

**COMUNICADO****PROCESO CAS N° 022-2020-SUCAMEC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN(A) ASISTENTE LEGAL**

Se comunica a los postulantes y público en general que, atendiendo a la emisión del Decreto Legislativo N° 1505 así como a lo indicado en la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19", aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, y teniendo en cuenta las necesidades institucionales, el presente Proceso de Selección CAS ha sido reiniciado para continuar con las actividades y evaluaciones correspondientes. Por lo tanto, considerando que el plazo de Evaluación de Ficha de Postulación se había cumplido al 13 de marzo del presente, el proceso se reiniciará considerando como primera etapa la siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulación En la página web institucional: www.sucamec.gob.pe (Convocatorias/CAS/CAS2020)	23 de junio de 2020	OGRH
2	Evaluación de Conocimientos (NO SERÁ APLICADA EN EL PRESENTE PROCESO CAS)	-	-
3	Presentación virtual de Currículum Vitae Documentado vía correo electrónico (hasta 15MB) a la siguiente dirección*: etapacurricular@sucamec.gob.pe Deberá adjuntar los siguientes documentos**: <ul style="list-style-type: none"> Anexo N° 2: Ficha de Postulación Anexo N°3: Declaraciones Juradas firmadas por el candidato Copia simple de los documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación. *Recibirá una respuesta automática que confirma la recepción de correo. **Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados	24 y 25 de junio de 2020 (primer día calendario de recepción hasta las 23:00 horas del último día calendario de recepción)	OGRH
4	Evaluación Curricular	26, 27 y 28 de junio de 2020	OGRH
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular En la página web institucional: www.sucamec.gob.pe (Convocatorias/CAS/CAS2020)	30 de junio de 2020	OGRH
6	Entrevista Final (El medio digital y la hora se indicarán en la	01 de julio de 2020	Comité de Evaluación CAS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la universalización de la salud”

	publicación de Resultados de la Evaluación Curricular)		
7	Publicación de resultado final En la página web institucional: www.sucamec.gob.pe (Convocatorias/CAS/CAS2020)	01 de julio de 2020	ORGH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato.	Los 5 primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales	OGRH

Asimismo, en cumplimiento también de lo señalado en la Guía Operativa aprobada por SERVIR, como parte de las acciones para el reinicio del presente proceso de selección se efectúan algunas precisiones que deberán ser tomadas en consideración, como se detalla a continuación:

I. Sobre la Evaluación de Conocimientos:

- Se realizará esta evaluación siempre y cuando sea solicitada por el área usuaria, en caso lo soliciten será indicada en las Bases del procesos en el punto **V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO** con la respectiva fecha en que se aplicará.
- Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga puntaje, y se encuentra orientada a medir el nivel de conocimiento técnico del candidato para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto)
- Se ejecutará dicha evaluación de manera presencial o virtual, lo cual será indicado en las Bases del proceso en el **V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**. En caso se realice de manera virtual, se podrán utilizar la plataforma virtual que la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones lo determine asegurando su operatividad.
- El órgano solicitante estará a cargo de la elaboración de la prueba de conocimientos, y la Oficina General de Recursos Humanos a cargo de su aplicación y calificación; sin embargo, para las evaluaciones en los órganos desconcentrados, podrá requerir del apoyo de un representante de la Intendencia Regional o Jefatura Zonal en el caso sean presenciales.
- El puntaje máximo es de treinta (30) puntos y el mínimo aprobatorio es de veinte (20) puntos, por lo que, el candidato que obtenga un puntaje menor, será considerado como **“No Apto”**.
- El candidato que no se presente a la evaluación en el horario y fecha programado será considerado como **“Descalificado”**.
- La relación de candidatos/as como Aptos/as y No Aptos/as será publicada a través del portal web, sección Convocatorias/CAS/CAS 2020, en la fecha establecida en el cronograma indicado en las Bases del proceso.

II. Sobre la Evaluación Curricular:

- Para realizar la carga de los documentos que acrediten lo declarado en la Anexo N° 2 - Ficha de Postulación, mediante correo electrónico que podrá tener un tamaño de hasta

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la universalización de la salud”

15 MB, el escaneo de los documentos presentados deben ser legibles, que permitan acreditar de manera fehaciente la formación académica, experiencia, cursos y/o programas de especialización, entre otros factores de evaluación requeridos en el perfil de puesto mencionado en las Bases del proceso.

- Los documentos que acrediten lo declarado en el Anexo N° 2 - Ficha de Postulación, se presenta vía correo electrónico en un (01) solo archivo PDF, de acuerdo a la fecha y horario establecido en el cronograma indicado en las bases del proceso, debiéndose encontrar éstos, foliados (en número) de forma continua con inicio en la primera hoja del expediente y acompañada por la firma (puede ser reemplazada por rúbrica o visto).



- En el **ASUNTO** del correo electrónico, cada candidato deberá indicar el Número del Proceso CAS al que está postulando y para asegurar la transparencia de la postulación, cada candidato recibirá un correo de recepción. Dicho correo debe contener adjuntos lo siguiente:
 - a. Ficha de Postulación (Anexo N° 2), firmada por el candidato. Tiene carácter de Declaración Jurada.
 - b. Declaraciones Juradas firmadas por el candidato (Anexo N° 3).
 - c. Copia simple de documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se verificará que el/la candidato/a haya adjuntado en el correo electrónico su los anexos y documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación como se indica en la **Presentación del Expediente para la Evaluación Curricular**, de acuerdo a la fecha y horario establecida en las Bases del proceso. Caso se incumpla con lo mencionado será considerado/a No Apto/a.
- Se evalúa los anexos y documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación según los requisitos, asignando la condición de **Apto/a** si cumple con todos los requisitos mínimos o **No Apto/a** si no cumple con alguno de ellos, de acuerdo a los criterios establecidos en los “Criterios de Evaluación Curricular”.
- Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, declarado por el candidato en la ficha de postulación, por medio de la documentación presentada.
- Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente **sólo** a los candidatos “**Aptos**” quienes podrán obtener un puntaje mínimo de veinte (20) puntos y un máximo de treinta (30) puntos en caso **SE CONSIDERE** la evaluación de conocimientos (según requiera el área usuaria). De **NO CONSIDERARSE** la evaluación de conocimientos se

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la universalización de la salud”

podrá obtener un puntaje mínimo de treinta (30) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos.

- a) En caso **se considere** la evaluación de conocimientos, en la evaluación curricular, los puntajes por cada factor de evaluación serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Académica		8	12
1.1	Grado académico y carreras solicitadas en el perfil	8	-
	Egresado de Maestría en temas afines a las funciones del puesto	-	12
Experiencia General			
2.1	Mínimo de años de experiencia general solicitados en el perfil	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica		12	18
3.1	Mínimo de años de experiencia en el sector público o privado, realizando labores afines a las solicitadas en el perfil	12	-
	Años adicionales de experiencia en el sector público, realizando labores afines a las solicitadas en el perfil	-	18
Cursos/Estudios de Especialización			
4.1	Cursos o programas de especialización solicitados en el perfil	CUMPLE	CUMPLE
TOTAL		20 PUNTOS	30 PUNTOS

- b) En caso **no se considere** la evaluación de conocimientos, en la evaluación curricular, los puntajes por cada factor de evaluación serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Académica		12	20
1.1	Grado académico y carreras solicitadas en el perfil	12	-
	Egresado de Maestría en temas afines a las funciones del puesto	-	20
Experiencia General			
2.1	Mínimo de años de experiencia general solicitados en el perfil	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica		18	30
3.1	Mínimo de años de experiencia en el sector público o privado, realizando labores afines a las solicitadas en el perfil	18	-
	Años adicionales de experiencia en el sector público, realizando labores afines a las solicitadas en el perfil	-	30
Cursos/Estudios de Especialización			
4.1	Cursos o programas de especialización solicitados en el perfil	CUMPLE	CUMPLE
TOTAL		30 PUNTOS	50 PUNTOS

III. Sobre la Entrevista Final:

- Las entrevistas se realizarán de manera virtual o presencial según se indique en la publicación del resultado de la evaluación previa.
- Las entrevistas estarán a cargo del Comité de Evaluación CAS que estará integrado por un representante de la Gerencia General, un representante del área usuaria y un representante de la Oficina General de Recursos Humanos.
- Nos comunicaremos mediante llamada telefónica o correo electrónico, al/la candidato/a el aplicativo que se va a utilizar para la entrevista, para que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente.
- Se tomará asistencia a los/las candidatos/as convocados en el que se solicitará presentar el Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería (C.E.) vigente o Pasaporte (para el caso de ciudadanos peruanos) vigente, en caso no contar con alguno de los documentos mencionados por pérdida o robo deberá presentar la denuncia realizada en la Comisaría y presentar su Certificado de Inscripción (C4) tramitado en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.
- La entrevista tiene por finalidad analizar la experiencia en el perfil del puesto, así como las actitudes y habilidades del candidato conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.
- La entrevista tiene por finalidad analizar la experiencia en el perfil del puesto, así como las actitudes y habilidades del candidato conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.
- En caso se haya considerado la evaluación de conocimientos técnicos en la Bases del proceso: El puntaje máximo que se podrá obtener en esta evaluación es de cuarenta (40) puntos y el puntaje mínimo es de veinticuatro (24) puntos, aquel candidato que obtenga un puntaje menor será considerado como **"No Apto"**. Asimismo, el candidato deberá presentarse a la entrevista final en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares, de lo contrario será considerado **"Descalificado"**.
- En caso se haya considerado la evaluación de conocimientos técnicos en las Bases del proceso: El puntaje máximo que se podrá obtener en esta evaluación es de cincuenta (50) puntos y el puntaje mínimo es de treinta y cuatro (34) puntos, aquel candidato que obtenga un puntaje menor será considerado como **"No Apto"**. Asimismo, el candidato deberá presentarse a la entrevista final en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares, de lo contrario será considerado **"Descalificado"**.
- En virtud de los resultados, los/as candidatos/as pueden ser calificados como **Aptos/as** y **No Aptos/as**.

IV. Sobre la Suscripción del contrato:

- La suscripción del contrato se realiza dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales del concurso público. Esta firma se realiza en forma virtual de acuerdo a lo dispuesto por SERVIR hasta que se pueda regularizar la firma en forma física.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la universalización de la salud”

- Se enviará vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual se indicará al /la ganador/a que deberá dar conformidad al contrato y de ser posible adjunte dicho contrato debidamente firmado. se alcanzará al/la servidor/a el contrato debidamente firmado. Con relación al control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.
- Para la suscripción de contrato, el candidato **Ganador** debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- Terminado el periodo de cuarentena el candidato Ganador deberá presentar los documentos originales que sustenten lo declarado en la Ficha de Postulación, a fin de realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil. El candidato ganador debe presentar los documentos que la SUCAMEC le solicite, además de aquellos utilizados para sustentar su hoja de vida documentada en forma virtual de acuerdo a lo dispuesto por SERVIR hasta que se pueda regularizar la entrega en forma física, a saber:
- Durante el periodo que dure la Emergencia Sanitaria Nacional a consecuencia del COVID- 19, el contrato se formaliza mediante comunicación vía correo electrónico, para tal efecto, se remitirá el proyecto de contrato al/la candidato/a declarado/a ganador/a, para su pronunciamiento, su aceptación, se formaliza por correo electrónico. Con su aceptación queda formalizado el contrato.
- La Oficina General de Recursos Humanos se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados durante el proceso de contratación.

V. Sobre la Modalidad de trabajo:

- En el contexto de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, así como del Estado de Emergencia Nacional que dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y considerando las medidas temporales excepcionales aplicables a las entidades públicas, dispuestas en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1505, las funciones asociadas al perfil del puesto se prestarán de manera efectiva bajo la modalidad de trabajo detallada a continuación:

a) Trabajo en modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial (implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo) y el trabajo remoto (es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario). Cabe precisar que, una vez superado este contexto, la entidad dispondrá el inicio de las actividades bajo la modalidad presencial.

VI. Precisiones importantes:

Los postulantes deberán considerar lo siguiente: El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones
y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la universalización de la salud”

- Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal institucional de SUCAMEC:
<https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/cas-2020/>
- Verificar continua y oportunamente el correo electrónico declarado en su Ficha de Postulación al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.

La vía de postulación es exclusivamente a través del correo electrónico; por lo tanto, no serán considerados expedientes que hayan sido remitidos por otros medios que está señalado en el Cronograma.

Finalmente, si se presenta algún inconveniente y/o duda adicional, por favor, remitirla al correo: consultaseleccioncas@sucamec.gob.pe

Magdalena del Mar, 22 de junio de 2020

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS