



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

**PROCESO CAS N° 061- 2021-TP/DE/UA-TRABAJA PERÚ**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE**  
**SERVICIOS DE**  
**TRES (3) RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DE INTERVENCIONES**  
**PARA LA UNIDAD ZONAL HUARAZ DEL PROGRAMA TRABAJA**  
**PERÚ EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 028-2021**

**ANEXO N° 01**  
**FORMATO "A" PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Orgánica	UNIDAD ZONAL HUARAZ
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DE INTERVENCIONES
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD ZONAL HUARAZ
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar el proceso de control, seguimiento y monitoreo de las intervenciones a cargo de la Unidad Zonal en el marco del D.U. N° 028-2021, durante la presentación de requisitos previos, ejecución, término y liquidación, de acuerdo a los procedimientos y normativas vigentes; contribuyendo así al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Zonal.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar el control, seguimiento y monitoreo de intervenciones en el marco del D.U. N° 028-2021, a fin de verificar su correcta ejecución física y financiera (antes, durante y posterior), en cumplimiento de los procedimientos y normativas vigentes.
- Revisar la documentación de requisitos previos, informes, modificaciones técnicas, paralizaciones, reinicios, ampliaciones de plazo, expediente de liquidación o informe de rendición de cuentas, entre otros, presentados durante el desarrollo de las intervenciones en el marco del D.U. N° 028-2021, de procedimientos y normativas vigentes.
- Registrar y actualizar la información correspondiente al estado situacional de las intervenciones en el marco del D.U. N° 028-2021 en los sistemas del Programa, a fin de contar con información actualizada, confiable y de manera oportuna.
- Realizar visitas de control y seguimiento a las intervenciones en el marco del D.U. N° 028-2021 sobre el estado situacional y el bienestar, seguridad y salud de participantes, y de corresponder, requerir acciones correctivas al organismo ejecutor a fin de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Convenio y otros normativas vigentes (Guías, Decreto de Urgencia, otros).
- Elaborar, registrar y actualizar el Informe de Liquidación Técnico Financiero correspondiente a la liquidación de la intervención en el marco del D.U. N° 028-2021.
- Proyectar notificaciones a los organismos ejecutores y/o entidades correspondientes ante incumplimiento de obligaciones oportunamente y realizar seguimiento y/o verificación de la subsanación de observaciones, y recomendar su resolución, cuando corresponda.
- Organizar, cautelar y entregar el acervo documentario relacionado a las actividades realizadas al Jefe de la Unidad Zonal.
- Otras actividades que le asigne el Jefe de la Unidad Zonal o Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos, Jefe de la Unidad de Gestión de Intervenciones o Dirección Ejecutiva.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas del Programa "Trabaja Perú"

Coordinaciones Externas:

Organismos ejecutores, en el marco de sus funciones.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Arquitecto.  <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento de gestión pública en lo que respecta a la ejecución de proyectos de inversión y contrataciones.

Conocimiento de Microsoft Project.

Conocimiento del Software de Costos y Presupuestos S10.

**B) Cursos y Programas de especialización o Diplomado requeridos y sustentados con documentos:**

Especialización, Diplomado o Curso en Gestión de Proyectos y/o Proyectos de inversión pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y/o Elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o Residencia y/o Supervisión y/o Liquidación de obras.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años, contados a partir de egreso de la formación académica requerida para el puesto.

### Experiencia específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años, desempeñando funciones relacionadas a las funciones y/o misión del puesto.

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Haber desempeñado el cargo de Residente o Supervisor de una (01) obra, como mínimo.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio

## REQUISITOS ADICIONALES

El postulante preferentemente deberá residir en la región y/o zonas de intervención.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de Prestación de Servicios</b>	<b>EN LA UNIDAD ZONAL HUARAZ, ubicado en el Jr. Victor Cordero n° 829-Belen-Huaraz-Huaraz</b> La prestación de servicios se realizará bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, según necesidades de la entidad.
<b>Duración del Contrato</b>	<b>Inicio:</b> de acuerdo a la fecha establecida en el contrato. <b>Término:</b> Hasta por tres (03) meses, renovables en función a la necesidad Institucional.
<b>Remuneración Mensual</b>	<b>S/5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles).</b>



FIRMA DEL RESPONSABLE  
DEL ORGANISMO SOLICITANTE



V°B° DE APROBACIÓN DEL DEPACHO  
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

## **BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

### **I. OBJETIVO**

Contratar bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del Decreto de Urgencia N° 028-2021-PCM y en atención al procedimiento establecido en el Decreto de Urgencia N° 034 -2021, al personal idóneo para la Unidad Ejecutora N° 005 - Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, de acuerdo al/a los puesto/s vacante/s señalado en el proceso de selección.

### **II. BASE LEGAL**

- a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N° 1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- e) Directiva N° 001-2020-TP/DE, "Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú"
- f) Decreto de Urgencia N° 028-2021, decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias en materia económica y financiera para el financiamiento del Programa "Trabaja Perú".
- g) Segunda disposición Complementaria Final, "Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios" del Decreto de Urgencia N° 034 -2021.

### **III. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **3.1 Fases del proceso de selección**

- a) Verificación de Requisitos del Puesto y Evaluación Curricular.
- b) Entrevista personal.

#### **3.2 Comité Evaluador**

El Comité Evaluador, responsable del proceso de selección en todas sus fases, está integrado de la siguiente manera:

- Él/La Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o quien este/a designe, y un suplente quien participará en ausencia del titular con la debida justificación.
- Él/La Representante de la dependencia solicitante de la contratación en calidad de Miembro o a quien este/a designe, y un suplente quien participará en ausencia del titular con la debida justificación.

En el caso de que durante el proceso de selección no puedan participar el titular ni el suplente inicialmente designados, estos pueden delegar a un tercer representante que participe del proceso en nombre de alguna de las partes

#### **3.3 Calificación durante el proceso de selección:**

La calificación de los/las postulantes se realiza asignando puntaje según los méritos alcanzados, en cada fase de evaluación de acuerdo al siguiente cuadro:



EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
A. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PUESTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR	36 PUNTOS	60 PUNTOS
B. ENTREVISTA PERSONAL	30 PUNTOS	40 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66 PUNTOS</b>	<b>100 PUNTOS</b>

Si el postulante no se presentará a la entrevista, será automáticamente descalificado/a.

### 3.4 Requisitos Para Postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- Cumplir con los Requisitos Mínimos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, publicado en el portal institucional del Programa Trabaja Perú, link: **Convocatorias CAS**
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún funcionario o servidor civil de la entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección
- No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No tener otros impedimentos expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 4.1 Sobre la Inscripción en Línea a las Convocatorias CAS Del Programa “Trabaja Perú”

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección del **Programa “Trabaja Perú”**, deberán ingresar a la página web institucional al link de CONVOCATORIAS CAS: <https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe>, para registrar su información personal en todos los campos de su cuenta (datos personales, formación académica, capacitaciones, experiencia laboral, entre otros) y toda la información relacionada a su perfil profesional.

Deberá adjuntar en formato PDF los documentos que acrediten la información registrada en su cuenta personal en el aplicativo de convocatorias del Programa “Trabaja Perú” (Ej. Título, grado académico, cursos, constancias de trabajo, etc.).

El/la postulante es responsable de la información que registra en su cuenta personal, por lo que, si consigna de manera errónea o defectuosa dicha información, no será admitida en la fase de verificación de requisitos del puesto y evaluación curricular.

Los/las postulantes podrán formular sus consultas relativas de la convocatoria al correo [seleccion.cas@trabajaperu.gob.pe](mailto:seleccion.cas@trabajaperu.gob.pe)

### 4.2 Consideraciones para la Presentación del Expediente de Postulación:

- Los/as Postulantes, luego de llenar todos los campos en la plataforma de su cuenta personal en el aplicativo de convocatorias del **Programa “Trabaja Perú”**, podrá seleccionar la información de su perfil necesaria, de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del

puesto en la fase de verificación de requisitos del puesto y evaluación curricular.

- En caso que el/la postulante omita o ingrese su información de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado.
- La postulación es virtual, por lo que deberá registrarse vía web, dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- Al finalizar el proceso de postulación, les llegará un correo electrónico de confirmación al email registrado en su postulación.
- El horario de la postulación será el día que se indica en el cronograma desde las 08:30 horas hasta las 17:30 horas. Una vez cumplido el horario establecido no podrá concretar su inscripción.
- La información consignada en los formatos de la plataforma virtual de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de dicha información y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- El/La postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad, o Deportista altamente calificado deberá consignarlo al momento de su inscripción.

#### 4.3 Verificación de Requisitos del Puesto y Evaluación Curricular

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en la Plataforma de Postulación del Programa “Trabaja Perú”, en relación con los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como APTO/A, si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo, Conocimiento de Idiomas y/o Dialectos, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo los candidatos/as APTOS/AS (ver CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR).

Los requisitos solicitados en el perfil del puesto de la convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

FACTORES DE EVALUACIÓN SEGÚN LO SOLICITADO EN EL PERFIL DEL PUESTO	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN EN FORMATOS PDF
<b>a) Formación académica: grado académico y/o nivel de estudios</b>	
<b><u>Para los puestos donde se requiere formación universitaria:</u></b>	
Magister / Doctorado	Diploma de Magister/Doctor o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Egresado/a de maestría /doctorado	Certificado de egresado de Maestría/Doctorado
Titulado/a Universitario	Diploma de Título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el Título Profesional
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Egresado	Constancia de Egresado
<b><u>Colegiatura y habilitación profesional vigente</u></b>	Se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”. Para ello el postulante deberá indicar el colegio profesional en el cual se encuentra registrado y en que sistemas de búsqueda se encuentra (Link de página web/consulta de habilitados). En caso <b>NO</b> se visualice por este medio, es responsabilidad del postulante presentar con documento digital (PDF) del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional.

<b>Para los puestos donde se requiere formación técnica:</b>	
<b>Título Técnico:</b> (técnica superior de 3 a 4 años de estudios o técnica básica de 1 a 2 años de estudios).	Diploma de Título Técnico
<b>Egresado de educación técnica Superior o Básica</b>	Constancia de Egresado
<b>Formación Técnica</b>	Constancia de Egresado o Certificado de Formación Técnica
<b>Para los puestos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional:</b>	
<b>Primaria o Secundaria Completa</b>	Certificado de Primaria o Secundaria Completa
<b>b) Cursos y/o Programas de Especialización</b>	
<b>Programa de Especialización o Diplomado:</b> No menor a 90 horas lectivas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	La documentación a presentar debe consignar el número de horas lectivas para ser considerado en la evaluación. <ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma</li><li>- Certificado</li><li>- Constancia</li></ul>
<b>Curso:</b> talleres, seminarios, conferencias, entre otros, menores a 90 horas lectivas.	
<b>c) Requisitos de conocimientos</b>	
<b>Conocimientos Técnicos para el puesto</b>	No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará mediante Declaración Jurada y/o en las fases de Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal.
<b>Conocimientos de Ofimática</b>	Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada.
<b>Conocimientos de Idiomas</b>	Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada.
<b>d) Experiencia Laboral</b>	
<b>Experiencia General:</b> Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, para el tiempo de experiencia general se contará desde las prácticas preprofesionales en el sector público efectuadas durante el último año de estudios siempre que hayan sido desarrolladas bajo el D. Leg. 1401. Caso contrario se contará desde el <b>egreso o de la obtención del grado o título</b> , según acredite el postulante. Para aquellos casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional, se contará cualquier experiencia laboral.	Se acreditará con la siguiente documentación, siempre que denote fecha inicio y fin, o periodo laborado, puesto o servicio prestado, área o dependencia donde se desarrolló la actividad: <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de Trabajo</li><li>- Constancias de trabajo</li><li>- Resoluciones de encargatura y de cese</li><li>- Constancia de prestación de servicios, Orden de Servicio.</li><li>- Boletas de pago</li><li>- Contratos y/o adendas.</li></ul>
<b>Experiencia Específica:</b> Se contabilizará el tiempo de experiencia en funciones relacionadas al puesto convocado desde el egreso de la carrera profesional/técnica.	

#### 4.4 Segunda Fase: Entrevista Final

La Entrevista Personal tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; se analiza su experiencia en el perfil del puesto, así como los conocimientos específicos y habilidades relacionadas al perfil del puesto, además de los aspectos relativos a la ética e integridad personal.

La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección CAS a los/as candidatos/as que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación previa a la fase de Entrevista personal. Los/as candidatos/as deben presentar obligatoriamente su DNI para participar de la entrevista.

Esta fase se desarrollará de manera presencial o virtual, según establezca el Comité de Selección CAS, de ser virtual está será a través de videollamadas (Zoom, Skype, Whatsapp, Hangouts, Blue jeans, Webex, entre otros), lo cual será comunicado a los candidatos en la publicación de resultados previa

y/o a través del correo personal ingresado al momento de postular, además de las consideraciones finales para el desarrollo de la misma.

Si por razones de conectividad no fuera posible desarrollar la entrevista personal por este medio, podrá utilizarse también la vía telefónica, de acuerdo con los horarios establecidos en la publicación de resultados de verificación de requisitos del puesto y evaluación curricular, además de las consideraciones finales para el desarrollo de esta.

El/la candidato/a que no se presenten o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 30 puntos.

#### 4.5 Bonificaciones Especiales

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR-PE, al/a la postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a su Hoja de Vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.
- Se tendrá en consideración lo establecido en el Informe Técnico N° 0013-2020-SERVIR-GPGSC y 0302-2020- SERVIR-GPGSC, en relación al año del servicio para el otorgamiento de la bonificación.

- **Bonificación por Discapacidad**

- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final al/a la postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a Hoja de Vida, copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o certificado médico.

- **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 candidatos/as que hayan indicado en la postulación, 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	BONIFICACIÓN
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 o 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/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



#### 4.6 Publicación de Resultados

La publicación de resultados con la relación de postulantes que pasen a la siguiente fase en cada evaluación, será publicada en el Portal Institucional del Programa Trabaja Perú, link Convocatorias CAS: <https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe>, en la fecha establecida en el Cronograma de la convocatoria. En ese mismo acto a través de la publicación y/o correo personal ingresado al momento de postular se comunicará el lugar, la dirección y la hora donde se llevará a cabo la siguiente etapa de evaluación en el orden establecido en el cronograma.

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las candidatos/as que hayan obtenido el puntaje aprobatorio en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso.

El puntaje final es la sumatoria de los ponderados del puntaje aprobatorio de cada una de las evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador de la convocatoria, el/la candidato/a que tenga el mayor puntaje.

Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

#### 4.7 Declaratoria de Desierto, Postergación o Cancelación del Proceso

##### **Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:**

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes es resulta ganador del proceso de selección.
- Cuando él o la postulante que resultara ganador del proceso de selección o en su defecto el que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo establecido.

En caso el proceso de selección sea declarado desierto, por encontrarse en los supuestos establecidos en los incisos a), b) y c), dicha declaratoria debe constar en la respectiva Acta, suscrita por el Comité de Selección, la cual es derivada a la Coordinación Funcional de Recursos Humanos para que sea publicada en el portal institucional del Programa "Trabaja Perú".

##### **Postergación o Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la fase de entrevista personal. En caso de postergación, la Coordinación Funcional de Recursos Humanos efectuará la publicación respectiva.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la fase de entrevista personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

#### 4.8 Suscripción del Contrato para la Vinculación Laboral

El contrato deberá suscribirse como máximo a los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final en atención a lo dispuesto Segunda disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia Nº 034 -2021. Si vencido este plazo, el/la candidato/a ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado/a accesitario/a, que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción

de contrato, En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 17 de mayo de 2021.

Si el/la “accesitario/a” no suscribiese el contrato por causas imputables a él/ella, se declarará DESIERTO el proceso de selección, para lo cual la Coordinación Funcional de Recursos Humano deberá efectuar la publicación respectiva.

El plazo del contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria deberá contabilizarse conforme a la fecha establecida en el contrato hasta la indicada en los términos de referencias, pudiendo prorrogarse, teniendo en cuenta lo establecido Segunda disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034 -2021.

#### V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DE INTERÉS PARA EL POSTULANTE DURANTE EL PROCESO CAS

5.1 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 Coordinación Funcional de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico [seleccion.cas@trabajaperu.gob.pe](mailto:seleccion.cas@trabajaperu.gob.pe).

5.2 De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el/la postulante o en caso sea suplantado/a por otro/a postulante o por un/a tercero o incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

5.3 Es de absoluta responsabilidad del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Programa Trabaja Perú: <https://www.gob.pe/trabajaperu>, link Convocatorias CAS: <https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe>, y el correcto llenado de la información presentada en cada una de las fases. La información presentada por los/las postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sometiéndose a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra en caso de falsedad.

5.4 La inasistencia o impuntualidad en la Entrevista Final será causal de descalificación del/de la postulante.

#### VI. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

6.1 El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

6.2 Los recursos de impugnación (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 (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 proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO N° 01****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OTROS REQUISITOS MÍNIMOS**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, postulante al **Proceso CAS N° \_\_\_\_\_** del Programa Trabaja Perú, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

**DECLARO BAJO JURAMENTO****Cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el puesto, al cual estoy postulando:**

- (SI) (NO) Cumpló con los conocimientos de ofimática según el nivel requerido en el perfil.
- (SI) (NO) Cumpló con los conocimientos de idiomas según el nivel requerido en el perfil.
- (SI) (NO) Cumpló con los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto según el perfil.
- (SI) (NO) Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
- (SI) (NO) Tengo relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún funcionario o servidor civil de la entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- (SI) (NO) Estoy inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- (SI) (NO) Poseo antecedentes penales, ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- (SI) (NO) Estoy incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- (SI) (NO) Estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- (SI) (NO) Tener otros impedimentos expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Autorizo que se me notifique expresamente las comunicaciones y/o documentos que expida el Programa Trabaja Perú, a través de mi correo electrónico, registrado en mis datos personales, de conformidad con lo establecido por el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima,.....

**Nombre del Postulante**

DNI N° .....

**ANEXO N° 02****CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1	Registro en el Portal de Talento Perú <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/">https://talentosperu.servir.gob.pe/</a>	23/04/21	CFRRHH
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	<b>Publicación y Difusión de la convocatoria en:</b> - Portal web Talento Perú - Portal web del Programa “Trabaja Perú” (previo a la inscripción los postulantes pueden registrar información de su perfil profesional en esta etapa)	Del 26/04/21 al 28/04/21	CFRRHH
3	<b>Inscripción Virtual en el siguiente Link:</b> <a href="https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe">https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe</a> Horario de Inscripción de 08:30 a las 17:30 horas.	29/04/21	Público Interesado
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>Verificación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular</b>	30/04/21 y 03/05/21	Comité de Selección
5	<b>Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular:</b> Relación de postulantes Aptos. Asimismo, se comunicarán las consideraciones finales para el desarrollo de la Evaluación de Conocimiento en el siguiente link: <a href="https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe">https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe</a>	03/05/21	CFRRHH
8	<b>Entrevista Personal:</b> Se desarrollará a través a través de videollamadas (Zoom, Skype, Whatsapp, Hangouts, Blue jeans, Webex, entre otros). Será necesario que el postulante cuente con los equipos tecnológicos para la Entrevista Personal.	Del 04/05/21 al 06/05/21	Comité de Selección
9	<b>Publicación de RESULTADO FINAL</b> en el siguiente link: <a href="https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe">https://convocatoriascas.trabajaperu.gob.pe</a>	06/05/21	CFRRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	<b>Suscripción y Registro del Contrato</b> Los tres (03) primeros días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.	03 días hábiles	CFRRHH

### ANEXO N° 03

#### CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE CON DOS FASES		
	CRITERIO DE PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>A. Grado Situación Académica y Estudios Requeridos para el puesto</b>			
Cumple con el Grado Mínimo requerido en el perfil del puesto	10	10	20
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	15		
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	20		
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>			
<b>B. Años de experiencia profesional general</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	10
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	8		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	10		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>			
<b>C. Años de experiencia específica cuando solo este asociado a la función y/o materia (misión).</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	20	20	30
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	25		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	30		
<b>D. Años de experiencia específica asociada a la función y/o materia (misión) y sector público.</b>			
<b>D.1 Años de experiencia específica en la función y/o materia (misión)</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	10	10	15
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	12		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	15		
<b>D.2 Años de experiencia específica asociada al sector público</b>			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	10	10	15
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	13		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	15		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>36</b>	<b>60</b>

El puntaje será asignado según lo requerido en el perfil del puesto.

1. Cuando piden años de experiencia específica solo esté asociada a la función y/o materia (misión):

**P. CV = (A) + (B) + (C)**

2. Cuando piden años de experiencia específica asociada a la función y/o materia (misión) y sector público:

**P. CV = (A) + (B) + (D1 + D2)**