PROCESO CAS Nº 010

CONVOCATORIA CAS Nº 023-2022-ATU

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AGENTES CONTROLADORES OPERACIONALES DE VÍAS

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) agentes controladores operacionales de vías para realizar acciones de control operacional dentro del sistema de transporte de los corredores complementarios a fin de asegurar el correcto flujo vehicular; asimismo, vigilar el cumplimiento de los protocolos de seguridad para pasajeros y conductores así como por la seguridad del servicio.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Operaciones/ Subdirección de Servicios de Transporte Regular

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

a. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales

b. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

c. Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 - Disposición complementaria final septuagésima tercera

d. Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N.° 006-2017-JUS.

e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas"

f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la "Guía operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 2.

h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3"

i. Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM y 186-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo 184-2020-PCM

j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnico superiores o estudios universitarios.
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Para lo cual, deberá presentar la constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Bachiller o Titulo) o se visualice en la página de Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales - SUNEDU.	- Experiencia General : Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.

Curso - Curso, debe tener no menos de 8 horas de capacitación. - Programa de Especialización (diplomado, especialización, entre otros) debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Si son organizadas por un ente rector puede tener una duración no menos de 80 horas.	No aplica
Competencias / Habilidades	*Vocación de servicio * Responsabilidad * Autocontrol * Integridad
Conocimientos - No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal.	- Seguridad Vial (equipos que se usan en campo para la seguridad vial). - Orientación de los pases libres (quienes tienen pases libres, corredores, policía, bomberos, etc.) - Obligaciones y derechos de los usuarios del SIT. - Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) a nivel básico.
Requisitos adicionales	**Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. (Lunes a Domingo, un día de descanso semanal)** **Trabajo exclusivo en campo, actividad física, actividades operativas.**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

a.	Realizar el control operacional en el sistema de transporte de los corredores complementarios, así como en los carriles segregados, a fin de asegurar el correcto flujo vehicular dentro de la prestación del servicio al público usuario.
b.	Vigilar el cumplimiento del protocolo de seguridad establecido para pasajeros y conductores, así como para el sistema de transporte de los corredores complementarios y en los carriles segregados, a fin de velar por la prevención y protección de los usuarios (en paraderos y buses).
c.	Comunicar y notificar las incidencias suscitadas durante el funcionamiento del sistema; con la finalidad de mantener mayor control de los usuarios y velar por la seguridad del servicio.
d.	Vigilar y agilizar el tránsito en las principales intersecciones de los corredores complementarios donde exista acumulación de vehículos o no exista señalizaciones viales a través de vehículos menores, para velar por la correcta operación del servicio brindado en el sistema de transporte.
e.	Brindar soporte informativo, recabando y digitalizando los indicadores operacionales en el paradero (embarque y desembarque, tiempo de espera de pasajeros, número de pasajeros en espera, intervalo de paso de los autobuses, entre otros) con el objeto de analizar y evaluar posibles mejoras operacionales dentro del servicio brindado por los corredores complementarios y carriles segregados.
f.	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ATU Miraflores. Calle José Gálvez 550
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de Trabajo: Modalidad Presencial, la misma que puede modificarse de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1505.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables hasta el 31 de diciembre de 2022, como plazo máximo prorrogable.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	del 23/06/2022 al 08/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	del 23/06/2022 al 08/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
3	Registro de postulación en el Portal Institucional de la ATU **(El registro se realizará desde las 00:01 horas hasta las 18:00 horas)**	11/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
SELECCIÓN			
4	Verificación de Postulación Virtual	12/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
5	Publicación de Resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en el Portal Institucional de la ATU	12/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
6	Evaluación de Conocimientos Virtual	13/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
7	Publicación de resultados de APTOS / NO APTOS en el Portal Institucional de la ATU	14/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
8	Presentación de Curriculum Vitae Documentado por el Sistema de Postulación **(El registro de información a través de nuestro sistema será desde las 08:00 horas hasta las 23:59 horas)**	15/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
9	Evaluación Curricular Virtual	18/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
10	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de entrevista personal en el Portal Institucional de la ATU.	19/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
11	Entrevista Personal	20/07/2022	Comité Técnico de Selección
12	Publicación de Resultados de Entrevista Personal y Resultado Final en el Portal Institucional de la ATU	20/07/2022	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción y Registro del Contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

VI. ETAPAS DEL PROCESO

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase 1: VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN VIRTUAL	**...**		
Puntaje de la Postulación Virtual		**Sin puntaje**	**Sin puntaje**
Fase 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS VIRTUAL	**30%**		-
Puntaje de Evaluación de Conocimientos		**21 puntos**	**30 puntos**
APTO/A	**Según número de vacantes**		

Fase 3: EVALUACIÓN CURRICULAR VIRTUAL	**30%**		-
Formación Académica *	30%	20 puntos	30 puntos
Cursos/diplomados		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia general		CUMPLE	CUMPLE
Puntaje de Evaluación Curricular	-	**20 puntos**	**30 puntos**
APTO/A	**Los que alcancen el puntaje mínimo**		
Fase 4: ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL	**40%**		-
Competencia / Habilidad 1	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / Habilidad 2	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / Habilidad 3	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / Habilidad 4	10%	6 puntos	10 puntos
Puntaje Total Evaluación de Entrevista	-	**24 puntos**	**40 puntos**
APTO/A	**Los que alcancen el puntaje mínimo**		

(*) El puntaje máximo de formación académica se asigna cuando supera el requisito mínimo requerido en dicho rubro (considerando nivel educativo y grado académico), Siempre que guarde relación con el perfil de puesto.

(**) El puntaje máximo de experiencia específica se asigna cuando se cuente con el tiempo mínimo requerido más un año adicional a más.

Nota: Se insta a los/las postulantes a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, su modificatoria y las consideraciones especiales antes de realizar su postulación virtual.

a) Fase 1: Registro de postulación Virtual

Las personas interesadas deberán registrar su postulación según las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, a través de la sección de Convocatorias CAS del portal https://www.atu.gob.pe . Esta fase es de carácter obligatoria, en el caso de que no se cumpla con dicho registro no podrá continuar con el proceso de la presente convocatoria.

En esta fase se verifica la información vertida por cada postulante en relación al cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto. La verificación de postulación virtual no tiene puntaje; sin embargo, es de carácter obligatorio y eliminatorio. La condición que se da a cada postulante es de apto o no apto. Se otorga la condición de "APTO" a todos aquellos postulantes que hayan consignado en su ficha de postulación el cumplimiento de todos los requisitos del puesto.

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Cabe mencionar que, **solo** podrá realizar su postulación a **una (01)** convocatoria del mismo proceso, de lo contrario, solo se le considerará en la primera convocatoria a la que postuló y será declarado NO APTO en las otras convocatorias.

b) Fase 2: Evaluación de Conocimientos Virtual

Esta evaluación se emplea con la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el óptimo desempeño de las funciones del puesto.

La Evaluación de conocimientos se realizará a través de la Plataforma de Evaluación de Conocimientos de la ATU; para asegurar el correcto desarrollo de la misma, es necesario que los/las postulantes declarados APTOS en la evaluación de postulación virtual cuenten con equipo informático (PC o laptop) con sistema operativo de Windows y acceso a internet, debiendo verificar que sus equipos cuentan con conexión a internet estable e ininterrumpida y con batería suficiente en el equipo informático para los 20 minutos que tiene de duración la evaluación aproximadamente.
Asimismo, de manera opcional y según lo solicite la entidad, se puede requerir a los postulantes que previamente al inicio del examen de conocimiento, se conecten a otra plataforma virtual para la verificación correspondiente.

El link de acceso a la plataforma virtual para el desarrollo de la evaluación de conocimientos se encuentra en el portal web de convocatorias de la ATU: www.atu.gob.pe

La evaluación de conocimientos se encontrará habilitado dentro del horario estimado en la publicación de resultados de la postulación virtual, siendo obligatorio su desarrollo, una vez pasada la hora no se podrá rendir mencionada evaluación. De manera opcional, se enviará por correo electrónico un enlace de videollamada para realizar la verificación de identidad, donde se deberá ingresar quince (15) minutos antes de la hora programada, los postulantes que no ingresen hasta cinco (05) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la evaluación de conocimientos y serán declarados NSP (no se presentó).

La evaluación de conocimientos consiste en la aplicación de una prueba objetiva de veinte (20) preguntas que se efectúa a cada postulante; cada pregunta del examen de evaluación de conocimientos tiene un valor de 1.5 puntos con lo que el puntaje mínimo es de 21 puntos y el puntaje máximo es de 30 puntos.

Los cinco (5) postulantes que alcancen los puntajes más altos y tengan como mínimo veintiún (21) puntos, pasan a la siguiente fase con la condición de APTO. En caso que el quinto postulante en orden de mérito de este grupo, empate con otras/os postulantes, pasan a la siguiente fase todas/os las/los postulantes que comparten la quinta ubicación.

En caso las vacantes sean de más de uno para el puesto convocado la condición de APTO se adquiere de la siguiente manera:

Vacantes por puesto	Número de postulantes APTO
Una vacante	5 postulantes con los puntajes más altos
Dos vacantes	6 postulantes con los puntajes más altos
Tres vacantes	7 postulantes con los puntajes más altos
Más de tres vacantes	7 postulantes con los puntajes más altos más uno adicional por cada vacante

Los/las postulantes declarados aptos en la fase de Verificación de la Postulación Virtual, deberán revisar, en el acta publicada, la fecha y hora establecida para rendir su evaluación de conocimientos. Se brindará 05 min. de tolerancia, por lo que deben probar sus equipos y conexión con anticipación. De no conectarse en el tiempo establecido el postulante será declarado NSP (no se presentó).

Solo se permite un acceso, para esto deberán registrar el mismo usuario y contraseña con el que realizaron la postulación virtual. De perderse la señal ya no podrán volver a acceder a la evaluación.

La plataforma a usarse en la videollamada (Zoom, Meet o Team) por lo que se recomienda familiarizarse con la aplicación días antes de la evaluación.

De considerar la conexión por videollamada, los/las postulantes deben portar su documento de identidad al inicio de la videollamada para la verificación de la identidad, de no presentar este documento será declararlo NSP (no se presentó).

Durante la evaluación de conocimientos, todos los postulantes deberán permanecer conectados a la videollamada, activando su cámara de video, de desconectarse será declarado NO APTO.

El/la postulante deberá controlar su tiempo al rendir la evaluación. El sistema le notificará cuando queden 5 minutos para finalizar. En caso concluya el tiempo, y no finalizó la evaluación, el sistema guardará automáticamente la información consignada.

c) Fase 2: Evaluación Curricular Virtual

Evaluación Curricular Virtual

Las personas que obtengan la condición de APTO deberán subir a la plataforma virtual de convocatorias CAS, la documentación sustentatoria según los requisitos mínimos indicados en el perfil del puesto, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral V; en caso no registrar la información correspondiente dentro del plazo indicado o de no cumplir con los requisitos solicitados serán declarados **NO APTO**.

Los documentos a registrar deberán adjuntarse, de preferencia, en formato PDF. Esta fase tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto y otorgar el puntaje adicional, a través de la revisión del Curriculum Vitae y los documentos sustentatorios.

Los documentos que se adjuntarán serán:

- Anexo N°1 (Ficha de postulación)
- Anexo N°2 (Declaración jurada)
- Formación académica
- Certificados de trabajo de la experiencia específica y experiencia general
- De corresponder, certificados o documentación que acredite las bonificaciones
- De corresponder, constancias de colegiatura y habilitación vigente

Las/os postulantes deberán registrar en copia simple los documentos que acrediten el grado académico, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

La presentación de los documentos sustentatorios y declaraciones Juradas que sean ilegibles, incompleta, falsa, imprecisa, borrosa o adulterada tendrá el calificativo de NO APTO.

Los criterios para la evaluación curricular son las siguientes:

i. **Formación Académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto.
Se otorgará el puntaje mínimo cuando la/el postulante presente la documentación que satisface el requisito de formación académica establecido en el perfil de puesto; y se otorgará el puntaje máximo cuando la/el postulante presente documentación adicional que supera la formación solicitada.

FORMACIÓN ACADEMICA	PUNTAJE
Formación académica solicitada en el Perfil de Puesto	20 Puntos
Formación académica superior a lo solicitada del Perfil de Puesto	Más 10 puntos (único puntaje)
Puntaje máximo en evaluación de formación académica.	**30 puntos**

Para establecer el puntaje máximo en el presente proceso de selección se considerará los siguientes cuadros.

Para perfiles que incluyen formación universitaria

NIVELES	FORMACIÓN ACADÉMICA
Nivel 1	Estudiante Universitario
Nivel 2	Egresado Universitario
Nivel 3	Bachiller Universitario
Nivel 4	Titulado Universitario
Nivel 5	Egresado de Maestría (Siempre que guarde relación con el perfil de puesto)
Nivel 6	Egresado de Doctorado (Siempre que guarde relación con el perfil de puesto)

Por ejemplo: Si en el perfil de puesto se solicita Egresado universitario, se dará el puntaje adicional a los postulantes que presenten el bachiller, título, egresado de maestría y/o egresado de doctorado.

Para perfiles que incluyen formación técnica

NIVELES	FORMACIÓN ACADÉMICA
Nivel 1	Estudiante Técnico Básico o Superior
Nivel 2	Egresado Técnico Básico o Superior
Nivel 3	Egresado Técnico Superior
Nivel 4	Título Técnico Superior
Nivel 5	Egresado Técnico Superior adicional al Título técnico superior del nivel 4.

Por ejemplo: Si en el perfil de puesto se solicita egresado técnico básico, se dará el puntaje adicional a los postulantes que presenten el egresado técnico superior o título técnico superior.

Nota: En caso de solicitar en el perfil de puesto secundaria completa se otorgará puntaje adicional la/el postulante siempre y cuando presente la documentación que acredite cualquier de los niveles señalados (cuadro de la formación universitaria o técnica).

Además, tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su reglamento, donde se establece que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

ii. **Experiencia general.** Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egresado universitario o técnico profesional. Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento, caso contrario el postulante obtendrá el calificativo de "NO APTO".
En el caso de que la/el postulante presente ordenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades respectivas. De forma opcional y a manera de complementar la información se puede adjuntar los términos de referencia de cada orden de servicio emitida.
En el caso de que la/el postulante presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas.
En el caso de que la/el postulante presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese.
De no cumplir con los criterios mencionados anteriormente no se tomará en cuenta dicha experiencia.

De conformidad con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del D.L. 1401, "Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público", para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia, se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, incluye también las prácticas profesionales y prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.

La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de egreso de la formación, según corresponda. Para lo cual, deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Bachiller o Titulo) o se visualice en la página de Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales - SUNEDU.

Las/los postulantes deben presentar el documento sustentatorio para obtener la bonificación por fuerzas armadas, persona con discapacidad o deportista calificado, caso contrario no se le otorga puntaje de bonificación.
Las/los postulantes que superen los puntajes mínimos y cumplan con los criterios establecidos tienen la condición de APTO y pasan a la siguiente fase.

d) Fase 4: ENTREVISTA PERSONAL

El Comité de Selección

La conducción del proceso de selección en la etapa de entrevista estará a cargo de un Comité de Selección, el mismo que está integrado por tres (3) miembros:
- Representante de la OGRH y una/un suplente.
- Representante del órgano y/o unidad orgánica que requiere el puesto, y su suplente.

Cualquier situación no prevista en la etapa de entrevista, será resuelta por el Comité de Selección, bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, salvaguardando el debido procedimiento, en el marco de sus competencias y atribuciones.

Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de preguntas de conocimientos, habilidades y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula. Esta fase está a cargo del Comité Técnico de Selección CAS.

La Entrevista personal puede realizarse de forma virtual o presencial, la mismas que será señalado oportunamente en la publicación de resultados de APTOS en la evaluación de curricular.

En caso se realice de manera virtual, la misma se desarrollará vía videoconferencia y será registrada en audio y video (grabada), para esto los/las postulantes declarados APTOS en la evaluación curricular deberán contar con un equipo informático y acceso a internet, así como verificar que sus equipos cuenten con conexión a internet estable e ininterrumpida y batería suficiente en el equipo informático para 30 minutos de videollamada como máximo. El enlace para ingresar a la entrevista personal será enviado a su correo electrónico (el cual consignó en la plataforma web de la entidad), hasta un día antes de la fecha establecida en el cronograma para la fase de Entrevista Personal Virtual. En dicho correo electrónico se precisará la plataforma de videollamada a utilizarse. El postulante deberá ingresar al enlace enviado, vía correo electrónico, quince (15) minutos antes de la hora programada, los postulantes que no ingresen hasta cinco (05) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la entrevista y serán declarados NSP (no se presentó).
Es obligatorio presentar su Documento Nacional de Identidad al ingresar a la videoconferencia, de no presentar este documento será declararlo NSP (no se presentó). Además debe mantener la cámara de su equipo activa durante toda la evaluación para corroborar la identidad de cada postulante,

En caso se realice de manera presencial, se deberá presentar en la dirección y hora indicada en al publicación de resultados de la evaluación curricular, portando su documento de identidad. Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como **NSP (no se presentó).**

El Acta de entrevista debe contener la puntuación de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Factores de evaluación	**Integrante a cargo de la evaluación**
Conocimientos Técnicos relacionados al puesto 1	Presidente del CTSC
Conocimientos Técnicos relacionados al puesto 2	Presidente del CTSC
Competencia / Habilidad 1	Integrante Especializado del CTSC
Competencia / Habilidad 2	Integrante del CTSC

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los integrantes del comité deben considerar la siguiente escala de calificación:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	**CALIFICACIÓN**
Muy por encima de lo esperado	10
Por encima de lo esperado	8

Dentro de lo esperado	6
Por debajo de lo esperado	4
Muy por debajo de lo esperado	2

Para alcanzar la condición de APTO las/los postulantes deben obtener como mínimo la calificación de seis (6) para cada uno de los factores de evaluación, por lo cual, el puntaje mínimo aprobatorio es de 24 puntos.

VII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

a. De no consignar toda la información solicitada durante el registro de los documentos sustentatorios para la evaluación curricular, a través de la sección de Convocatorias CAS, tales como datos personales, laborales, entre otros, será declarado como **NO APTO.**

b. El postulante APTO que sea citado para la entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario obtendrá la calificación de **NSP (No se presentó).**

c. De conformidad con la Res. N.° 140-2019-SERVIR-PE "Lineamiento para el Otorgamiento de Ajustes razonables a las Personas con Discapacidad en el Proceso de Selección que realicen las entidades del Sector Público", en caso el postulante requiera algún ajuste razonable para cualquiera de las etapas de la presente convocatoria deberá indicarla en la primera fase de Verificación de Postulación Virtual mediante una solicitud simple al correo convocatorias-cas@atu.gob.pe, con la finalidad que se tome conocimiento del mismo.

d. La presentación de Declaraciones Juradas o de la documentación que sustenta el curriculum vitae que sea ilegibles, incompleta, falsa, imprecisa, borrosa o adulterada tendrá el calificativo de **NO APTO**.

e. Si se detecta que la/el postulante es suplantado, recibe apoyo externo de cualquier índole, captura imágenes de la entrevista personal virtual, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o si utiliza ayuda de algún medio electrónico en alguna de las etapas del proceso de selección, la OGRH procederá con su eliminación de la convocatoria y con las acciones legales que correspondan.

f. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la ATU.

g. Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda. Dichos recursos solo podrán ser presentados dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

h. Si durante el control posterior, realizado por la entidad, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

VIII. BONIFICACIONES

1. Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas. - Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

2. Bonificación por Discapacidad. – Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3. Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel. – Se otorgará una bonificación de acuerdo al 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; el puntaje será de acuerdo a 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 la/el postulante 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.

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.

IX. CUADRO DE MÉRITO

La elaboración del cuadro de mérito, conformado por los resultados finales, está a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase de la etapa de selección y las bonificaciones.

a. La/el postulante que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de 65 puntos y haya obtenido la puntuación más alta, se considera como GANADOR/A de la convocatoria.

b. La/el postulante que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de 65 puntos y no resulte ganador, será declarado/a como accesitario/a. Así mismo, por cada concurso solo puede haber un accesitario. En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, queda a criterio de la entidad establecer el número de accesitarios.

c. En caso que los/as candidatos/as obtenga el mismo puntaje en el resultado final, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos debe seleccionar al postulante que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal. En caso de persistir el empate, se procede a seleccionar al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. En caso de persistir un empate en todas las etapas, se proseguirá por realizar una entrevista final, en la cual se definirá al ganador/a.

d. En caso la/el candidato/a declarado/a "GANADOR/A" no presente la documentación requerida, desiste o no suscribe contrato por causas objetivas imputables a ella/él, durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario/a), para que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva.

De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierta la convocatoria CAS, previa aprobación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, según corresponda.

X. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realiza en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente anterior.
La OGRH remite al candidato declarado/a ganador/a mediante correo electrónico, las indicaciones para la presentación de los documentos y formatos requeridos en la emisión del contrato respectivo. Debiendo el/la ganador/a responder dando la conformidad del mismo, como máximo al tercer día de recibido el correo electrónico y dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato.

Luego de recibida la conformidad, la OGRH acuerda con el candidato ganador, los mecanismos necesarios para formalizar la firma del contrato, la presentación de la documentación original y los demás procedimientos necesarios para la incorporación del candidato ganador.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a

Nota: Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en el Sistema de Convocatorias CAS será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. Postulación virtual y Curriculum Vitae documentado

El postulante deberá registrar su postulación virtual declarando el cumplimiento de los requisitos mínimos, adicionalmente los postulantes que acceden a la etapa de evaluación curricular deberán presentar su Curriculum Vitae documentado que sustente el cumplimiento del perfil del puesto y de los puntajes adicionales para la calificación curricular. Toda la documentación presentada tienen carácter de declaración jurada.

b. Otra información que resulte conveniente

En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. 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 mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

- Cuando ningún de los postulantes se presenten a las evaluaciones (conocimientos, curricular o entrevista personal).
- Cuando el postulante ganador o accesitario, de ser el caso, no firman contrato dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

b. 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 presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación