



## BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

## PROCESO CAS N° 019 - 2020 - VIVIENDA/VMCS/PNSR

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

## UN (01) ANALISTA EN BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

## I. GENERALIDADES

## 1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista en Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo que efectue las acciones de bienestar, salud y seguridad en el trabajo mediante la ejecución de los Planes aprobados en la entidad, orientando y apoyando a los trabajadores, para coadyuvar en la satisfacción de sus necesidades de acuerdo al plan anual diseñado en línea con la estrategia de organización en el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

## 2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

## 4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral (*)	<b>Experiencia General:</b> Experiencia Laboral general mínima de Tres (03) años en el sector público y/o privado
	<b>Experiencia Específica:</b> * Experiencia Laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado como asistente social o como profesional en Áreas de Recursos Humanos realizando labores en materia de bienestar social o seguridad y salud en el trabajo o funciones similares al cargo solicitado. * De los cuales un (01) año de experiencia en el sector público.
Habilidades o Competencias	Disposición para trabajar en equipo, organización de la información, capacidad para solucionar problemas, tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Universitario en Ing. Industrial, Trabajo Social, Ingeniería en Seguridad Laboral, Relaciones Industriales, Administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (**)	Conocimientos en Sistemas de Seguridad y salud en el trabajo, Legislación laboral referida a los derechos de los trabajadores relacionados con la salud, lactancia materna y trámites de subsidios, gestión de pólizas de seguros.
Programas de especialización (Mínimo 90 Hrs) (***)	Programas de Especialización y/o Diplomado en Gestión de Recursos Humanos o Seguridad y Salud en el Trabajo u Ocupacional o Gerencia Social.
Cursos de capacitación (Mínimo 8 Hrs) (***)	Cursos de capacitación en Sistemas de Gestión y/o Prevención y/o Evaluación y/o Control de Riesgos Laborales, Bienestar Laboral o Gestión Pública o Gestión por procesos o Curso relacionado a subsidios de Salud.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas	Conocimientos en procesador de texto (word, open office), hojas de cálculo (excel, openalc), programas de presentaciones (power point, prezi) a nivel básico. Conocimientos de Idiomas: No aplica
Nacionalidad Peruana:	No aplica

(\*)Sólo se recibirá copia simple de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de inicio y cese / Copia simple de ordenes de servicio y su respectiva conformidad, o la constancia de prestación del servicio y/u otros señalados de acuerdo al segundo párrafo de la letra e) del punto 8.4.



(\*\*) Estos conocimientos no necesitan ser acreditados con certificados o constancias, su validación se realizará durante el proceso de evaluación del proceso CAS.

(\*\*\*) Cuando los programas de especialización, sean organizados o realizados por un Ente Rector, se aceptarán certificados/constancias con un mínimo de 80 horas. Para los cursos de capacitación se aceptarán certificados/constancias con un mínimo de 08 horas; las cuales podrán ser acumulativas.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer políticas, estrategias, herramientas, protocolos y documentos de gestión en los procesos de Bienestar Social, Seguridad y
  - a. Salud en el trabajo, Clima y cultura organizacional y Comunicación Interna, en el marco de la gestión de Relaciones Humanas y Sociales, de acuerdo al marco normativo vigente.
  - b. Proponer, elaborar y asegurar la ejecución del plan de bienestar anual conforme a lo programado.
  - c. Realizar y/o promover actividades preventivas, campañas de seguridad, salud y bienestar dirigidas a los servidores en temas relacionados a bienestar social, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
  - d. Realizar inspecciones en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir daños en la salud de los servidores del PNSR proponiendo medidas de control para la entidad.
  - e. Ejecutar los trámites de las prestaciones económicas (subsidios, afiliaciones y otros) de acuerdo a la normatividad vigente.
  - f. Brindar atención e información oportuna a los colaboradores del PNSR en sus necesidades referente a coberturas y beneficio de pólizas EPS, seguros de salud corporativos, seguros de accidentados.
  - g. Contratar la autenticidad de los permisos y descansos médicos que presentan los servidores, a fin de asegurar que la entidad no realice pagos indebidos.
  - h. Apoyar en la atención y seguimiento de casos sociales, visitas domiciliarias, hospitalarias y centros asistenciales en los casos que se presenten para el control respectivo.
  - i. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador de Área del Área de Recursos Humanos

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Nacional de Saneamiento Rural - MVCS
Duración del contrato	Tres (03) meses des de la suscripción del contrato, renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguno.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
<b>PREPARATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Aplicativo Informático para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, Decreto Supremo N° 083-2019-PCM: <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> y en el portal web institucional del PNSR: <a href="http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/">http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/</a>	08/07/2020 al 21/07/2020	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Registro y postulación a la convocatoria vía la siguiente dirección: <a href="http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/convocatorias-cas-pnsr/">http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/convocatorias-cas-pnsr/</a>	15/07/2020 al 21/07/2020 hasta las 23:00 horas.	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del registro a través del filtro automático	22/07/2020	Responsable de Informática - Área de Abastecimiento y Control Patrimonial
4	Publicación de resultados de la fase de filtro automático	22/07/2020	Área de Recursos Humanos



5	<b>Evaluación de conocimientos - Modalidad Virtual (Se notificará enlace a postulantes aptos)</b>	<b>23/07/2020</b>	Comité de Selección
6	Publicación del resultado de la evaluación técnica	24/07/2020	Área de Recursos Humanos
7	<b>Presentación virtual de Hoja de Vida documentada</b> (CV y formatos escaneados en un máximo de 20 MB por postulante) Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señaladas no serán consideradas en la evaluación.	27/07/2020 (hasta las 23:00 horas)	Postulante
8	<b>Evaluación Curricular:</b> Evaluación de la hoja de vida documentada	29/07/2020	Comité de Selección
9	Publicación de resultados de la evaluación de hoja de vida y cronograma de entrevistas	30/07/2020	Área de Recursos Humanos
10	<b>Entrevista Personal-Modalidad Virtual (Se notificará enlace a postulantes aptos)</b>	<b>31/07/2020</b>	Comité de Selección
11	Publicación de resultado final.	3/08/2020	Área de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS</b>			
13	<b>Suscripción del Contrato - Modalidad Virtual</b>	4/08/2020 al 10/08/2020	Área de Recursos Humanos
14	Registro del Contrato en los aplicativos informáticos de Recursos Humanos	5 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Área de Recursos Humanos

La convocatoria y los resultados correspondiente a cada etapa del proceso podrán ser visualizados a través del portal web institucional del PNSR (<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/>), o a través del siguiente enlace: <http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal2019/convocatorias-cas-pnsr/>

## V. DE LAS EVALUACIONES

- 5.1 El proceso de selección comprende 3 evaluaciones. 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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b> (Conocimientos)	<b>30%</b>	<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (*)</b>	<b>40%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
a. Formación Académica		10 puntos	12 puntos
b. Experiencia laboral general		06 puntos	08 puntos
c. Experiencia laboral específica		14 puntos	20 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>	<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
a. Apreciación Técnica		12 puntos	15 puntos
b. Apreciación Personal		08 puntos	15 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 Puntos</b>

(\*)Para la Evaluación Curricular, en el factor Formación Académica se considerará un puntaje adicional al mínimo cuando el postulante acredite los cursos y/o estudios de especialización deseables establecidos en el perfil del puesto; igualmente, en los factores Experiencia Laboral General y Experiencia Laboral Específica se considerará un puntaje adicional al mínimo cuando el postulante acredite más tiempo de experiencia que el requerido en el perfil del puesto.

## VI. DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES

### 6.1 Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR-PE. El postulante al momento de su postulación, debe indicar en su Hoja de Vida del Sistema de Convocatoria CAS, su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, y adjuntar el Diploma de Licenciado a su Hoja de vida documentada en la etapa de Evaluación Curricular y hayan aprobado las Evaluaciones Técnica, Curricular y Entrevistas. Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, caso contrario no será otorgada.

### 6.2 Bonificación por Discapacidad

De conformidad con la Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido luego de culminadas las 3 evaluaciones, a los postulantes que acrediten su condición de discapacidad en la etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando lo hayan declarado en su Hoja de Vida documentada, hayan adjuntando el certificado de discapacidad emitido por CONADIS en la etapa de Evaluación Curricular y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las Evaluaciones Técnica, Curricular y Entrevistas.



### 6.3 Bonificación por Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel"

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27674 y el artículo 7° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular, según la escala de cinco (5) niveles; el Nivel 1: 20%; Nivel 2: 16%; Nivel 3: 12%; el Nivel 4: 8% y el Nivel 5: 4%.

### 6.4 CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL

De acuerdo a la normativa vigente el puntaje final obtenido por cada postulante se calcula de la siguiente manera:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{Puntaje Total (Puntaje de la Evaluación Técnica + Puntaje de la Evaluación Curricular + Puntaje de entrevista + Bonificación por Licenciado en Fuerzas Armadas*)} + \text{Bonificación por Discapacidad*}$$

(\*) Se otorgarán estas bonificaciones a los postulantes de acuerdo a los requisitos establecidos en las Bases, siempre y cuando previamente hayan aprobado las Evaluaciones Técnica, Curricular y Entrevistas.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

7.1 El Comité de Selección está encargado de la conducción y ejecución del proceso de selección en todas sus etapas y cuenta con autonomía en el ejercicio de sus funciones.

El proceso de selección comprende cuatro (4) etapas que se desarrollarán de acuerdo al cronograma establecido en las presentes Bases, pudiendo ser reprogramado por el Comité de Selección, comunicándolo oportunamente:

- 7.2 a) Primera Etapa: Inscripción virtual de los postulantes y evaluación a través del filtro informático.
- b) Segunda Etapa de Evaluación: Evaluación Técnica de conocimientos y Evaluación Psicotécnica - Psicológica.
- c) Tercera Etapa: Evaluación Curricular.
- d) Cuarta Etapa: Entrevista Personal

7.3 Cada una de las etapas de selección tiene carácter **ELIMINATORIO**. Si algún postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de alguna de las etapas será DESCALIFICADO y no pasará a la siguiente etapa.

7.4 El puntaje final mínimo aprobatorio es de 70 puntos, siempre y cuando los postulantes hayan aprobado todas las etapas del proceso.

Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional del Programa Nacional de

7.5 Saneamiento Rural, en el link de Convocatoria CAS o a través del siguiente enlace:

<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal2019/convocatorias-cas-pnsr/>

7.6 Los postulantes podrán realizar sus consultas durante la duración del proceso de selección, mediante un correo electrónico dirigido a [convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe](mailto:convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe)

7.7 Los postulantes podrán realizar sus reclamos mediante un correo electrónico; el cual deberá estar dirigido al Comité de Selección del proceso CAS al cual postula, a través del correo [convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe](mailto:convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe), sólo hasta el día calendario siguiente a la fecha de publicación de resultados correspondientes a cada etapa del proceso, transcurrido el mencionado plazo, no serán atendidos por extemporáneos. El Comité de Selección resuelve los reclamos y su decisión es inapelable.

7.8 El Comité de Selección, podrá solicitar al postulante algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

Las demás consideraciones no contempladas en las presentes bases serán indicadas en su oportunidad por el Comité de Selección; 7.9 asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

7.10 El postulante únicamente está permitido a presentarse a un solo puesto. Los postulantes que incumplan con esta disposición serán DESCALIFICADOS.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

### 8.1 Primera Etapa: Inscripción virtual de los postulantes y evaluación a través del filtro informático

a) La inscripción virtual se hará a través del Aplicativo Informático de Reclutamiento que habilitará el PNSR cumpliendo el cronograma del proceso de selección, la cual será accesible desde el portal web institucional, diseñado para recoger la información relacionada a datos personales, formación académica, experiencia laboral general y específica, entre otros.

**Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la inscripción virtual, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar las acciones legales que correspondan.

b) Una vez finalizada la inscripción virtual se procederá a la descarga del reporte de postulantes inscritos a través del Aplicativo Informático de Reclutamiento que contiene la información de postulantes aptos que pasan a la siguiente etapa. Por consiguiente, el comité de selección validará y procederá a aprobar los resultados obtenidos en la primera etapa de inscripción virtual de los postulantes

c) Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y que pasen la primera etapa inscripción virtual de los postulantes y evaluación de filtro informático, tendrán la condición de "Califica" y serán convocados para la siguiente etapa del proceso.

### 8.2 Segunda Etapa de Evaluación

\* Evaluación Técnica de conocimientos



- a) Tiene como finalidad evaluar el nivel de conocimientos señalados en los perfiles de puestos por medio de una prueba. La calificación de los exámenes será realizada por un tercero especializado.
- b) Los postulantes que pasen a esta etapa deberán asistir ingresando al enlace, el cual será notificado al candidato por medio del correo convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe. El postulante deberá ingresar 10 min antes de la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados de la primera etapa, según el cronograma, portando únicamente su DNI.
- c) El postulante será considerado como "Califica", siempre y cuando logre una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos.

**\* Evaluación Psicotécnica y Psicológica**

- a) Tiene como finalidad evaluar a los candidatos en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
- b) La evaluación psicotécnica; así como la evaluación psicológica, se realizará en la misma oportunidad de la evaluación técnica de conocimientos. Esta evaluación NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIA, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación; caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- c) Esta evaluación podrá ser ejecutada por profesionales expertos del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR o una consultora externa contratada para tal fin.

**8.4 Tercera Etapa: Evaluación Curricular**

- a) Esta etapa comprende la verificación de la documentación de sustento de información registrada por el postulante a través del Aplicativo Informático de Reclutamiento; así como sus declaraciones juradas firmadas.
- b) Se calificarán los currículums documentados de los candidatos que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el Perfil del Puesto y los criterios de evaluación, según lo declarado por el postulante en la primera etapa de inscripción virtual y evaluación a través del filtro Informático; por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de treinta (30) puntos y una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos.
- c) Los postulantes que resulten con la denominación de "CALIFICA" en la etapa de Evaluación Técnica, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil al que postula cargando cada uno de los documentos que sustenta lo declarado en la primera etapa de inscripción virtual y evaluación a través del filtro Informático.
- d) La carga del curriculum vitae se deberá presentar por medio del Aplicativo Informático de Reclutamiento y de acuerdo a la fecha que indica el cronograma del proceso, por ningún motivo se aceptará la carga de CV por correo electrónico o que sean remitidos por otro medio.
- e) Los documentos que sustenten lo declarado en la primera Etapa de Inscripción Virtual y que el postulante deberá cargar son:

✓ Copia simple de certificados y/o constancias de estudios.

✓

Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo; para el caso de la **experiencia laboral en el sector público**, sólo se considerarán las constancias y/o certificados de trabajo, constancias y/o certificados de prestación de servicios, Resoluciones de nombramiento o designación que indiquen la fecha de inicio y la fecha de cese; los cuales deberán estar suscritos por el Titular de la Entidad, Gerente General, Jefatura de Administración, Jefatura de Recursos Humanos o Jefatura de Logística/Abastecimiento, según corresponda y/o por autoridad competente.

Para el caso de postulantes que han laborado en Núcleos Ejecutores u otros similares, se aceptarán actas y/o constancia de recepción o de entrega de terreno; los cuales deberán estar suscritos por los miembros del Núcleo Ejecutor y/o autoridad competente.

Asimismo, no se aceptarán órdenes de servicio sin las conformidades expedidas por la unidad o área usuaria que haya solicitado el servicio, tampoco se aceptará términos de referencia y/o recibo por honorarios, ni boletas de pago, ni contratos, ni adendas.

✓ Si el certificado o constancia no señala la fecha de inicio y/o fin del servicio no será considerado en la Evaluación Curricular.

✓ Las declaraciones jurada que el postulante deberá cargar son las siguientes:

Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (Anexo Nº 01).

Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de Alimentos (Anexo Nº 02).

Declaración Jurada (Anexo Nº 03).

Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo Nº 04).

Declaración Jurada (Bonificaciones) (Anexo Nº05).

Declaración Jurada (Anexo Nº 06)

Declaración Jurada (Anexo Nº 07)

Declaración Jurada (Anexo Nº 08) siempre y cuando no cuente con documento que lo acredite.

Declaración Jurada de no estar inscrito en el REDERECCI (Anexo 09)

e) Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato como ADMITIDO/A si cumple con todos los requisitos mínimos; o NO ADMITIDO/A si no cumple con alguno de ellos.

f) Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:



Para el caso de:	Se acredita con:
<b>Formación Académica</b>	<p>- Se deberá adjuntar en formato PDF la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o técnico superior o diploma del grado de bachiller o diploma de título académico).</p> <p>- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señala que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.</p> <p>- En los casos en que el perfil del puesto solicite que el postulante se encuentre colegiado y habilitado, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1246, es decir, la entidad verificará a través de los portales web institucionales, de los respectivos colegios profesionales, que los postulantes cuentan con habilitación profesional vigente, para ello el postulante al momento de la inscripción deberá indicar el colegio profesional al que pertenece y su número de colegiatura.</p> <p>- En los casos en que el colegio profesional en el que esté agremiado el postulante- no cuente con servicio de consulta de habilitación profesional en su portal web institucional, el postulante deberá adjuntar en formato PDF la constancia y/o certificado de habilitación.</p>
<b>Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados</b>	<p><b>Cursos:</b> Cada curso debe ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Se debe acreditar mediante copias simples de certificados, constancias u otro medio probatorio que indique que haya cursado y finalizado a la fecha de postulación. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto.</p> <p><b><u>Deberá adjuntar en formato PDF los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></b></p> <p><b>Programas de Especialización y/o Diplomados:</b> Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor a ochenta (80) horas.</p> <p><b><u>Deberá adjuntar en formato PDF los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></b></p>
<b>Conocimiento del Puesto</b>	<p>Deberá consignarse al momento de la Postulación a través del Aplicativo Informático de Reclutamiento en el presente proceso. La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica de conocimientos y/o entrevista final del proceso de selección. <b><u>No se solicitará sustentar con documentos.</u></b></p>





<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>La Experiencia General:</b> Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral adquirida ya sea en el sector público o privado.</p> <p>- Para los casos donde se requiera secundaria completa o educación básica, se contará cualquier experiencia laboral; siempre y cuando se encuentre acreditada.</p> <p>- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se <u>contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente</u>, lo que incluye también las prácticas profesionales; por lo cual el postulante deberá presentar la constancia del egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).</p> <p>- <u>Se considerará como experiencia laboral únicamente para efectos del acceso al sector público, las prácticas profesionales. Así como las practicas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.</u></p> <p><u>Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido despues de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</u></p> <p><b>La Experiencia Específica:</b> 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.</p>
----------------------------	---

g) La documentación presentada a través del Aplicativo Informático de Reclutamiento que sustenta el curriculum vitae tendrá carácter de Declaración Jurada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

h) **Es de carácter obligatorio el uso de los formatos del PNSR** que se encontrarán colgados en la plataforma informática que se habilitará oportunamente. Si el postulante utiliza formatos distintos será DESCALIFICADO.

i) Según la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

j) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada a través del Aplicativo Informático de Reclutamiento y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

#### 8.4 Cuarta Etapa: Entrevista Personal

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.

Aprueban esta etapa sólo los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio (20 puntos).

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

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

#### 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.



c. Otras debidamente justificadas

#### X. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección designado para tales efectos, pudiendo ser reemplazado por ausencia o incompatibilidad legal de su titular.

Las situaciones no previstas en la presente Convocatoria podrán ser resueltas por el Comité de Selección en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que cada caso requiera, **siendo sus decisiones inapelables**.

#### XI. RESULTADO FINAL DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Es declarado ganador (a) aquel candidato que obtenga el mayor puntaje. Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) candidatos (s) deberán obtener como puntaje final un mínimo de setenta (70) puntos, siempre y cuando haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente a cada etapa del proceso de selección.

En caso de empate en el resultado final, para definir al ganador se considerará el puntaje que hayan obtenido en la Evaluación Curricular; de mantenerse el empate se considerará el puntaje obtenido en la Entrevista y, de persistir el empate, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional: <http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/>. Link Convocatorias de trabajo - Personal CAS, según cronograma. Asimismo, se podrá visualizar en el siguiente enlace:

<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal2019/convocatorias/>

#### XII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la firma del contrato, el mismo día de la publicación de los resultados finales, se remitirá vía correo electrónico (convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe) al postulante GANADOR/A las indicaciones y formatos obligatorios a llenar quedando al acuse del postulante. Luego de cumplida la presentación virtual de la documentación por parte del postulante GANADOR/A, se procederá al envío por correo electrónico del contrato en formato PDF para proceder con la suscripción del mismo.

El/la postulante GANADOR/A debe responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la emergencia sanitaria el Área de Recursos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado.

El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la emergencia sanitaria.

En caso que transcurra el plazo de cinco (5) días hábiles sin que el candidato declarado ganador se responda el correo enviado para la suscripción de su contrato o éste haya desistido expresamente de la vacante, el Área de Recursos Humanos comunicará al Comité de Selección a fin de que declare seleccionado al postulante que ocupó el segundo orden de mérito en los resultados finales del proceso.

De no suscribirse el contrato con el postulante que quedó en segundo lugar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a habersele comunicado a su correo electrónico indicado en su Hoja de Vida, por causas imputables al postulante, el Área de Recursos Humanos declarará desierto el proceso únicamente respecto al puesto que haya quedado vacante.

#### XII. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria entrará en vigencia y concluirá en las fechas indicadas en los términos de referencia, pudiendo renovarse o prorrogarse.

En caso que el candidato declarado ganador sea extranjero, la suscripción del contrato estará sujeto a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo según normativa vigente. Por lo que la prestación de servicios se ejecutará al día siguiente de la autorización anteriormente señalada.

**EL COMITÉ DE SELECCIÓN**