



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos N° 06 -2019-SUCAMEC-OGRH

Lima, 12 NOV. 2019

VISTO: El Informe N° 023-2019-SUCAMEC-OGRH de fecha 02 de mayo de 2019; el Informe Técnico N° 189-2019-SUCAMEC-OGPP de fecha 20 de setiembre de 2019; el Informe Legal N° 447-2019-SUCAMEC-OGAJ de fecha 07 de noviembre de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1127 se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus funciones;

Que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-IN y modificatoria, la Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos de la SUCAMEC, con la finalidad de servir a los usuarios y beneficiarios de sus actividades; además, conforme al literal b) del artículo 29° del citado ROF, la OGRH tiene entre sus funciones proponer las normas, directivas y lineamientos en materia de recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057 se creó el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y otorga derechos laborales;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, teniendo en cuenta los fundamentos de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 00002-2010-PA-TC;

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE se aprueban los modelos de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y de Contrato Administrativo de Servicios, de obligatoria aplicación por parte de las entidades públicas; que en su Única Disposición Complementaria Modificatoria modifica la Resolución

de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece las etapas mínimas que deberán considerar los procesos de selección a cargo de las entidades públicas;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 001-2018-SUCAMEC-GG que regula el proceso de selección y contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en la SUCAMEC, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 007-2018-SUCAMEC-GG, establece que las situaciones no previstas en la presente directiva, se sujetarán a lo establecido en los lineamientos que apruebe la entidad, así como lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 y demás normas reglamentarias;



Que, mediante los documentos del visto, se sustenta la necesidad de establecer instrucciones que orienten el actuar de los servidores que participen en el desarrollo de las evaluaciones de conocimientos que se aplican en los Procesos de Selección CAS convocados por la SUCAMEC;

Con el visado de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica;



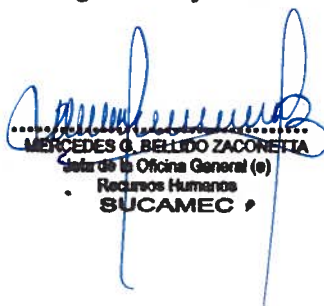
De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba los modelos de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y de Contrato Administrativo de Servicios, de obligatoria aplicación por parte de las entidades públicas; Resolución de Superintendencia N° 811-2018-SUCAMEC que aprueba el Procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de Calidad; de acuerdo con las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 1127, que crea la SUCAMEC; y el Decreto Supremo N° 004-2013-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC, modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN; y, la Resolución de Superintendencia N° 025-2019-SUCAMEC;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el “Instructivo para la Evaluación de Conocimientos en los Proceso CAS convocados por la SUCAMEC”.

Artículo 2°.- Remitir copia de la presente resolución y el instructivo a la Gerencia General y Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

Regístrese y comuníquese.


.....
MERCEDES O. BELLIDO ZACONETA
Jefe de la Oficina General (e)
Recursos Humanos
SUCAMEC

	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS EN LOS PROCESOS CAS CONVOCADOS POR LA SUCAMEC	Código / Versión PS03.01-OGRH-INS-01.01
		Fecha Aprobación 12/11/2019

I. OBJETIVO

Establecer el orden de ejecución y las actividades que deben considerarse durante la aplicación del examen de conocimientos en la Etapa de Evaluación de Conocimientos prevista en los procesos de selección de personal bajo el régimen CAS que realice la SUCAMEC.

II. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

El presente instructivo es de aplicación obligatoria en todos los procesos de selección que realice la Entidad y su cumplimiento será responsabilidad de la Oficina General de Recursos Humanos para los procesos desarrollados en Lima, y de las Intendencias Regionales/Jefaturas Zonales para los procesos desarrollados en los órganos desconcentrados de la SUCAMEC.

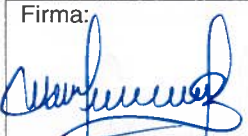
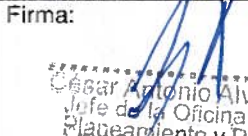
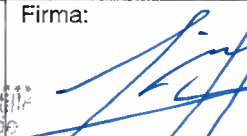
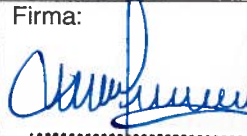
III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1127, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUCAMEC y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 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 en las entidades públicas".



IV. REFERENCIAS

- Directiva N° 001-2018-SUCAMEC-GG, "Directiva para la selección y contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 007-2018-SUCAMEC-GG.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Especialista Legal de la OGRH	Nombre: César Antonio Alvites Castillo Cargo: Jefe de la OGPP	Nombre: Gerardo Jack Sánchez Gallozo Cargo: Jefe de la OGAJ	Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Jefe de la OGRH

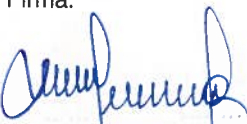
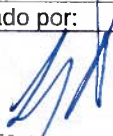
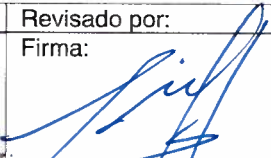
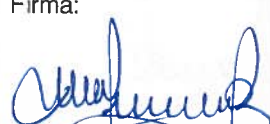
V. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **CAS:** Contratación Administrativa de Servicios, es el régimen especial de contratación laboral para el sector público que vincula a la SUCAMEC con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes, únicamente, los beneficios y las obligaciones inherentes a su régimen especial, siendo de carácter temporal.
- **Postulante:** Aquella persona que postula a un puesto de trabajo a través de un proceso de selección CAS.
- **Candidato:** Es el postulante que ha sido declarado Apto luego de aprobar la evaluación de ficha de postulación.
- **OGRH:** Oficina General de Recursos Humanos
- **CECAS:** Comité de Evaluación CAS.
- **Área usuaria:** Son las unidades orgánicas y órganos desconcentrados que conforman la estructura orgánica de la SUCAMEC, los cuales efectúan el requerimiento de contratación de personal bajo el régimen CAS.

VI. DISPOSICIONES

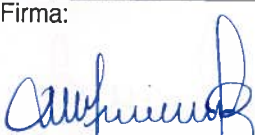
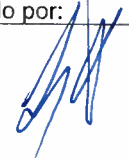
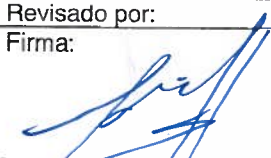
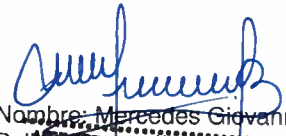
N° Tarea	Descripción de tareas	Responsable	Registro
1	Remitir a la OGRH el balotario de preguntas (mínimo 15) de opción múltiple, a través del correo electrónico procesos.cas@sucamec.gob.pe . Debe considerar temas relacionados con las funciones a desarrollar y las temáticas indicadas en las Bases del Proceso de Selección CAS. Firmar y remitir la Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo y Confidencialidad. Nota: Si el puesto concursado corresponde al de Jefe Zonal, la remisión del balotario estará a cargo del Intendente Regional respectivo.	Área Usuaria	Balotario / Declaración Jurada
2	Recibir el Balotario y elaborar el examen a aplicarse a los candidatos, sobre la base de las preguntas remitidas por el Área Usuaria.	Especialista de la OGRH	Examen
3	Remitir por correo electrónico al Área Usuaria el examen que se aplicará en la Etapa de Evaluación de Conocimientos, en caso el Proceso de Selección se desarrolle fuera de la Sede Central.	Especialista de la OGRH	



Elaborado por: Firma:	Revisado por: Firma:	Revisado por: Firma:	Aprobado por: Firma:
 Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Especialista Legal de la OGRH	 Nombre: César Antonio Alvites Castillo Cargo: Jefe de la OGRH	 Nombre: Gerardo Jack Sánchez Gallozo Cargo: Jefe de la OGAJ	 Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Jefe de la OGRH

	- Está prohibido utilizar aparatos tecnológicos (Tablet, teléfonos móviles, etc.) durante la prueba. En caso cuente con dichos dispositivos, deberán permanecer apagados y guardados.		
7	Indicar el inicio de la evaluación, vigilando que la misma se desarrolle en estricto orden.	El Especialista de la OGRH o Área Usuaria, según corresponda	
8	Al finalizar el tiempo de evaluación, recoger los exámenes desarrollados.	El Especialista de la OGRH o Área Usuaria, según corresponda	
9	Si los exámenes son desarrollados en la Sede Central, deben ser custodiados en un Sobre, conjuntamente con la Lista de Asistencia, y la Declaración Jurada de ausencia de nepotismo y confidencialidad del personal que elaboró y/o remitió las preguntas del Balotario, o que realizó la aplicación del examen, según corresponda.	Especialista de la OGRH	Sobre: • Lista de asistencia • Exámenes aplicados • DJ de ausencia de nepotismo y confidencialidad
10	En los procesos de selección CAS, cuya Etapa de Evaluación de Conocimientos se desarrolla fuera de la Sede Central, los exámenes serán remitidos en digital al correo electrónico procesos.cas@sucamec.gob.pe , y en físico, mediante Memorando a la OGRH en un Sobre Lacrado, con el rótulo de Confidencial incluyendo: • Lista de asistencia. • Exámenes aplicados. • Declaración jurada de ausencia de nepotismo y confidencialidad del personal que elaboró y/o remitió las preguntas del Balotario, o que realizó la aplicación del examen, según corresponda.	Área Usuaria	Sobre lacrado, con rótulo de Confidencial: • Lista de asistencia • Exámenes aplicados • DJ de ausencia de nepotismo y confidencialidad
11	Recibir y derivar al Especialista de la OGRH el Sobre Lacrado, derivado por el Área Usuaria que realizó la Etapa de Evaluación de Conocimientos en el Proceso de Selección CAS desarrollado fuera de la Sede Central.	OGRH	



Elaborado por: Firma: 	Revisado por: Firma: 	Revisado por: Firma: 	Aprobado por: Firma: 
Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Especialista Legal de la OGRH	Nombre: Cesar Antonio Alvarado Castillo Cargo: Jefe de la OGRH	Nombre: Gerardo Jack Sanchez Gallozo Cargo: Jefe de la OGAJ	Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Jefe de la OGRH

4	Reproducir y custodiar en sobre lacrado, las copias de los exámenes, para la realización de la evaluación de conocimientos en la fecha, hora y lugar fijados en el Cronograma del Proceso de Selección CAS y publicación de resultados del proceso.	El Especialista de la OGRH o Área Usuaría, según corresponda	Sobre lacrado con copias de Exámenes
5	Disponer el ingreso de los postulantes al ambiente de evaluación y solicitar a los Candidatos que procedan con el llenado de la Lista de Asistencia, en la fecha, hora y lugar determinados para la realización de la evaluación de conocimientos.	El Especialista de la OGRH o Área Usuaría, según corresponda	Lista de asistencia
6	Abrir el sobre lacrado y distribuir los exámenes, procediéndose a dar las instrucciones señaladas en la hoja del examen: - Únicamente se deberá portar DNI y lapicero para el desarrollo del examen. - Firmar en cada una de las páginas del examen. (Borde inferior derecho). - El tiempo de duración de la evaluación de conocimientos es de 45 minutos. - Al momento de marcar la respuesta correcta deberá hacerlo con los siguientes signos: "X" o "O" o "✓". - La evaluación tiene un puntaje máximo de 30 puntos y una nota mínima aprobatoria de 20 puntos. - No se aceptarán borrones ni enmendaduras, caso contrario se invalida la respuesta. - Las pruebas son personales y se harán en silencio. - Antes de entregar la evaluación, sírvase verificar que todas sus respuestas se encuentren debidamente marcadas. - Una vez finalizado el tiempo programado se recogerán las pruebas. - No está permitido copiar ni dejarse copiar ni la utilización de otro material. Si el/la candidato/a es sorprendido/a copiando o en actos lesivos para el buen desarrollo de las pruebas, se le anulará el examen y quedará automáticamente descalificado.	El Especialista de la OGRH o Área Usuaría, según corresponda	



Elaborado por: Firma: 	Revisado por: Firma: 	Revisado por: Firma: 	Aprobado por: Firma: 
Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Especialista Legal de la OGRH	Nombre: César Antonio Alvares Cargo: Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Nombre: Gerardo Jack Sánchez Gallozo Cargo: Jefe de la OGAJ	Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS EN LOS PROCESOS CAS CONVOCADOS POR LA SUCAMEC	Código / Versión PS03.01-OGRH-INS-01.01
		Fecha Aprobación 12/11/2019

12	Recibir el sobre lacrado con los exámenes desarrollados.	Especialista de la OGRH	
----	--	-------------------------	--

VII. CONTROL DE CAMBIOS

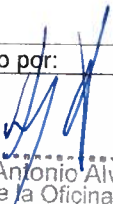
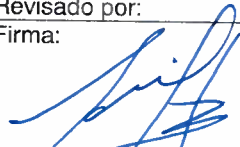


V.B.
M. BELLIDO

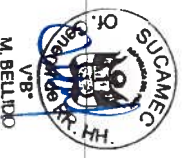
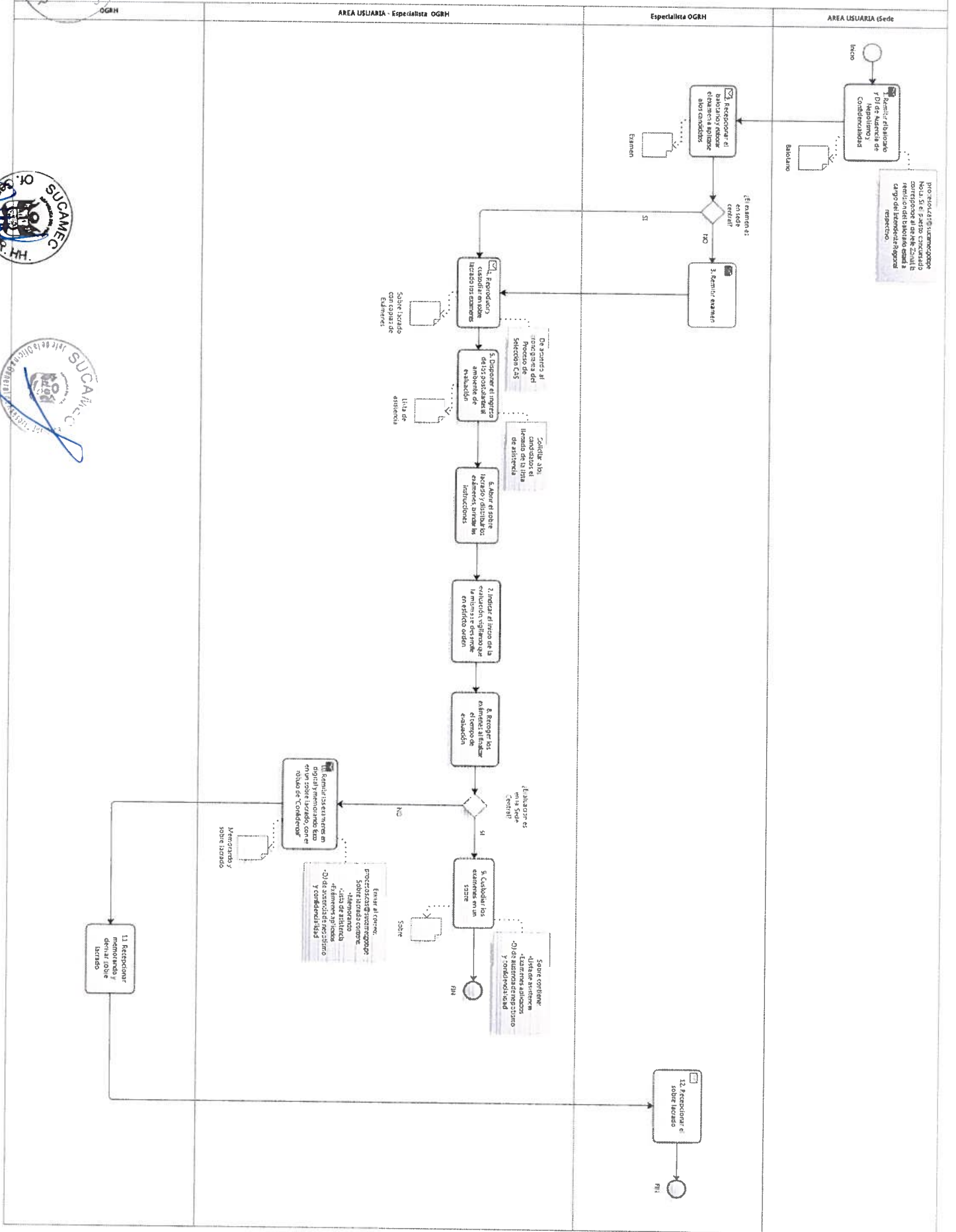
Versión	Descripción de cambios

VIII. ANEXOS

- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo para Servidores- Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM.
- Diagrama de flujo del instructivo para la evaluación de conocimientos en los procesos CAS convocados por la SUCAMEC.

Elaborado por: Firma: 	Revisado por: Firma: 	Revisado por: Firma: 	Aprobado por: Firma: 
Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Especialista Legal de la OGRH	Nombre: César Antonio Alvites Castillo Cargo: Jefe de la OGPP	Nombre: Gerardo Jack Sánchez Gallozo Cargo: Jefe de la OGAJ	Nombre: Mercedes Giovanna Bellido Zaconetta Cargo: Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos SUCAMEC

INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS EN LOS PROCESOS CAS CONVOCADOS POR LA SUCAMEC





PERÚ

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

Oficina General de Recursos
Humanos

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO Y CONFIDENCIALIDAD
PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS DE LA
SUCAMEC**

Yo, _____
identificado con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de Presunción de
Veracidad señalado por el Artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el
artículo 51° del T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444,
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

En mi calidad de:

- ☐ Responsable del área usuaria y de la remisión del balotario de preguntas.
- ☐ Responsable de la elaboración del balotario de preguntas.
- ☐ Responsable de la elaboración y/o aplicación y/o corrección de la evaluación de
conocimientos.
- ☐ Miembro del Comité de Evaluación CAS.

No tener en la relación de postulantes al proceso CAS N° _____-201__-SUCAMEC, familiares
hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho
o convivencia. Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°
26771 y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y modificado por D.S. N° 017-
2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna
acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre
la materia.

Me comprometo a guardar confidencialidad de mi participación en el procedimiento de la
elaboración y/o remisión del balotario de preguntas, elaboración y/o aplicación del examen de
conocimientos.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que
si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del
Código Penal, que prevé pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años,
para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando el principio
de veracidad.



Firma

Nombres y Apellidos _____

DNI _____

Fecha _____

