, en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria, una opción para descargar la Ficha de Postulación (formato web), en la cual se deberá completar todos los datos requeridos, teniendo en cuenta que esa información será considerada como una declaración jurada.

3. De la presentación del currículum documentado y anexos:

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante, realizar el seguimiento del proceso en cada una de sus etapas en el portal institucional del Gobierno Regional de Ancash - GRA, Link Convocatorias CAS 2024; Cuyo cronograma se encuentra publicado dentro del proceso.

Los postulantes remitirán su Hoja de Vida documentado (fotocopia simple), ordenado, foliado y rubricado en cada una de sus hojas en el margen superior derecho, en un folder manila con fasteners, no anillado, no empastado u otra forma de encuadernación, en un sobre manila y rotulado (es de suma importancia cumplir con lo establecido en este lineamiento, su incumplimiento será causal de inadmisibilidad), Sitio: **Campamento Vichay S/N – Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash**, por Mesa de Partes, bajo el siguiente orden:

FUERA DEL SOBRE.-

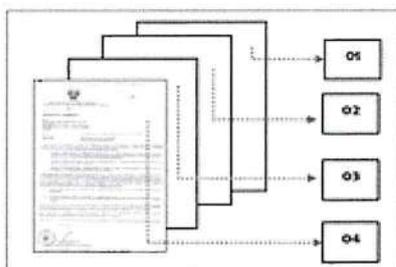
- Carta de presentación del Postulantes (descargar del portal web institucional – ANEXO N° 07), debidamente firmada, Adjuntar: Fotocopia DNI.
El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

SEÑORES GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GRA
ATENCIÓN COMITÉ DE SELECCION - GRA
PROCESO CAS N° _____ 2024-GRA
CODIGO DEL PUESTO: _____
NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA: _____
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
NÚMERO DE DNI: _____ N° DE CELULAR: _____

DENTRO DEL SOBRE.-

- Formato de Hoja de Vida (descargar del portal web institucional – ANEXO N° 05), debidamente llenada, firmada y colocar huella digital donde corresponda.
- Declaración Jurada de Antecedentes (descargar del portal web institucional – ANEXO N° 06), debidamente llenada, firmada y colocar huella digital donde corresponda.
- Copia del DNI (vigente y legible).
- Curriculum vitae simple documentado (descriptivo y firmado).
- Documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y las bases del concurso.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS.
- El Comité del Proceso de Selección podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

El foliado y firmado se iniciará a partir de la primera página e incluirá toda la documentación sin excepción de manera correlativa y consecutiva, caso contrario la propuesta NO SERA ADMITIDA.



FACULTATIVOS:

- ✓ Ley N° 27050 y sus modificatorias, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
- ✓ Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial N° 061-2012-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación vigente, para efectos de sumar dicha bonificación al puntaje final. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, **EL COMITÉ** no tomará en cuenta la solicitud.

El personal del **Gobierno Regional de Ancash – Sede Central**, que por razones de desarrollo personal y profesional participa en la postulación, será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

El postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con el **Gobierno Regional de Ancash - GRA**.

RESTRICTIVO:

El concursante solo podrá postular a una plaza de la convocatoria, para ello deberá identificar un solo CÓDIGO de acuerdo a su perfil; en caso de advertirse duplicidad, automáticamente quedará descalificado.

La no presentación de uno de los anexos N° 05, N° 06 y N° 07, descalifica al postulante.

4. Evaluación de Ficha de Postulación:

- a. Esta evaluación es eliminatoria y no tiene puntaje.
- b. Las fichas de postulación remitidas fuera de la fecha y horario establecido no serán admitidas como postulación.
- c. La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada; por tanto, el/la postulante será responsable de la información consignada.
- d. En esta fase de evaluación, se verificarán las fichas de postulación Remitidas por los postulantes dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria. Se coteja lo declarado en la ficha de postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- e. El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto será considerado/a "Apto/a" para continuar con la siguiente fase de evaluación.
- f. El/la postulante que no cumpla con uno de los requisitos mínimos obligatorios del perfil del puesto es considerado "No apto/a" y es eliminado/a del proceso de selección.
- g. El/la postulante debe registrar adecuadamente su correo electrónico en la ficha, pues será a ese correo al cual se notificará cualquier comunicación y/o coordinación. En caso el/la postulante registre mal su correo electrónico será su responsabilidad y no habrá opción a reclamo.

5. Evaluación curricular:

Etapa obligatoria (Formulario de Hoja de Vida) tendrá un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos (50/100), Tiene carácter eliminatorio.

- a. Los postulantes, independientemente cada uno entregará por mesa de partes su Hoja de Vida (Anexo N° 05 y 06) con toda la documentación adjunta en un sobre cerrado; Externamente adjuntará un original y una copia de la Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 07). Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en los Anexos N° 5 – Ficha de Postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- c. Se evaluarán los currículums vitae remitidos en la fecha y horario establecidos en el cronograma de la convocatoria.

- d. En caso se presenten documentos en idiomas diferentes al español/castellano, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple; con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.
- e. El currículum vitae documentado incluye todos los documentos que se detallan a continuación, de manera obligatoria en el orden que se indica:
1. Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 7, el formato se descarga de la página web del Gobierno Regional de Ancash), **debidamente llenada y firmada, caso contrario el/la postulante será DESCALIFICADO/A.**
 2. Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 5, el formato se descarga de la página web del Gobierno Regional de Ancash), **debidamente llenada y firmada, caso contrario el/la postulante será DESCALIFICADO/A.**
 3. Declaraciones Juradas (Anexo N° 6, el formato se descarga de la página web del Gobierno Regional de Ancash), **debidamente llenadas y firmadas, caso contrario el/la postulante será DESCALIFICADO/A.**
 4. Copia Simple de los documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación:
 - **Formación académica:** Constancia de Egresado, Grado de bachiller, título profesional, grado de maestro o doctor, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
 - **Capacitaciones:** Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, son mínimo de doce (12) horas y deben acreditarse con certificado, constancia u otro medio probatorio, emitido por la institución educativa, que indique la aprobación del curso, el número de horas y la temática abordada.
 - **Los Programas de Especialización** requieren un mínimo de noventa (90) horas. Deben acreditarse mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio emitido por la institución educativa, que indique la aprobación del programa, el número de horas y la temática abordada. Los Programas de Especialización pueden ser de ochenta (80) horas, si son organizados por un ente rector, en el marco de su competencia. Las diplomaturas de Posgrado son mínimo de veinticuatro (24) créditos de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria; que equivalen a 384 horas como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en una diplomatura, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización o curso, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.
 - **Colegiatura/Habilitación:** En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente, el/la postulante debiera presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.
 - **Experiencia laboral:** Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un



periodo de tres (3) meses o desde la fecha de egreso, para lo cual debe adjuntar la constancia respectiva.

Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.

Experiencia laboral: El postulante debe cumplir con el tiempo de experiencia general y específica requerida para el puesto (**todos los documentos que acrediten la experiencia deben contar con fecha de inicio y fecha de fin para ser calificados**). La experiencia laboral se contará desde el **egreso** de la formación académica correspondiente, para lo cual se debe presentar la constancia de egresado (caso contrario se contabilizará desde la fecha que acredite la **formación académica de bachiller o título**); incluye también las **prácticas profesionales y prácticas pre-profesionales realizadas el último año de estudios**.

A fin de considerar el tiempo de experiencia con órdenes de servicios debe presentar adicionalmente la conformidad respectiva y deberán resaltar la fecha de inicio y de fin.

En el caso que el postulante presente Resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la Resolución de cese, de no cumplir con dicho criterio no se considerará la experiencia.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, incluso en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Si el postulante laboró en dos o más instituciones dentro del mismo periodo de tiempo, sólo se tomará en cuenta aquella donde acredite el mayor tiempo de permanencia.

Se considerará puntuación adicional solamente en el ítem de experiencia específica, por lo que el postulante deberá acreditar documentalmente dicha experiencia adicional.

- Los conocimientos de ofimática e idiomas se acreditan mediante certificado de estudio y/o declaración jurada, siendo ambas opciones de la misma validez. Los conocimientos de ofimática pueden ser declarados en la Ficha de Postulación (Anexo N°05).
- Requisitos adicionales, los requisitos que son precisados en el perfil del puesto en el apartado de requisitos adicionales, deben ser declarados y sustentados por el postulante con un documento probatorio.

f. Consideraciones adicionales para la presentación del currículum vitae:

1. Toda la documentación debe enviarse en formato PDF.
2. Es responsabilidad del/la postulante que la información contenida en el archivo digital valide todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, y cuente con la nitidez, claridad y/o calidad mínima para visualizar la información.
3. La documentación que contiene el currículum vitae documentado deber ser el sustento del cumplimiento del perfil requerido, deberá ceñirse prioritariamente a los requisitos establecidos. Abstenerse de enviar documentación adicional que no guarde relación con el perfil del puesto convocado.

- g. El Comité Evaluador podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- h. El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, y adjuntar la documentación considerada obligatoria, caso contrario será descalificado.
- i. Se determina el cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato/a como **“Apto/a”** si cumple con todos los requisitos mínimos, o **“No Apto/a”** si no cumple con alguno de ellos.
- j. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos/as **“Aptos/as”**, quienes obtendrán un puntaje mínimo de treinta y dos (32) puntos y un puntaje máximo de (50) cincuenta puntos.

6. Entrevista:

La entrevista personal se realizará de manera presencial en las oficinas del Gobierno Regional de Ancash. La hora de entrevista será precisada en el acta de resultados de Evaluación Curricular.

La entrevista está orientada a validar competencias conductuales o técnicas requeridas por el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores. La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección.

El postulante deberá presentarse en el horario indicado, portando DNI para corroborar su identidad. En caso se presente fuera del horario indicado, quedará descalificado del proceso de selección.

El puntaje máximo que se podrá obtener en esta evaluación es cincuenta (50) puntos; el puntaje mínimo, treinta (30) puntos. Aquel candidato/a que obtenga un puntaje menor será considerado como “No Apto/a”. El/la candidata/a que no se presente en la fecha y hora indicada será considerado “Descalificado/a”

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

Para el presente proceso de selección se realizarán las siguientes etapas de evaluación, las cuales tendrán puntajes máximo y mínimo.

CRITERIOS DE EVALUACION			
EVALUACIONES	VALOR	PUNTAJE	
		Mínimo	Máximo
I. EVALUACION CURRICULAR			
a. Experiencia Laboral	25%	14	25
b. Formación Académica / Grado de Instrucción	15%	15	15
c. Estudios Complementarios	10%	3	10
Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	32 Puntos	50 Puntos
PUNTAJE A LA CALIFICACION CURRICULAR			
* Experiencia Laboral General (1 punto adicional al puntaje mínimo por cada 2 años de experiencia, máximo 6 puntos adicionales)	10%	04 Puntos	10 Puntos
* Experiencia Laboral Especifica General (1 punto adicional al puntaje mínimo por cada 2 años de experiencia, máximo 5 puntos adicionales)	15%	10 Puntos	15 Puntos
* Formación Académica / Grado y/o Titulo y/o certificación.	15%	15 Puntos	15 Puntos
* Formación Académica Diplomado o Especialización (1 punto adicional al puntaje mínimo por cada diplomado o especialización relacionada al objeto de la contratación, máximo 5 puntos adicionales)	7%	02 Puntos	07 Puntos

* Estudios Complementarios: curso de capacitación o idiomas (1 punto adicional al puntaje mínimo por cada curso de capacitación o idioma relacionado al objeto de la contratación, máximo 2 puntos adicionales).	3%	01 Puntos	03 Puntos
Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	32 Puntos	50 Puntos
II. ENTREVISTA PERSONAL			
a. Evaluación de Competencias	30%	20	30
b. Habilidades Cognoscitivas	10%	5	10
c. Habilidades de Comunicación y Actitud Personal	10%	5	10
Total de la Entrevista Personal	50%	30 Puntos	50 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	62 Puntos	100 Puntos

(*) Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

Aplicación	Fórmula del Puntaje Total
Postulante Normal	$\text{Puntaje Total} = \text{Puntaje Total de la Evaluación Curricular} + \text{Puntaje de Entrevista Personal}$
Licenciado de las Fuerzas Armadas	$\text{Puntaje Total} = \text{Puntaje Total de la Evaluación Curricular} + \text{Puntaje de Entrevista Personal} + *0.10 (\text{Puntaje de Entrevista Personal})$
Discapacitado	$\text{Puntaje Total} = **0.15 (\text{Puntaje Total de la Evaluación Curricular} + \text{Puntaje de Entrevista Personal})$
Discapacitado + Licenciado de las Fuerzas Armadas	$\text{Puntaje Total} = **0.15 [\text{Puntaje Total de la Evaluación Curricular} + \text{Puntaje de Entrevista Personal} + *0.10 (\text{Puntaje de Entrevista Personal})]$

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/as postulantes obtiene la nota mínima en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando el/la ganadora del concurso público o el/a primer/a accesitario/a no suscriban el contrato de acuerdo a las consideraciones descritas en la Directiva vigente.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

IX. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LOS CONCURSOS PUBLICOS DE MERITOS

1. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, y llegado hasta la entrevista personal, con un puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa evaluativa, tiene derecho a una



bonificación del 15% en el puntaje total; siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja resumen del postulante (Anexo N° 05), debiendo además ser acreditado con copia simple del certificado de discapacidad.

2. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas, que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, que participen en un concurso público de méritos, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

X. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección de personal, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La Subgerencia de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos de sustento del Curriculum Vitae escaneados para la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el portal institucional del Gobierno Regional de Ancash – GRA, para ello el/la ganador/ra deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- ✓ Currículo Vitae documentado (legalizada o fedatado).
- ✓ Declaración Jurada de Incompatibilidades (Anexo N° 13).
- ✓ Declaración Jurada de Regímenes Previsionales (Anexo N° 14).
- ✓ Declaración Juada de Afiliación al Régimen de Pensiones (Anexo N° 15).
- ✓ Declaración Jurada de Código de Ética (Anexo N° 16).
- ✓ Declaración Jurada de conocimiento de recomendaciones y compromiso de cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 17).

2. Si vencido el plazo, el/la ganador/a del proceso de selección no suscribiese el contrato por causas imputables a él o ella, se debe declarar seleccionada a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido) en el mismo plazo, contado a partir de la notificación electrónica realizada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash.

3. En caso de desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante considerado accesitario, según orden de mérito.

4. Una vez suscrito el Contrato Administrativo de Servicios, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, ingresa el contrato en el registro de contratos en la planilla electrónica, así como procederá a la apertura del legajo del servidor.

5. El Gobierno Regional de Ancash – GRA; deberá verificar obligatoriamente si los ganadores de los procesos de selección se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despedido (RNSDD), por sanciones de destitución o despido, así como sanciones por infracciones al Código de Ética e inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial, la Contraloría General de la República, por sanciones impuestas por su órgano sancionador firmes y consentidas como resultado del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional (PAS), el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso que el postulante se encuentre registrado se informara de inmediato a la Entidad competente (Ley N°28970) entre otros que disponga la ley.

XI. LOS MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o



lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos administrativos (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

XII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO

- El/La postulante debe respetar los plazos y horarios.
- Es responsabilidad de el/la postulante la verificación de los resultados de cada etapa, en la página web del Gobierno Regional de Ancash.
- Toda la información, y documentos enviados a través de la Mesa de Partes Virtual de la entidad y a través de correo electrónico, será considerada como declaración jurada y es sujeta a fiscalización posterior.
- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que el/la postulante registre en la primera etapa de evaluación: Ficha de Postulación (Web), será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- El/La postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - o Por tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
 - o Por suplantación en cualquiera de las etapas.
 - o Por presentación de documentación sin considerar las formalidades detalladas líneas arriba.
 - o En caso se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada.
- Cualquier consulta podrán realizarla al siguiente correo:
ConvocatoriaCASGRA@regionancash.gob.pe
- Los aspectos que no se encuentren previstos en el presente documento serán resueltos por el Comité Evaluador.



31627098

