FE DE ERRATAS

Hacemos de conocimiento a los postulantes que se encuentran participando en el Proceso de **Selección CAS 218-2021**, que se ha identificado un error material por lo cual se debe considerar el siguiente detalle:

DICE:

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Curso y/o Estudiosde Especialización	01 Diplomado o Programa de Especialización en Ingeniería o Invierte.Pe o Formulación/Evaluación de proyectos o Gestión de proyectos o Infraestructura o Finanzas o Cadena de Suministros o afines. 01 Curso en programación de Obras o MS PROJECT o planificación y control de obra/proyectos o gerencia /supervisión de proyectos de construcción/obras o Gestión Pública o Contrataciones con el Estado o Logística o afines.

DEBE DECIR:

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Curso y/o Estudiosde Especialización	01 Diplomado o Programa de Especialización en Ingeniería o Invierte.Pe o Formulación/Evaluación de proyectos o Gestión de proyectos o Infraestructura o Finanzas o afines. 01 Curso en programación de Obras o MS PROJECT o planificación y control de obra/proyectos o gerencia /supervisión de proyectos de construcción/obras o Gestión Pública o Contrataciones con el Estado o Logística o afines.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR EXCEPCIÓN N° 218-2021-ARCC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR EXCEPCIÓN DE "UN(A) (01) "GERENTE DE EJECUCION DE PROYECTOS G2G"

(SEDE LIMA)

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LACONVOCATORIA

Gestión y asesoramiento técnico durante la ejecución de proyectos para la implementación de las intervenciones en el marco del acuerdo de Gobierno a Gobierno de la Dirección de Intervenciones del Sector Salud contempladas en el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios (PIRCC), a fin de optimizar los resultados en la ejecución de las intervenciones.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

DIRECCION DE INTERVENCIONES DEL SECTOR SALUD.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL

a. Decreto Legislativo Nº 1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios,modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, y por la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laboralesdel sector público.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de ContrataciónAdministrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075- 2008-PCM, modificadopor Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, modificada por el Decreto Legislativo N°1354.
d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR /PE, que establece reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el RégimenEspecial de Contratación de Servicio.
e. Resolución N° 312-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulacióndel Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
f. Resolución N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño dePerfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil", que en Anexo N° 01 forma parte de la mencionada Resolución.
g. Decreto de Urgencia Nº 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitariapor la covid-19 y dicta otras disposiciones.
h. Resolución de Gerencia General N° 021-2020-ARCC/GG, que aprueba la Directiva N° 004-2020-ARCC/GG "Procedimiento para la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en la Autoridad para la reconstrucción con Cambios".
i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE

Experiencia - En los casos que se solicite formación académica completa la experiencia laboral se contará desde el egreso de la formación correspondiente, la cual se acreditará con la constancia de egresado; en caso no acredite dicho documento se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título.	**Experiencia General:** • Experiencia general de ocho (08) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica:** • Experiencia especifica de siete (07) años desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado, de los cuales (03) año de experiencia en el sector publico • Experiencia mínima como Supervisor / Coordinador en el sector público o privado
Habilidades y/o Competencias	• Orientación a Resultados. • Comunicación Efectiva. • Sentido de Urgencia. • Liderazgo
Formación Académica	• Título Universitario de la carrera de Ingeniería o Arquitectura o afines. • Colegiado y Habilitado
Curso y/o Estudiosde Especialización	01 Diplomado o Programa de Especialización en Ingeniería o Invierte.Pe o Formulación/Evaluación de proyectos o Gestión de proyectos o Infraestructura o Finanzas o Cadena de Suministros o afines. 01 Curso en programación de Obras o MS PROJECT o planificación y control de obra/proyectos o gerencia /supervisión de proyectos de construcción/obras o Gestión Pública o Contrataciones con el Estado o Logística o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo - Podrá ser evaluado en la evaluación de conocimientos o en la entrevista personal.	• Conocimiento en Planificación, diseño, presupuesto, logística, control y seguimiento de proyectos. • Conocimiento en Formulación, Gestión, Ejecución, Supervisión y Monitoreo de proyectos. • Conocimiento de la Ley N° 30556 y sus modificatorias. • Conocimientos en ofimática Procesador de texto, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones todo a nivel básico. • Conocimientos en Ingles nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones a desarrollar:

a) Planificar estratégicamente las actividades y políticas. Definir objetivos claros y alcanzables de los Proyectos asignados de acuerdo con el PIRCC correspondientes a la DISS.
b) Liderar y dirigir el equipo de ejecución de Proyectos G2G, a cargo de la ejecución de proyectos de la DISS, asignar roles, tareas y evaluar el desempeño de cada uno de ellos en línea con el PIRCC y los objetivos de la Dirección.
c) Planificar objetivos mensuales y evaluar su cumplimiento, emitiendo informes del estado situacional de los Proyectos en el marco del G2G, a cargo de la DISS.
d) Anticipar, dirigir y controlar los riesgos de los Proyectos, proponiendo estrategias de solución viables con el fin de salvaguardar los intereses de los Contratos.
e) Realizar el seguimiento, control y monitoreo de la ejecución de intervenciones en el marco del G2G, a cargo de la DISS, emitir opinión técnica desde el punto de vista de su especialidad sobre avances en la ejecución de intervenciones para el reporte correspondiente, consolidando la información de los Gerentes de Proyecto, Administradores de Contrato y especialistas.
f) Revisar, emitir opinión y validar las conformidades de servicios, entre otros, relacionados a la gestión de proyectos.
g) Controlar y dar conformidad a las actividades realizadas por el personal designado a su cargo.
h) Revisar, evaluar, observar, validar, visar y suscribir todos aquellos documentos que emitan los especialistas a su cargo, previo a ser remitidos a la DISS.
i) Realizar viajes de monitoreo y/o asistencia técnica a las localidades que disponga la DISS, debiendo elaborar los informes de reporte y análisis por cada viaje realizado.
j) Establecer indicadores de calidad, costo y tiempo de las intervenciones a cargo de la DISS, a fin de mantener un desarrollo eficiente de los mismos.
k) Manejar recursos físicos, financieros, humanos, costos y presupuestos, así como conocer los términos contractuales de los Proyectos en ejecución en el marco del G2G, a fin de velar por el cumplimiento de lo pactado.
l) Otras funciones que le asigne y/o encargue su jefe inmediato de acuerdo a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS – ARCC. (Jr. Santa Rosa 247 edificio Rímac III – Lima) Disponibilidad para viajar a las regiones Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, de ser el caso.
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre 2021 no renovable.
Remuneración mensual	S/. 15,000.00 (Quince Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contrato	Mixta (Presencial y Remoto) en función a necesidades institucionales.
Inicio de actividades	A partir del día hábil siguiente de haber suscrito el Contrato CAS.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú–SERVIR y en el Portal Web Institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC: www.rcc.gob.pe, sección "Trabaja con Nosotros" (*)	Del 11 y 12 de octubre del 2021	OA/URH
2	Postulación Virtual en: www.rcc.gob.pe,sección "Trabaja con Nosotros".	13 de octubre de 2021 **Desde las 00:00 horas a 23:30 horas**	OA/URH
	SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular (*)	Del 14, 15 y 18 de octubre del 2021	El Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	18 de octubre del 2021	
5	Evaluación de Conocimientos (**) (La fecha y hora se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular)	19 de octubre del 2021	
6	Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos	19 de octubre del 2021	
7	Entrevista Personal (*) (**) (Los detalles se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular)	20 de octubre del 2021	
8	Publicación de Resultado Final	20 de octubre del 2021	
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato. (*)	Del 21, 22 y 25 de octubre del 2021	OA/URH

(*) Conforme al procedimiento regulado por el inciso 3 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(**) Las instrucciones para el acceso a la evaluación será remito vía correo electrónico en la oportunidad correspondiente.

NOTA: La forma adecuada para postular a la presente convocatoria la puede encontrar en el siguiente link: https://www.rcc.gob.pe/2020/main-home/institucional/trabaja-con-nosotros/

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Comprende de tres (03) etapas de evaluación, las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo
1	Evaluación Curricular (ECu)	Eliminatorio	30%	24 Puntos	30 Puntos
2	Evaluación Conocimientos (ECo)	Eliminatorio	30%	14 Puntos	20 Puntos
3	Entrevista Personal (EP)	Eliminatorio	40%	40 Puntos	50 Puntos
Puntaje Total (*)			**100%**	**77 Puntos (*)**	**100 Puntos (*)**

(*) Para la calificación final se debe considerar la siguiente formula:
Puntaje final = ((Puntaje Obtenido ECu/ Puntaje Máximo ECu) x Peso de ECu x 100) + ((Puntaje Obtenido ECo/ Puntaje Máximo EC o) x Peso de ECo x 100) + ((Puntaje Obtenido EP/ Puntaje Máximo EP) x Peso de EP x 100)

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

7.1. Del registro y Presentación Virtual del Currículo Vitae

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en el proceso de selección de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, deberán ingresar a la página web: www.rcc.gob.pe, sección "Trabaja con Nosotros", y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.

La información consignada en la Ficha del Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que las personas que postulen serán responsables de la información consignada y se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Todo documento adjuntado como sustento de la Formación Académica, cursos y/o programas de Especialización y/o Diplomados y Experiencia Laboral, deberá ser legible, de lo contrario será desestimado al momento de la evaluación.

7.2. Evaluación Curricular:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

Será indispensable el cumplimiento de todos los documentos exigidos como requisitos mínimos especificados en el perfil del puesto. El Comité de Selección realiza una evaluación solamente sobre todos los documentos e información registrada por el/la postulante en la plataforma correspondiente o medio indicado para tal fin oportunamente, por lo que no se realizarán presunciones, suposiciones o conjeturas al momento de la evaluación curricular con la finalidad de suplir alguna omisión imputable al/la postulante.

Los/as candidatos/as deberán adjuntar los documentos que se detallan a continuación:

1. Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Currículo Vitae:
   - Copia simple de certificados y/o constancias de estudios.
   - Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas, u otro documento que certifique o deje constancia de la fecha de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio En general, todo documento expedido por autoridad competente que especifique la fecha de inicio y finalización de la actividad, labor, función o servicio. **Se precisa que otra documentación diferente a la anteriormente mencionada no será considerada (órdenes de servicio y/o términos de referencia y/o recibo por honorarios ya que no especifican por sí solos la fecha de inicio y finalización del servicio)**

- Todos los documentos que sustentan la Ficha de currículo vitae deben estar en formato tipo PDF, PNG, GIF, TIF, JPG o JPEG.
- En caso el/la postulante no adjunte el/los documentos que solicite el perfil del puesto, será considerado NO ADMITIDO/A. (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o técnico superior o diploma del grado de bachiller o diploma de título académico o Resolución que emite la universidad confiriendo el Grado académico, de acuerdo a lo solicitado en la presente Base).
- En caso de los extranjeros, además es indispensable que cuenten con la calidad migratoria de trabajador y el contrato será previamente aprobado por el MTPE, sujetándose a los requisitos, plazos y condiciones establecidos por el Decreto Legislativo N° 689 y su Reglamento. El título profesional o los certificados correspondientes deben estar debidamente legalizados por las autoridades correspondientes.
- Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado, legalizados o apostillados, obtenidos en el extranjero y que deseen hacerlos valer en los procesos de selección en una entidad pública, tendrán que inscribirlos previamente ante SERVIR, salvo que se encuentren registrados en la SUNEDU
- Se debe tener en cuenta que los Registro de Títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, se encuentra regulado por la octava disposición complementaria final de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil; la décimo sexta disposición complementaria final del Reglamento General de la Ley Nº 30057, aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, y por la Directiva Nº 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 010-2014/SERVIR/PE.
- En dicho marco, la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC- Directiva para el funcionamiento y consulta del Registros de Títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, especifica dentro de su alcance que "El registro es obligatorio para las personas que prestan servicios en las entidades y empresas públicas, es decir, personas que han resultado ganadoras en un proceso de selección y se encuentren en proceso de incorporación, o ya incorporadas".

2. Esta etapa tendrá unos criterios de evaluación, en donde se considera la puntuación que se detalla a continuación:

A) Asignación de puntaje por Formación Académica

	Puntaje asignado
Cumple con el requisito mínimo requerido	08
Acredita Título Técnico vinculado al puesto	08
Acredita Grado de Bachiller vinculado al puesto	09
Acredita Licenciatura vinculado al puesto	09
Acredita Egresado de Maestría y/o Doctorado vinculada al puesto	10
Total de Puntaje A	

B) Asignación de puntaje por Curso o Programa de Especialización

	Puntaje asignado
Cumple con el requisito mínimo requerido	6
Acredita de 20 a 40 horas adicionales	7
Acredita de 41 horas a más	8
Total, de Puntaje B	

C) Asignación de puntaje por Experiencia Especifica

	Puntaje asignado
Cumple con el requisito mínimo requerido	10
Acredita de 1 a 3 años adicionales	11
Acredita de 3 años a más	12
Total de Puntaje C	

3. Aceptar la Declaración Jurada que se encuentra en el rubro de Mis Postulaciones.

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

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

Para el caso de:	Se acredita con:
Formación Académica	Deberá adjuntar en formato tipo PDF, PNG, TIF, JPG o JPEG. El archivo adjunto debe pesar máximo 10Mb. Deberá adjuntar en los formatos indicados 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 o Resolución que emite la universidad confiriendo el Grado académico, de acuerdo a lo solicitado en la presente Base). . El grado de Magister y/o Doctor se acredita con el diploma académico. La Colegiatura y habilitación del colegio profesional deberá acreditarse con documento sustentatorio o declaración jurada. **Consideraciones:** • Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto o cargo de corresponder. • La conclusión satisfactoria del SECIGRA DERECHO es reconocida como un año de prestación de servicios al Estado.

	Se acredita con la constancia expedida por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa en la que expresamente se haga referencia a esta condición. La referida constancia constituye un documento válido para acreditar la prestación de servicios al Estado en los procesos de selección a cargo de las entidades de la administración pública, en los que se solicite acreditar experiencia general, específica o laboral en el sector público. • Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral. • No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. • Las copias simples que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles, deben permitir visualizar la fecha de inicio y fin o de ser el caso el tiempo total.
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados	**Cursos:** Deben ser en materias específicas afines a las funciones puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, los cuales deberán tener un mínimo de doce (12) horas para ser considerados. **Consideraciones:** • Para los casos que el documento presentado, no indique el número de horas académicas, el/la postulante deberá presentar al momento de su postulación la malla curricular u documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. • Deberá adjuntar en formato PDF, PNG, GIF, TIF, JPG y JPEG los certificados y/o constancias donde se precise la temática y el número de horas. Se considerará los grados académicos de maestría o doctorado o la certificación progresiva que otorga la maestría para acreditar el curso, únicamente en aquellas materias equivalentes, siempre que estén debidamente sustentados con la documentación correspondiente (malla curricular).
	Programas de Especialización y/o Diplomados: 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 un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor a ochenta (80) horas. **Consideraciones:** • Para los casos que el documento presentado, no indique el número de horas académicas, el/la postulante deberá presentar al momento de su postulación la malla curricular u documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. • Se considerará los grados académicos de maestría o doctorado o la certificación progresiva que otorga la maestría para acreditar programas de especialización o diplomados, únicamente en aquellas materias equivalentes, siempre que estén debidamente sustentados con la documentación correspondiente (malla curricular). • Deberá adjuntar en formato PDF, PNG, GIF, TIF, JPG y JPEG los certificados y/o constancias donde se precise la temática el número de horas.
Experiencia Laboral	**La Experiencia General**: Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con el nivel solicitado (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Para los casos que se solicite formación académica completa se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente. **La Experiencia Específica**: Se entiende como la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado; asimismo, esta puede estar asociada al sector público y/o si se requiere algún nivel específico del puesto.

7.3. Evaluación de Conocimientos

Durante el periodo que dure la Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, la evaluación de conocimientos se desarrolla vía online. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. En esta etapa se administra una prueba técnica, a fin de evaluar los conocimientos requeridos para el desempeño en el puesto y/o conocimientos de la institución. El postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio de catorce (14) sobre un total de veinte (20) puntos.

El/la postulante deberá acceder al enlace dadas por correo para la evaluación de conocimientos en el horario programado en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. El/la postulante deberá acceder al referido enlace en el horario establecido con un máximo de tolerancia de cinco (5) minutos a partir de la hora señalada en el Acta publicada. Si pasada la tolerancia, el/la postulante no se presenta, se deja constancia, a través de un correo electrónico que se remite al/la postulante, el cual será declarado: **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

Los resultados a publicarse en esta etapa, considerarán las condiciones de **ADMITIDO / NO ADMITIDO / NO SE PRESENTÓ.**

Para el correcto uso del aplicativo de Conferencias Zoom, se ha dispuesto la siguiente *Guía de Pasos*, para todo(s/as) aquel(los/as) postulante(s) Admitido(s/as) a rendir la Evaluación de Conocimientos. Es responsabilidad del/la postulante Admitido/a, leer y conocer la *Guía de Pasos* para el manejo y aplicación antes y durante de la etapa señalada. De igual forma es aplicable esta Guía para la etapa de la Entrevista Personal.

7.3.1 Pasos antes de la Evaluación de Conocimientos:

- Descargar y registrarse en el aplicativo Zoom (se indica link de tutoriales modelos para descarga y uso al pie de estas indicaciones).
- El/La postulante debe hacer pruebas con el Zoom con anticipación tanto de vídeo, audio y compartir la pantalla para no tener inconvenientes en el momento de la evaluación correspondiente.
- Para resguardar la igualdad de oportunidades se cotejará cinco (5) minutos antes con cada uno de los/ las postulantes el acceso al aplicativo Zoom para la etapa de evaluación de conocimiento.
- La ARCC dispondrá el correcto desarrollo de la evaluación de conocimientos, según la cantidad de postulantes, por lo cual un proceso CAS podrá ser monitoreado en diferentes reuniones del aplicativo Zoom en simultaneo de ser el caso.
- Desde la publicación de los resultados de la Evaluación Curricular hasta antes de la hora de la evaluación programada, se remitirá vía correo electrónico el enlace o link para acceder a la evaluación de conocimiento, indicando el usuario y contraseña individual. Dicho enlace o link llegará a su bandeja de entrada del correo declarado en su ficha de postulación (por el cual tendrá que revisar los correos no deseado o Spam), en el cual lo podrá visualizar con el nombre o remitente de **"do-not-reply@classmarker.com ".**
- Se remitirá el link para acceder a la evaluación de conocimientos: www.classmarker.com el cual deberá verificar en su bandeja principal, carpeta de spamo correos no deseados para poder acceder a dicha evaluación.

La evaluación de conocimientos se habilitará el mismo día y hora según programación publicada.

7.3.2. Pasos durante la Evaluación de Conocimientos:

- Presentar el DNI antes de la Evaluación de Conocimientos.
- Cuando ingrese a la Reunión por el Zoom, la persona responsable del monitoreo y seguimiento asignada, les dará instrucciones para iniciar la evaluación de conocimientos y pedirá compartir su pantalla de su PC o laptop por el zoom, para luego poder empezar a desarrollar la prueba.
- Durante el desarrollo de la evaluación de conocimientos deberá estar activada la cámara de su laptop o PC con el audio encendido y la pantalla compartida.
- El inicio de la Evaluación de Conocimientos será autorizado por la persona responsable del monitoreo y seguimiento asignada, únicamente para los postulantes que se encuentren dentro de la sala de la conferencia Zoom, caso contrario tendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**, por no haberlo rendido a través del aplicativo Zoom pues éste es el único medio de monitoreo y seguimiento que se tiene para garantizar la transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades de todos/as los/as postulantes.

NOTA:

- Para las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal, el postulante debe contar con una **Laptop, o PC con audio y video** en condiciones óptimas para el buen desarrollo de la evaluación (es responsabilidad del postulante revisar el correcto funcionamiento de sus equipos y de su óptima señal de internet, vale decir, que cuente con red de internet estable, caso contrario se excluirá del aplicativo correspondiente y por ende su evaluación no será considerada).
- Es responsabilidad de cada postulante leer los numerales **7.3.1 y 7.3.2 precedentes**, antes de las evaluaciones correspondientes, con la finalidad de evitar inconvenientes con el manejo de los aplicativos del Zoom o ClassMarker.
- Se recomienda realizar pruebas con el aplicativo Zoom para el buen desarrollo de su evaluación en oportunidad previa a la establecida en las bases del proceso de selección, y de contar con algún inconveniente con la herramienta de evaluación, debe comunicarlo al correo convocatorias@rcc.gob.pe con la debida anticipación.
- Para el buen desarrollo de la evaluación de conocimientos, una vez iniciado el examen no se permitirá interrupciones.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso público.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún/a candidato/a por parte de otro postulante o por un tercero, será eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de las demás responsabilidades que correspondan.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la ARCC pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la ARCC, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los/as demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso público.
- La ARCC está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferente es etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "*trámite*" o "*concluido*". Además, puntualizó que "*el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso*".
- Se facilita enlaces o Links de Tutoriales de instalación, registro y uso del aplicativo Zoom.
  https://www.youtube.com/watch?v=WJ73HVb5bqI
  https://www.youtube.com/watch?v=MJOQl_Ojjp4

7.4. Entrevista

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, así como de conocimiento. Será realizada por el Comité de Selección CAS.

Durante el periodo que dure la Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, la entrevista se desarrolla vía online.

El/la candidato/a deberá acceder al enlace según instrucciones dadas por correo para la entrevista personal en la hora indicada en la publicación de resultados preliminares portando su Documento de Identidad. El/la postulante que no acceda al referido enlace en la hora establecida, será considerado como **NO ADMITIDO/A.**

El postulante para ser considerado **ADMITIDO/A** debe alcanzar un puntaje mínimo de 40 sobre un total de 50 puntos. Los resultados publicados determinarán la condición de **ADMITIDO/A y NO ADMITIDO/A.**

En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral, de acuerdo a lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54° del Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.

7.4.1 Pasos durante la Entrevista Personal:

- Desde la publicación de los resultados de la Evaluación de Conocimientos y hasta antes de la hora de la Entrevista, el/la postulante recibirá por correo electrónico un enlace o link de invitación a Reunión por el aplicativo Zoom a su correo consignado en la ficha de postulante.
- El/la postulante deberá acceder al referido enlace en el horario establecido con un máximo de tolerancia de cinco (5) minutos a partir de la hora señalada en el Acta publicada. Si pasada la tolerancia, el/ la postulante no se presenta, se dejará constancia, a través de un correo electrónico dirigido al/ la postulante.
- Presentar el DNI ante el Comité de Selección CAS.

Presentación del Comité de Selección CAS y desarrollo de la entrevista.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

a. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del Certificado de Discapacidad.

c. Bonificación por Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel":

Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento De conformidad con los artículos 2° y 7 ° de la Ley N° 27674 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- 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. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.
- Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

IX. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se declarará seleccionado/a al/la postulante que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro del mismo plazo anterior, contados a partir del día siguiente de la correspondiente comunicación. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 02 de noviembre de 2021.

Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- ✓ Ficha de Datos Personales (se enviará vía correo electrónico).
- ✓ Declaraciones Juradas (se enviará vía correo electrónico).
- ✓ Currículum Vitae **documentado** de acuerdo al perfil solicitado. (se enviará vía correo electrónico).
- ✓ Una fotografía actual en tamaño pasaporte con fondo blanco (se enviará vía correo electrónico – escaneado).

El ganador deberá acudir presencialmente a la Unidad de Recursos Humanos de la Sede Central de la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (Lima), a fin de realizar la suscripción de su contrato, **salvo** que se encuentre en alguno de los supuestos le impida realizar ello en el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 u otras causas debidamente justificadas. En este último supuesto, el contrato se formalizará mediante comunicación vía correo electrónico, para tal efecto la ARCC remite el contrato al/la ganador/a para su conformidad o aceptación de todos los términos contractuales, lo cual se formaliza por correo electrónico. Con su conformidad o aceptación queda formalizado el contrato administrativo de servicios.

Consideraciones para la suscripción del Contrato CAS del/la Ganador/a:

- ✓ El/la candidata/o que haya aprobado todas las fases de la selección con un **puntaje final mínimo de 77 puntos** (**conforme la fórmula establecida en el capítulo VI**) y no resulten ganadores, son considerados como **ACCESITARIOS**.
- ✓ En caso que los/as postulantes obtengan el mismo puntaje en el resultado final, la URH en las entidades de la ARCC, deben seleccionar al/la postulante que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal, de persistir el empate, se procede a seleccionar al/la postulante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos (si la convocatoria cuente con tres etapas de evaluación) y de persistir el empate, procede a seleccionar al/la postulante que haya obtenido mayor puntaje en la fase de evaluación curricular. Así mismo, en caso de persistir un empate en todas las etapas, se proseguirá por realizar una entrevista final, en la cual se definirá al/la ganador/a.
- ✓ En caso la/el postulante declarado/a "Ganador/a" no presente la documentación requerida, desiste o no suscribe contrato por causas objetivas imputables a ella/él, durante los Tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a declarar "Ganador/a" al segundo lugar en el orden de mérito accesitario/a, y se lo convoca para que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo anterior, contados a partir del día siguiente de dicha comunicación. De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, correspóndala URH, previa opinión favorable del área usuaria, puede declarar seleccionado/a al/la siguiente accesitario/a que haya alcanzado el puntaje mínimo o declarar desierto el proceso. El plazo para la suscripción del contrato de este/a último/a accesitario/a es igual a los anteriores.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DELPROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.
e. Otros supuestos establecidos en la Directiva N° 004-2020-ARCC/GG.

2. Cancelación del proceso de selección

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

a. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
b. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
c. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

d. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
e. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas inscritas en el Registro de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente.
f. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas que posean antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
g. No encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECI.
h. No encontrarse inscrito/a en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva-RENADESPPLE.
i. No encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensual.