

**PROCESO CAS N° 013-2020-GSRAA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
UN PROFESIONAL PARA LA OFICINA SUB REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO  
AMAZONAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) profesional para la Oficina Sub Regional de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – División de Supervisión de Obras.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas - OSRI

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Oficina Sub Regional de Administración — Unidad de Recursos Humanos.

**4. BASE LEGAL:**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008 - PCM, Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS                  | DETALLE   |
|-----------------------------|---|
| <b>Formación Académica</b>  | Título Profesional de Ingeniería Civil.   |
| <b>Conocimientos</b>        | Capacitación especializada en el área.<br>Amplia experiencia en la conducción de programas relacionados con la especialidad.<br>Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario. |
| <b>Experiencia Laboral:</b> | Experiencia profesional de tres 03 años en el cargo o similares en el Sector Público.   |



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Ejecución y Coordinación de Proyectos de Estudios especializados de ingeniería
- Formular proyecto de Inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
- Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**M. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

| CONDICIONES                             | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Calle Sargento Lores N° 106- A — Yurimaguas   |
| <b>Duración del contrato</b>            | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.  |
| <b>Remuneración mensual</b>             | Compensación por los servicios requeridos, al postulante a contratar percibirá, por el importe de dos mil quinientos (S/. 2,500.00 soles) incluido los montos de leyes sociales, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

| ETAPAS DEL PROCESO   | FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO                 |
|--|---|
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |
| Publicación de la convocatoria en el Periódico Mural de la GSRAA: Calle Sargento Lores N° 106-A — Yurimaguas.  | 05 al 11 de agosto del 2020                     |
| Presentación de Currículo Vitae documentado vía Mesa de Partes, en la siguiente dirección: Calle Sargento Lores N° 106-A — Yurimaguas — Alto Amazonas — Loreto                                 | 12 de agosto del 2020<br>Hora: de 08.00 a 14:00 |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |
| Evaluación del Currículo Vitae Documentado   | 13 y 14 de agosto del 2020                      |
| Entrevista Personal. Lugar; Sede la GSRAA-Calle Sargento Lores N° 106-A — Yurimaguas   | 17 de agosto del 2020                           |
| Publicación de resultado final en el periódico mural de la GSRAA : Calle Sargento Lores N° 106-A — Yurimaguas  | 18 de agosto del 2020                           |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |
| Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final en el periódico mural de la GSRAA: Calle Sargento Lores N° 106-A — Yurimaguas. |   |



## **VI. PROCESO DE SELECCIÓN**

Las fases de la etapa de selección son cancelarias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán el carácter de eliminatorio.

### **Nota Importante:**

Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria con el mismo Cronograma. De detectarse omisión a esta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas, en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa de "Evaluación Curricular"

#### **a) Etapa "Evaluación Curricular":**

Presentación de la Ficha de Postulación anexando los documentados que la sustentan en la forma siguiente:

- La documentación deberá presentarse en copia simple, legible, foliada y firmada en la parte superior derecha (No se aceptará rúbrica y/o visado); el foliado y firmado se iniciará a partir de la primera página de la ficha de postulación e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1, 2, 3, 4, etc.). No se aceptarán anillados ni empastados.
- Solo se considerará la documentación que acredite los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- Completar todos los campos de la columna «Folio(s)» en la ficha de postulación, según el número de página donde se ubique el documento sustentatorio correspondiente, en el orden establecido en el numeral 8.1.

De ser el caso, los candidatos presentarán el correspondiente certificado de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad — CONADIS y/o copia del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente (Libreta Militar, constancia por tiempo de servicios, certificados de estudios según corresponda, certificado de conducta, resolución de baja en el servicio); y, tendrá el 15% adicional del puntaje total alcanzado.

#### **b) Etapa "Entrevista Personal":**

Los seleccionados a esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

## VII PUNTAJES DE LAS FASES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

Puntajes en procesos de selección con Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

| Etapa N° | Etapas de Evaluación  | Peso | Puntaje de Evaluación Por Etapa | Puntaje Mínimo Aprobatorio |
|----------|-----------------------|------|---------------------------------|----------------------------|
| 1        | Evaluación Curricular | 60%  | Máximo 60                       | 40                         |
| 2        | Entrevista            | 40%  | Máximo 40                       | 30                         |

- El personal con discapacidad tendrá un adicional del 15% del puntaje total alcanzado.

## VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación, así como de la autenticidad de los documentos adjuntos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**La Ficha de Postulación deberá ser llenada en su totalidad y de forma obligatoria.**

**Los documentos presentados no serán devueltos ya que forman parte del acervo documental de la Institución.**

La presentación de los documentos deberá efectuarse en Mesa de Partes de Trámite Documentado de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas — GSRAA, ubicada en: Calle Sargento Lores N° 106-A - Yurimaguas, desde las 08:00 am hasta las 14:00 pm del día indicado en el cronograma.

Se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido a la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas para la Convocatoria CAS N° 013-2020-CAS-GSRAA conforme al siguiente detalle:

|   |
|---|
| <p><b>Señores:</b><br/> <b>GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS</b><br/> <b>Calle Sargento Lores N° 106 -A</b><br/> <b><u>Yurimaguas.-</u></b></p> <p><b>Convocatoria CAS N° .....-2020-GSRAA</b></p> <p>Objeto de Contratación:.....</p> <p>Postulante:.....D.N.I.....</p> <p>Domicilio:.....</p> <p>Teléfono:.....Correo Electrónico.....</p> |
|---|

8.1.-El orden de presentación de los documentos es el siguiente:

01. Ficha de Postulación (Firmada y con Impresión de huella digital)
02. Declaración jurada del postulante (Anexo 2, Debidamente suscrita)
03. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 3) (Debidamente suscrita).
04. Copia simple del DNI y/o Pasaporte vigente.
05. Copia simple de las constancias que acrediten la formación académica (Bachiller y Título técnico y/o profesional). (\*) En el caso de estudios de pre grado realizados en el

*"Año de La Universalización De La Salud "*

extranjero, deberán encontrarse inscritos en el Registro de Grados y Títulos ante SUNEDU.

06. Copias simples de la colegiatura y documento de habilitación vigente. (\*) (En casos se requiera en el perfil)
07. Copia simple de las constancias que acrediten los estudios de especialización y otros. (\*)
08. Copia simple de las constancias que acrediten la experiencia laboral (Toda Resolución de Designación deberá anexarse con su respectiva Resolución de Cese o conclusión de servicios, de ser el caso).
09. Otros requeridos por el perfil. (Ej.: copia de certificado de estudios de secundaria completa, licencia de conducir, etc.)

**Nota Importante (\*)**

**No se aceptarán comprobantes de pago y/o impresiones de páginas web.**

**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

**1.2. Cancelación del proceso de selección**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas

**GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS**

**Ficha de Postulación:**

Documento resumen de su Hoja de Vida, de carácter obligatorio.

**Formación académica:**

Los estudios y/o especialidad que se requieren para cubrir el puesto/cargo solicitado.

**Grado académico y/o nivel de estudios:**

Comprende el nivel de estudios y/o el grado académico, de ser el caso, que se requieren para ocupar un puesto y/o cargo determinado.

Puede ser:

- Educación básica regular (inicial, primaria, secundaria).
- Educación superior (institutos y escuelas superiores, así como instituciones universitarias).
- Estudios de post grado (aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado).

**Experiencia Profesional:**

Entendida como el tiempo, computado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión.

Para efectos de computar la experiencia profesional del postulante podrá considerarse las publicaciones académicas en las que hubiera participado. En tal sentido:

- En el cómputo de la experiencia profesional general podrá considerarse como equivalencia de dicha experiencia, las publicaciones académicas que hubiera realizado el postulante; de manera que, una (1) publicación académica equivaldrá a seis (6) meses de experiencia profesional general.
- En el cómputo de la experiencia profesional específica podrá considerarse como equivalencia de dicha experiencia, las publicaciones académicas que hubiera realizado el postulante en temas afines al cargo; de manera que, una (1) publicación académica equivaldrá a seis (6) meses de experiencia profesional específica.

**Cursos:**

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de cien (100) horas lectivas.

**Estudios de Especialización:**

Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación Académica especializada en determinada materia por igual o más de cien (100) horas lectivas. El nivel de estudio y/o los grados académicos alcanzados se detallan a continuación:

| <b>Nivel de estudio</b>   | <b>Curso y/o estudios de especialización</b>   | <b>Grado académico (solo aplica al nivel universitario)</b> |
|---|--|---|
| <b>Primaria</b> en curso, incompleta o Completa.<br><b>Secundaria</b> en curso, incompleta o completa.<br><b>Técnico</b> en curso, incompleto, Completo o Titulado.<br><b>Universitaria</b> en curso, Incompleta o completa.<br><b>Egresado.</b><br><b>Título Profesional.</b><br><b>Maestría</b> en curso, incompleta, Completo o Titulado.<br><b>Doctorado</b> en curso, incompleta, Completa o Titulado. | <b>Cursos de Formación Académica</b> menores de 100 Horas lectivas.<br><b>Estudios de Especialización</b> de 100 o más horas lectivas. | Bachiller<br>Maestría<br>Doctorado                          |

**LA COMISIÓN**