

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoViceministerio de
Construcción
y
SaneamientoPrograma Agua Segura para
Lima y Callao"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**BASES DE POSTULACIÓN CAS - PASLC****AÑO 2021****I. GENERALIDADES****1.1 OBJETIVO**

Establecer criterios para regular el proceso de selección y contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las unidades del Programa Agua Segura para Lima y Callao, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en las respectivas convocatorias.

1.2 BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, crea el Programa Agua Segura para Lima y Callao.
- Resolución Ministerial N° 128-2018-VIVIENDA, modifica el Manual de Operaciones del Programa Agua Segura para Lima y Callao.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19"
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- D.S N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC "Directiva para el funcionamiento y consulta del Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero".
- "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N° 31084, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021".

II. DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA**2.1 De la presentación del Formato de Curriculum Vitae (Anexo N° 01) documentado**

- a) La presentación del Formato Curriculum Vitae documentado, se efectuará de manera virtual a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/> en formato PDF en el horario de 08:30 am a 4:30 pm, (Previamente debe crear una cuenta para acceder a la mesa de partes virtual, razón a ello sería recomendable realizarlo días antes de la presentación de la documentación).



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- b) El postulante es responsable de la información consignada en el Formato de Curriculum Vitae por tener carácter de Declaración Jurada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- c) El Formato de Curriculum Vitae debe estar documentado (copia simple), foliado y firmado en cada una de las hojas incluido los documentos que lo sustentan; los mismos que deberán tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto, caso contrario será declarado NO APTO.

2.2 Documentación adicional

El Formato de Curriculum Vitae (Anexo N° 1) debe ser llenado a mano de manera clara o por medio mecánico y deberá adjuntar **OBLIGATORIAMENTE** el Anexo N° 02: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

2.3 Otra información que resulte conveniente:

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Hoja de Vida su dirección de correo electrónico GMAIL vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual se comunicará con el referido postulante, de ser necesario.

Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesorios según el orden de mérito alcanzado.

III. PROCESO DE SELECCION

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado y consta de dos (02) etapas:

- a) Evaluación curricular
- b) Entrevista personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal institucional del Programa Agua Segura para Lima y Callao – Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, al siguiente link:

<http://tramites.vivienda.gob.pe/convocatoriacac/ListadoConvocatorias.aspx>

3.1 PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

La evaluación curricular es de carácter obligatorio y eliminatorio, se realiza revisando la documentación recibida. Comprende la verificación de la documentación y, si dichos documentos cumplen los requisitos mínimos comprendidos por los siguientes rubros:

- a) Esta etapa comprende la verificación de la documentación que sustenta de la información registrada por el postulante en su Formato de Curriculum Vitae (Anexo N° 1), a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento; así como la declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 2) debidamente firmadas.
- b) Es de carácter obligatorio el uso de los formatos del PASLC que se encontrarán colgados en la plataforma informática que se habilitará oportunamente. Si el postulante utiliza formatos distintos será DESCALIFICADO.
- c) Formación Académica
Describe los requisitos de formación académica, grado o situación académica, colegiatura y habilitación profesional, según corresponda.



d) Capacitación

Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Debe contar con un mínimo de 12 horas de capacitación.

Los Diplomados y/o Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración mínima de 80 horas si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, se podrá considerar un mínimo de hora de capacitación, las cuales con acumulativas.

e) Conocimientos para el Puesto o Cargo

Conocimientos requeridos en temas inherentes al puesto, los cuales serán evaluados en la etapa de la Entrevista Personal.

El puntaje de cada criterio, así como el puntaje total de la etapa de evaluación curricular se obtendrá según los Puntajes de Calificación y Factores de Evaluación dispuestos en la presente cartilla explicativa.

f) Experiencia

Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto. Describe requisitos de experiencia general y experiencia específica necesaria para ocupar el puesto ya sea en el sector público o privado.

Para el caso de experiencia general, indica la cantidad total de años de experiencia que se necesita, ya sea en sector público o privado, retribuidas bajo cualquier modalidad contractual y laboral, civil, formativa u otra; iniciando la contabilidad de años desde el egreso de la formación técnica o universitaria completa del postulante.

Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral.

La Experiencia Específica: Forma parte de la experiencia general y será validada de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto; ya sea cuando soliciten experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, si debe estar asociada al sector público o si se requiere algún nivel específico del puesto. Deberá adjuntar en formato PDF los certificados y/o constancias donde se indique la fecha de inicio y fin.

IMPORTANTE:

En la Evaluación Curricular, el Comité de Selección tomará en cuenta:

- Únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado (copia simple)
- Será descalificado aquel postulante que omite presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta.
- Los documentos presentados en otro idioma que no sea el castellano deberán contar con la traducción respectiva de Traductor Acreditado.
- En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.
- Los títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero deberán estar registrados en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de APTO o NO APTO.
- En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubieralugar.



3.2 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Esta fase puede definirse como una conversación semiestructurada que permite la interacción con los postulantes, con la finalidad de obtener información referida a las competencias personales y técnicas señaladas en el perfil del puesto.

La entrevista personal se llevará a cabo bajo la modalidad virtual, por lo tanto, el postulante deberá contar con un equipo electrónico con conexión a internet y cámara incorporada, así mismo, la entrevista será realizada mediante videoconferencia por medio de Google Meet y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección.

Cabe precisar que se les remitirá las instrucciones de como ingresar a la plataforma del Google Meet, al correo electrónico GMAIL registrado en su Formato de Curriculum Vitae. El/la postulante que no esté conectado a la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará DESCALIFICADO del proceso.

Se evaluarán en base a los criterios de: conocimientos técnicos del puesto, habilidades y/o competencia para el puesto al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen a el/la postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos.

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades y ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. Adicionalmente, las entrevistas personales podrán realizarse mediante mecanismos alternativos, siempre y cuando el Comité de Selección así lo disponga; en cuyo caso deberá asegurarse el registro fílmico y audio correspondientes de cada entrevista.

La entrevista personal dará lugar a un máximo de CINCUENTA (50) puntos, obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité de Selección. La nota aprobatoria mínima es de TREINTA (30) puntos.

3.2.1 VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS CANDIDATOS

Se realizará la verificación de los siguientes datos del postulante:

- Registro Nacional de Sanciones Destitución y Despido (RNSDD). En caso de que el postulante registre sanción que lo inhabilite para contratar con el Estado, será descalificado del proceso de selección. (Decreto Supremo 075-2008-PCM, artículo 4: Impedimentos para la contratación. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso de que el postulante se encuentre registrado se informara a la entidad competente. (Ley 28970).
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) - Ley N.º 30201

La publicación final de resultados de el/la/los/las postulante/s ganador/a/es/as, y cuyos resultados de verificación de información de los candidatos no los imposibilite de continuar en el proceso, serán publicadas en la página web institucional.

3.3 SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se celebrará con el postulante ganador a plazo determinado, cuyo plazo no puede exceder el Ejercicio Fiscal.

La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor a cinco (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo, el postulante declarado GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se deberá declarar GANADOR al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

Para la suscripción del contrato, el postulante declarado GANADOR deberá tener en cuenta lo siguiente:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

1. El Área de Recursos Humanos del PASLC remitirá (vía correo electrónico institucional) el contrato, al correo electrónico proporcionado por el ganador, el cual debe ser respondido, dando su conformidad al contrato y adjuntarlo debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria, se regularizará la firma del citado contrato.
2. Llenar y firmar los Anexos N° 03, 04, 05,06,07,08,09,10, 11 y 12, los mismos que serán remitidos vía correo electrónico.

IV. DE LOS PUNTAJES EN LAS ETAPAS DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DEL FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE	50%	50 puntos	50 puntos
ENTREVISTA	50%	30 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 PUNTOS	100 PUNTOS

4.1 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

4.2 DE LAS BONIFICACIONES

a) Licenciado de las Fuerzas Armadas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIRPE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas.

El postulante al momento de su postulación debe indicar en el Formato de Curriculum Vitae su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntando copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición. Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, caso contrario no será otorgada.

b) Personas con Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad; siempre que el postulante, al momento de su postulación, indique su condición de discapacitado, adjuntando copia del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- c) Se otorga una bonificación de acuerdo con el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública o sus modificaciones. El puntaje es de acuerdo con la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el candidato lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

Adicionalmente para obtener dichas bonificaciones, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

4.3 RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para ser declarado ganador el postulante deberá obtener el puntaje mínimo de 80 puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si 2 o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador al postulante que obtengan el mayor puntaje.

El resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional, según cronograma.

- 4.4 Considerando la declaratoria de emergencia sanitaria declarado por el gobierno, las etapas del proceso de selección serán de manera virtual de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.