



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N°07

Área de Gestión Administrativa,
Infraestructura y Equipamiento

Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIAS CAS

Nºs 031 a 066 -2015

(PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA – UGEL.07)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El Postulante presentará su Expediente (Currículum Vitae Documentado) dentro de un sobre manila (sin lacrar), conteniendo los documentos sustentatorios, debiendo llevar el siguiente rótulo:

Señor(a):	
Presidente de la Comisión Evaluadora	
UGEL 07 – San Borja	
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N°-UGEL.07	
SERVICIO:	(Denominación del Servicio).....
POSTULANTE:	(Apellidos y Nombres).....

Los sobres cerrados se presentan en Mesa de Partes, instancia que procederá a lacrarlos colocándole el sello de recepción en el mismo sobre, no requiriendo formato FUT alguno.

El Currículum Vitae documentado deberá contener copias fedateadas, debidamente ordenadas cronológicamente y foliadas de la documentación que servirá de sustento para la evaluación curricular.

Los postulantes deberán llenar los formatos de **HOJA DE VIDA** y **DECLARACIONES JURADAS** (ver www.ugel07.gob.pe) y adjuntarlos **debidamente firmados**. La no presentación de los mismos, significará la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

FORMATOS:

a.1. Etapa de presentación de Currículum.

- Anexo A: Formato de Hoja de Vida.
- Carta de Presentación
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.
- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.

a.2. Otra documentación que resulte conveniente.

El Comité Especial de Evaluación para la Contratación de Personal bajo la Modalidad CAS - UGEL.07 podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección que resulte necesario.

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección se encuentran detallados y distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MINIMO	PUNT. MÁXIMO
Evaluac. Curricular	30%	18.00	30.00
Evaluac. Técnica	30%	16.00	30.00
Entrevista Personal	40%	-	40.00
PUNT. TOTAL	100%	70.00	100.00

EVALUACIÓN CURRICULAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

Ver bases del Proceso de Selección en el Link: "Contrataciones CAS 2014", (<http://www.ugel07.gob.pe>)

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

TIENE PUNTAJE Y CARÁCTER ELIMINATORIO. Los postulantes que no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el Perfil, será DESCALIFICADO.

Además, el postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.

Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

Consideraciones:

La evaluación de expedientes se realiza en 3 áreas: Requisitos Académicos, Experiencia General y Experiencia Específica, cada una de ellas con una puntuación fija.

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
Requisitos Académicos	6.00	10.00
Experiencia General	6.00	10.00
Experiencia Específica	6.00	10.00
Puntaje Total: Evaluación de la Hoja de Vida	18.00	30.00

Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años (2009 – 2013).

Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Constancia de Trabajo – Empresas Privadas, Resoluciones – Instituciones Estatales, y/o Contratos de Servicios – C.A.S.)

Para que los(as) postulantes sean admitidos(as) y continúen con la fase de selección debe obtener un mínimo de 18 puntos.

EVALUACIÓN DE PRUEBA ESCRITA.

TIENEN PUNTAJE Y CARÁCTER ELIMINATORIO. En esta etapa se aplicará pruebas psicotécnicas y/o de conocimiento acordes a la naturaleza del servicio.

Las capacidades a evaluar son: capacidad para manejar y resolver situaciones de conflicto, habilidades de relaciones interpersonales, trabajo en equipo y capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

EVALUACIONES DE PRUEBA ESCRITA	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
Evaluación Técnica	16.00	30.00

Para que los(as) postulantes sean admitidos(as) y continúen con la fase de selección debe obtener un mínimo 16 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL

TIENE PUNTAJE Y CARÁCTER ELIMINATORIO. La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula. La Comisión de Evaluación podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.

ENTREVISTA PERSONAL	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
Puntaje Total: Entrevista Personal	-----	40.00

DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, **siempre que el postulante lo haya indicado en su Carta de Presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (Constancia y/o Diploma que lo acredite como tal).**

$$PT = (P1) + (P2) + (P3) + 10\%(P3)$$

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total, al postulante que **lo haya indicado en su Carta de Presentación y haya adjuntado obligatoriamente en su Currículum Vitae copia de su Carné de Discapacidad emitido por el CONADIS.**

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

RESULTADOS DEL PROCESO

Para ser declarado **GANADOR**, se tomara en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulativo de **70.00 puntos** será considerado **GANADOR** de la Convocatoria Pública CAS.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento o por la Comisión de Selección, según le corresponda.

$$PT = (P1) + (P2) + (P3)$$

Leyenda:

Puntaje Total	Evaluación Técnica	Evaluación Curricular	Entrevista Personal
EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Puntaje Total	100%	70.00	100.00

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de Renuncia en la que soliciten al Área de Recursos Humanos darle de baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres meses renovables, de acuerdo a las necesidades de la Institución o por mutuo acuerdo.

De verificarse durante la prestación del servicio documentación fraudulenta, el postulante **GANADOR** será retirado del servicio pasando a llamar al siguiente candidato en el orden de méritos.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.