



BASES ADMINISTRATIVAS



**PROCESO CAS TEMPORAL N° 002–
2021-GSRJ SEGUNDA CONVOCATORIA**



**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

I. OBJETO

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de los servicios de Profesionales. Técnicos y auxiliares bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para el desarrollo de acciones afines a garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por esta Institución de acuerdo a las necesidades de la sede administrativa de la Gerencia Sub Regional Jaén.

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de entidad convocante: Gerencia Sub Regional Jaén - Unidad Ejecutora 004 - 0778 RUC. N° 20368807916

Domicilio: Calle Tahuantinsuyo N° 765 – Jaén.

1.2 PUESTOS A CONVOCAR

Las presentes Bases tienen como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal para seleccionar el personal de acuerdo a los puestos vacantes señalados en Capítulo II RESUMEN DE PLAZAS Y ANEXO N° 01 PERFILES DE PLAZAS, de las presentes Bases.

1.3 RESPONSABILIDAD

La Comisión designada mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 100-2021-GR.CAJ-GSRJ, de fecha 17 de Setiembre del 2021, es responsable del cumplimiento de las Bases para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS temporal y de los demás dispositivos citados en la Base Legal, que regulan el proceso de Concurso Público CAS TEMPORAL N° 02-2021-GR.CAJ-GSRJ.

1.4 BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto de Urgencia N° 083-2021
- c) Decreto Legislativo N°1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- d) Ley 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- f) Decreto Supremo N°065-2011-PCM que modifica el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- g) Ley N° 28411, ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

h) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021

i) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

j) D.S. N° 033-2015-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública

k) Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo general.

l) 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 el D. S. N° 019-2002-PCM.

m) Resolución de presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE.

n) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PLAZAS VACANTES

GERENCIA SUB REGIONAL JAEN	UNIDAD ORGANICA	PLAZAS VACANTES	TOTAL
	DIVISION DE ESTUDIOS	INGENIERO II	01
	TOTAL DE PLAZAS		01

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Publicación de la Convocatoria en la Web de Empleos Perú y en la web de la GSRJ	15/10/2021 18/10/2021	ADMINISTRADOR PAGINA WEB
POSTULACION VIRTUAL		
SELECCIÓN		
Presentación de la hoja de vida debidamente documentada en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén	18/10/2021	POSTULANTE
Evaluación Curricular Evaluación de hoja de vida y Anexos (01 al 07 y documentación sustitutoria que acredita la Hoja de Vida)	19/10/2021	COMISIÓN CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida (Expediente) en el portal institucional de la GSRJ.	19/10/2021	COMISIÓN CAS/ ADM. PAGINA WEB
Presentación de Reclamos de la evaluación de la hoja de vida, enviando un solo archivo digital consolidado al correo:	20/10/2021	COMISION CAS
Absolución de Reclamos de Hoja de Vida y publicado en la Web GSRJ	21/10/2021	COMISION CAS Y ADM. PAGINA WEB
Entrevista Personal virtual Entrevista virtual mediante el Google meet o Zoom, en la fecha y hora establecida para cada postulante (no será presencial). Se les enviara el link al correo electrónico personal de cada participante, para conectarse a la entrevista virtual.	22/10/2021	COMISION CAS
Publicación de los resultados finales en la web GSRJ	22/10/2021	ADM. PAGINA WEB
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 5 días calendarios contados a partir de la publicación resultado final.	RR. HH/OAJ
Inicio de Labores	26/10/2021	RR. HH

IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

Nº	ETAPAS DE EVALUACION	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular - CV. documentado	Obligatoria	40.00	60.00	Calificación de la documentación sustentaria de los postulantes.
2	Entrevista Personal virtual	Eliminatoria	30.00	40.00	Evaluación de conocimiento, habilidades, ética/compromiso del postulante a cargo de la comisión de selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos - Puntaje Máximo: 100 puntos; el cuadro de méritos se elabora con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y entrevista personal. Cada Etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

V. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION Y RESUMEN DE PUNTUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	40.00	60.00
1. Formación académica	15	20
2. Experiencia laboral	20	30
3. Capacitación en el área o afines	5	10
ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL	30.00	40.00
1. Dominio Temático	10	13
2. Capacidad Analítica	10	13
3. Facilidad de comunicación	5	7
4. Éticas y competencias	5	7

VI. CRITERIOS DE EVALUACION

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE TOTAL
FORMACION ACADEMICA	20
• Doctorado (Egresado o con grado)	20
• Maestría (Egresado o con grado)	18
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados.	15
EXPERIENCIA LABORAL	30
• Experiencia General	10
○ Más de 02 años adicionales a lo solicitado	10
○ Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitado	8
○ Hasta 01 año adicional a lo solicitado	6
○ Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	5



• Experiencia Específica en el área a fines	20
○ Más de 02 años adicionales a lo solicitado	20
○ Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitados	18
○ Hasta 01 año adicional a lo solicitado	17
○ Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	15
CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	10
○ Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando una especialización	10
○ Si supera lo requisitos mínimos solicitados, adicionando un curso.	8
○ Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	5

VI. DE LA CALIFICACION



El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada a través de la Resolución N° 100-2021-GR.CAJ-GSRJ, de fecha 17 de Setiembre del 2021, teniendo en cuenta entre otros lo siguiente:

Cada etapa es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en los **FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION.**

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Las personas que deseen postular, deben considerar las precisiones descritas a continuación:

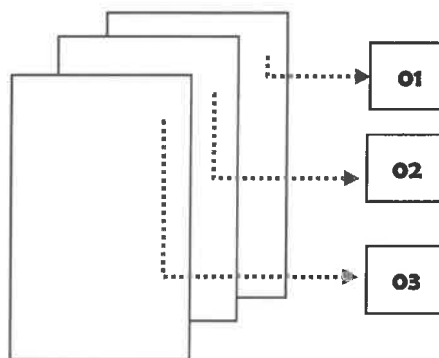
1. El postulante tiene la obligación de cargar la Hoja de Vida documentado al correo establecido, de acuerdo a las consideraciones establecidas en las bases la hoja de vida deberá generarse en PDF o en cualquier formato que sea visible, según el siguiente orden:

- 
- ✓ Solicitud de inscripción como postulante.
 - ✓ ANEXO N° 01: Declaración Jurada Ficha Curricular del postulante: Contenido de la hoja de vida.
Documentos sobre: I. Datos personales, incluir copia del DNI, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización, IV. Experiencia Laboral (General y Específica).
 - ✓ ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
 - ✓ ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas sobre Obligación Alimentaria
 - ✓ ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).

- ✓ ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales, No registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- ✓ ANEXO 06: Declaración Jurada de no contar Procesos Administrativos Sancionadores

2. La información consignada en los ANEXOS N° 02, 03, 04, 05 y 06, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
3. La documentación en su totalidad (incluyendo el DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, y 06), debe estas debidamente FOLIADA en número, en la parte superior derecha, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado SERAN **DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE**, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz.

Modelo de Foliación:



4. El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante.

IX. EVALUACION CURRICULAR

La etapa de Evaluación Curricular considera lo siguiente:

- **Ejecución:** Solo se revisará las hojas de vida documentadas de aquellos postulantes que hayan subido su documentación en PDF o en cualquier formato que este visible, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección, se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación

sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en la Hoja de Vida (solo se tomarán en cuenta aquellos documentos en el currículum vitae documentado) y se otorgara los puntajes respectivos de acuerdo a los criterios de evaluación que forma parte de las presentes bases.

-
- Se calificará las hojas de vida documentadas, tomando como referencia el perfil del puesto y los criterios de evaluación, según lo declarado por el postulante en el **anexo 01**; para ser considerado en la siguiente etapa.
 - Los postulantes deberán presentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) Formación Académica

Deberá acreditar con la copia simple de certificados, constancias o diplomas de estudios de: secundaria completa, técnico básico o profesional; diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondientes.
- El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, copia del grado y/o título declarado, y será verificado y acreditado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad establecidos en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá a que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del puesto), deberá presentar el Certificado de Habilidad vigente, del Colegio Profesional correspondiente.

b) Experiencia Laboral

Deberá acreditarse con copias simples de: certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y cese, constancias de prestación de servicios, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente al perfil solicitado, siempre que el postulante deberá cumplir con presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica según el perfil requerido (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se considera como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las practicas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia del literal a) del numeral 8.3 del D.S. N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1401 – Régimen Especial que regulan las modalidades formativas de servicios en el sector público.

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, así como la del cese del mismo.

La experiencia específica señalada en el perfil del puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 Ficha de Resumen Curricular y/o Curriculum documentado.

c) Cursos y/o programas de Especialización.

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes que indiquen que hayan cursado y finalizado a la fecha de la postulación.

Los documentos que acrediten los estudios de cursos y/o programas de especialización, deberán indicar la cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los

respectivos perfiles, de lo contrario esto no serán considerados para efecto de postulación.

Solo serán considerados los cursos y/o estudios de especialización relacionados con el servicio del perfil requerido en la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos (05) años, de lo contrario estos no sern considerados para efectos de la evaluación.

1. Estudios de Especialización:

Comprende aquellas especializaciones, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten formación académica especializadas en determinadas materias por igual o más de **90 horas lectivas**, (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta), los programas de especialización pueden ser de 80 desde 80 horas solo si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01 –Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH).

Cabe precisar que se consideran:

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de **12 horas de capacitación**. Se podrá considerar cursos con una duración menor a 08 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

d) Conocimiento para el Puesto

Sobre el conocimiento (como ofimática u otros solicitados según cada perfil del puesto), deberá considerarse en la hoja de vida y tiene carácter de declaración jurada.

X. DE LA DESCALIFICACIÓN

1. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo descrito, referido al ORDEN DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION Y CONSIDERACIONES, serán descalificados automáticamente.
2. Los postulantes deberán presentar los ANEXOS 01,02,03,04,05 y 06, que serán llenados, descargados e impresos de la página web de la Gerencia Sub Regional Jaén, debidamente llenados, sin enmendaduras firmados y con huella digital original, de lo contrario la documentación presentada quedará como **descalificada automáticamente**.
3. Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria, copia del diploma de colegiatura y el certificado de habilidad (de ser requerido en el perfil) de conformidad a la plaza que postula,

estos están considerados requisitos indispensables; la no presentación de alguno de ellos, dará lugar a la **descalificación automática**.

4. La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad (D.L. N° 1272- D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
5. También será motivo de descalificación si el postulante no se presenta a la hora programada de la entrevista virtual.

XI. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCION



El recurso de reclamo en las bases, se establece con la finalidad de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la evaluación de la hoja de vida de los postulantes, manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes. Por ello en el presente acto no se aceptarán nueva documentación o nuevos registros que no se hayan realizado en su debido momento, en la etapa de postulación, pues las etapas de este concurso son preclusorias y eliminatorias; tal como queda establecido en el presente CAS.



Los postulantes deberán ingresar los reclamos en las fechas establecidas en el cronograma y con la documentación sustentatoria correspondiente. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea DECLARADO IMPROCEDENTE. La ABSOLUCION de reclamos de los postulantes será según lo establecido en las presentes bases; el documento que contenga la absolución del reclamo es INIMPUGNABLE ante la entidad.



XII. DE LA ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL

Ejecución: La entrevista personal se realizará de manera virtual mediante el aplicativo Google meet o Zoom o Cisco Webex Meetings, conforme al cronograma publicado, estará a cargo de la comisión de Selección, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil a la cual postula.

La información y/o link para reunirse a la reunión virtual, será enviada mediante correo electrónico registrado por el postulante en la hoja de vida, por lo tanto, el postulante deberá revisar y validar en su bandeja de entrada o bandeja spam el mensaje enviado por la comisión.

El postulante deberá ingresar al Google Meet o zoom o Cisco Webex Meetings, a la hora programada para la entrevista, la comisión brindará 5 minutos de tolerancia; en caso que el postulante no haya

contactado y/o ingresado a la entrevista virtual, quedara descalificado y se dará por finalizado la entrevista, dejando constancia al correo del postulante.

Requisitos para conectarse a la entrevista:

- Contar con una computadora de escritorio, laptop o celular, con cámara web y micrófono.
- Contar con conexión a internet mínimo de 4 Mbps.
- Tener instalada o contar con la aplicación Google Meet o Zoom o Cisco Webex Meetings, el postulante apto para la entrevista, deberá informar cualquier inconveniente para la conectividad, bajo su responsabilidad).

El día de la entrevista virtual el postulante presentara su DNI original en pantalla para verificar su identidad ante la comisión.

Publicación: El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la Etapa de Resultados Finales, en la página Web de la GSRJ.

Observaciones: Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevista.

XIII. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido hasta la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley¹.

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total

Bonificación por persona con discapacidad = 15% del puntaje total + Bonificación al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje total = 25% del puntaje total

3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados 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 que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas Sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.	8%
NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

XIII. LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

La comisión de selección del CAS podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso, siempre que cuente con el debido sustento.

XIV. GANADORES DEL CONCURSO

Los ganadores del concurso que fueron positivos a COVID-19, deberá presentar al momento de su ingreso el Certificado de alta por parte del Es Salud, Ministerio de Salud o médico tratante.

XV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de la Dirección de Personal de la GRSJ, su Curriculum Vitae documentado debidamente legalizados por un Notario Público, consolidado para tal fin, dentro de los 05 días calendarios posteriores a la emisión de resultados finales, el mismo que deberá contener los siguientes documentos:

- Copia de DNI.
- Declaraciones juradas alcanzadas por la oficina de Personal de la GSRJ.
- Certificado de Alta del médico tratante, en el caso que hubiera sido contagiado con el COVID-19.

Grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados de capacitación, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el CV declarado y presentado.

- Documento de afiliación del sistema de aportaciones AFP u ONP.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contratado, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declara desierto el proceso.

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

16.1 Declaratoria de Desierto del proceso de selección

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

- a. Cuando no se presentan ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

16.2 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 iniciando el proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

16.3 Otros Aspectos:

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la GSRRJ, así como mediante los correos electrónicos o por cualquier otro medio establecido por la comisión del presente proceso de selección.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Selección.
- El postulante debe conectarse y/o comunicarse a la hora indicada en cada una de las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, caso contrario el postulante quedará automáticamente descalificado.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, sería eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión.
- Otro aspecto: Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión Permanente

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor

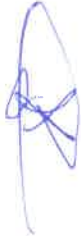
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 002-2021-GSRJ.

Presente. -

Yo,



Identificado con
Doc. Identidad N°



Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso **CAS TEMPORAL N° 002-2021-GSRJ**, convocado por la Gerencia Sub Regional Jaén. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases de las bases del presente proceso y que adjunto a la presente mi expediente contenido en un folder manila con la documentación solicitada.



Código de la Plaza	Denominación del Puesto	N° folios

Mi disponibilidad para incorporarme a la Gerencia Sub Regional Jaén es inmediata.

Sin otro particular quedo de usted.

Jaén, ____ de ____ de 2021

Firma del Postulante
DNI. N°: _____

Huella digital del
declarante

Indicar marcando con una aspa (x):	Si	No
Licenciado de las Fuerzas Armadas	☐	☐
Adjunta Certificado de Incapacidad	☐	☐
Deportista Calificado de alto nivel	☐	☐

ANEXO N° 01

FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjera			M	F
DIRECCIÓN				DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		

CD NADIS	N° carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° carnet / Código
----------	--------------------	-----------------	--------------------

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses)	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)
---	---

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (especificar)					

COLEGIA TURA

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:
Condición a la fecha:	¿Ha habilitado?
	☐ Sí ☐ No
	¿Ha habilitado? ☐ Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Curso, Diplomado, Programa de Especialización		Horas	Centro de estudios
		Periodo de Estudios			
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL
(Completar desde el último trabajo o tra bajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma de Postulante

ANEXO N° 02
(Presentación Obligatoria)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE
EN EL RNSDD**

Yo,....., con Doc.
Identidad No., con domicilio legal en
.....del Distrito
de.....,Provincia.....,Región

Que, al amparo del Artículo 41° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de la Presunción de la veracidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO (*).

Jaén, de.....del 2021.

Firma del Postulante

DNI. N°: _____

Huella digital del
declarante

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero del 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO N° 03
(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA SOBRE OBLIGACION ALIMENTARIA
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DOC. IDENTIDAD. N° **ESTADO CIVIL:**

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Distrito: **Provincia:** **Departamento (Región):**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad

Jaén, de del 2021

Firma del Postulante

DNI. N°:

Huella digital del
declarante

ANEXO N° 04
(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA
D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO

Conste por el presente que el (la) Señor(a), con Doc. Identidad No., con domicilio legal en del Distrito de, Provincia, Región

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

☐ **SI** cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE, MADRE, HIJOS- TIO- SOBRINO – PRIMO – NIETO – SUEGRO - CUÑADO), que laboran en la GERENCIA SUB REGIONAL JAEN; según el siguiente detalle:

FILA	PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDO DEL PARIENTE	DEPENDENCIA/OFICINA	CARGO

☐ **NO** cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE, MADRE, HIJOS- TIO- SOBRINO – PRIMO – NIETO – SUEGRO - CUÑADO), que laboran en la GERENCIA SUB REGIONAL JAEN; según el siguiente detalle:

Jaén, de del 2021.

Firma del Postulante

DNI. N°: _____

Huella digital del
declarante

ANEXO N° 05
(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA
ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD

Yo, con Doc. Identidad No.,
con domicilio legal endel Distrito de.....,
Provincia....., Región ; Que, al amparo por el Artículo
41° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de la
Presunción de la veracidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO que:**

1. No Registro antecedentes Policiales, Judiciales
2. No Registro antecedentes Penales.
3. No registro deudas por concepto de reparaciones civiles
4. Gozo de buena salud.

Declaro bajo juramento, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
Declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que
establece: " ... será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que
hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando,
o alterando la verdad."

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

Jaén, de.....del 2021.

Firma del Postulante

DNI. N°: _____

Huella digital del
declarante

ANEXO N° 06
(Presentación Obligatoria)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON PROCESOS
ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES VIGENTES**

Yo, con Doc.
Identidad No. con domicilio legal en
.....del Distrito
de.....,Provincia.....,Región

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADOR vigente.

Jaén, dedel 2021.

Firma del Postulante
DNI. N°: _____



**PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO II (DIVISIÓN DE ESTUDIOS)

PERIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
a) Experiencia	✓ Experiencia en el ejercicio de la profesión no menor de dos (02) años, en el sector público y no menor de un año (01) en el sector privado.
b) Competencias	✓ Liderazgo y orientación al logro de objetivos. ✓ Alto sentido de responsabilidad y proactividad. ✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad analítica de organización e iniciativa. ✓ Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.
c) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto ✓ Colegiado y habilitado
d) Cursos y/o estudios de Especialización	✓ Capacitación especializada en el área. ✓ Capacitación en elaboración de expedientes técnicos. ✓ Certificación en reglamento y contrataciones con el Estado. ✓ Certificación en modelación y diseño estructural.
e) Condiciones para el puesto y/o cargo	✓ Manejo de software de Ofimática y Programas afines a las áreas e Ingeniería. ✓ Manejo de software de dibujo asistido por computadora. ✓ Conocimiento del reglamento y contrataciones con el Estado. ✓ Manejo de software de modelación y diseño estructural.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
El Contratado prestará servicios de INGENIERO II en la DIVISIÓN DE ESTUDIOS , desarrollando las siguientes actividades:	
a.	Participar de los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización ejecución y supervisión de las acciones y procesos para la formulación de estudios de obras y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de políticas de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.
b.	Ejecutar la formulación de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades determinadas en el ámbito Sub Regional.
c.	Participar en la elaboración del Plan anual de la Sub Gerencia.
d.	Organizar y mantener actualizado la Base de datos sobre Precios unitarios y otros, de bienes y servicios, necesarios para la formulación de los presupuestos de obras y proyectos.
e.	Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
f.	Apoyar en las acciones propias de identificación y calificación de estudios de obras y proyectos de inversión, con la participación de las entidades públicas, privadas y organizaciones de la población.
g.	Supervisar la realización de investigaciones sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales y otros estableciendo sus costos.



h.	Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
i.	Contribuir en la formulación y propuestas de normas técnicas en materia de su competencia.
j.	Emitir Informes de revisión de los Expedientes técnicos de la Entidad.
k.	Otras funciones que se le asigne y corresponda

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén.
Duración del contrato	26 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2021.



Retribución mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. - No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta. - No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. - No haber sido sancionado con destitución o despido. - No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública. - No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.

