



# **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 009-2018 UGEL BAMBAMARCA**

N°	AREA /OFICINA DEPENDIENTE	PUESTO
01	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ESCALAFON
02	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RACIONALIZACION
03	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA



## BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN CAS N° 009-2018 UGEL BAMBAMARCA

### PERFIL DE LA CONVOCATORIA:

N°	AREA /OFICINA DEPENDIENTE	PUESTO
01	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ESCALAFON
02	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RACIONALIZACION
03	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

### I. OBJETO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personas naturales para fortalecer la capacidad operativa de atención al ciudadano en la UGEL Bambamarca, de acuerdo a los puestos señalados en la presente convocatoria.

### II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA CONVOCANTE

UGEL Bambamarca

### III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión encargada de la Convocatoria, evaluación y Selección para la Contratación de Personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios para el Periodo 2018

### IV. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2018.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UGEL HUALGAYOC - BAMBAMARCA**



- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
01	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No	No	Inscripción para ser convocados en la siguiente etapa de evaluación
02	Evaluación de cumplimiento de requisitos	Eliminatorio	No	No	Revisión de expedientes para conocer el cumplimiento de requisitos mínimos
03	Evaluación Curricular	Eliminatorio	20	30	Calificación de la documentación según perfil de puesto.
04	Evaluación Técnica	Eliminatorio	20	30	Evaluación de conocimientos.
06	Entrevista Personal	Eliminatorio	20	40	Habilidades, competencia, logros, aptitudes, estrategias.
07	Otros factores				Ley N° 29973
<b>Puntaje mínimo aprobatorio : 60 puntos</b> <b>Puntaje máximo: 100 puntos</b> El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal; las asignación por bonificaciones de aplicará en la última etapa del proceso sobre el puntaje que estipula la norma.					

## DESARROLLO DE ETAPAS

### 5.1. Inscripción de postulantes

Los interesados que deseen postular en el proceso de selección deberán registrar y presentar en Trámite Documentario el expediente conteniendo los datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil del puesto debidamente ordenado y foliado.

## 5.2. Evaluación de cumplimiento de requisitos

**Ejecución:** Los Expedientes serán revisados con relación al perfil de los puestos convocados.

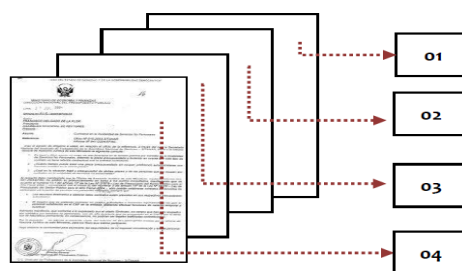
**Criterio de Calificación:** Los postulantes que cumplan con el requisito mínimo tendrán la condición de “APTO” y serán convocados a la siguiente etapa.

## 5.3. Evaluación Curricular

Toda ésta documentación deberá ser presentada en un folder manila en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo:

<b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> <b>CAS N° 009-2018 UGEL BAMBAMARCA</b>
<b>PUESTO:</b> .....
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:</b> .....

**Ejecución:** Se revisará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos tomando como referencia los criterios de evaluación curricular de la presente base, toda la documentación deberá estar foliada de manera consecutiva hasta el último documento, de acuerdo al modelo siguiente:



Los postulantes presentarán su documentación en el siguiente orden:

- Anexo 01 - Solicitud de postulante
- Anexo 02 - Contenido y adjuntos de Hoja de Vida
- Anexo 03 - Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UGEL HUALGAYOC - BAMBAMARCA**



- d) Anexo 04 - Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- e) Anexo 05 - Declaración Jurada de Nepotismo
- f) Anexo 06 - Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

**Criterios de Evaluación Curricular:** El cumplimiento de los requisitos indicados deberán ser acreditados únicamente con copias simples.

EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. Formación Académica</b>		<b>8</b>	<b>10</b>
1.1	Según el perfil requerido para cada puesto. Bachiller Universitario/ Título Universitario/colegiado y habilitado	CUMPLE 8	CUMPLE 8
1.2	Maestría y/o Doctorado		2
<b>2. Experiencia Laboral</b>			
2.1	Según el perfil requerido para cada puesto.	CUMPLE	CUMPLE
<b>3. Experiencia Específica</b>		<b>8</b>	<b>10</b>
3.1	(....) años de experiencia profesional en sector público realizando labores afines al puesto de trabajo.	8	8
3.2	Más de (.....) años de experiencia profesional en el sector público realizando labores afines al puesto de trabajo. (01 x año)		2
<b>4. Cursos o estudios de especialización</b>		<b>4</b>	<b>10</b>
4.1	– Seminarios, talleres, cursos mínimos 12 horas; en caso de ser organizado por Entidades del sector público se considerará con duración igual o mayor a 8 horas (02 pts. por c/u) – Diplomados y/o Especialización con no menos de 90 horas o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por Entidades del sector público. (04 pts. por c/u)	4	10
<b>5. Otros Requisitos obligatorios</b>			
5.3	Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente RNSDD	CUMPLE	CUMPLE
5.4	Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos	CUMPLE	CUMPLE
5.5	Declaración jurada de antecedentes policiales y penales.	CUMPLE	CUMPLE
<b>SUB TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>30</b>

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como NO CUMPLE CON EL PERFIL

**a. Experiencia:**

- Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boleta de pago, contratos y/o adendas; todo documento que acredite experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.
- La calificación de las funciones será considerada válidas siempre que esté relacionada al perfil del puesto.



b. **Formación Académica:**

- Deberá acreditarse con copias simples de la formación académica mínimo requerido en el perfil

**Observaciones**

- ✓ En el caso que el postulante haya presentado copia de certificado electrónico se procederá a la verificación en el link en donde se encuentre publicado este documento dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria.
- ✓ El currículum vitae presentado por el postulante no será devuelto, puesto que formará parte del proceso de selección y se enviará al archivo general una vez concluida la convocatoria.
- ✓ Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá adjuntarse copia de boleta de pago que determine la fecha de inicio como la de cese del mismo.

**5.4. Evaluación Técnica**

Evaluación de Conocimientos Técnicos

Ejecución: Se realizará una evaluación práctica y/o teórica sobre el puesto a postular y los conocimientos declarados en la documentación que forma parte del expediente del postulante.

Criterio de evaluación: La evaluación contendrá 10 preguntas valiendo cada una tres (3) puntos, la calificación será entre cero (0) y treinta puntos siendo la mínima nota aprobatoria de veinte puntos. El plazo máximo para su resolución será de sesenta (60) minutos

Nota: Para la evaluación el postulante deberá presentar obligatoriamente su DNI si el postulante no presenta su DNI o llega fuera del horario indicado no podrá rendir la prueba de conocimientos y se le DESCALIFICA del proceso.

**5.5. Entrevista Personal**

Estará a cargo del Comité de Evaluación para el proceso de selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UGEL HUALGAYOC - BAMBAMARCA**



EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación Personal	5	5
Habilidades, competencias, logros, aptitudes, estrategias.	15	35
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
Otros factores (Ley N° 29248)	--	

## VI. CUADRO DE MÉRITOS

### 6.1. Criterios de calificación:

- ✓ El comité de evaluación publicará el cuadro de méritos con datos **sólo** de aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas de cada proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica, Evaluación Psicológica, y Entrevista Personal.
- ✓ La elaboración de Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan.
- ✓ El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta será considerado como “GANADOR” de la convocatoria, siempre que haya obtenido 60 puntos como mínimo.
- ✓ Los postulantes que hayan obtenido 60 puntos como mínimo y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- ✓ Si el postulante declarado GANADOR, no presenta la información requerida durante los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

### 6.2. Bonificaciones:

- ✓ **Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas**



Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar; siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

✓ **Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya indicado en la Ficha o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

**6.3. Suscripción y Registro del Contrato:**

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Asesoría Legal dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- ✓ Documento de Identidad
- ✓ Fotografía actualizada
- ✓ Ficha RUC
- ✓ Suspensión de Cuarta Categoría
- ✓ N° de cuenta del Banco de la Nación (Boucher de ventanilla)

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**7.1. Declaratoria de proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:





- ✓ Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- ✓ Cuando los postulantes no cumplan con el requisito mínimo.
- ✓ Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos

## **7.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos; sin que sea responsabilidad de la UGEL Hualgayoc:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales
- ✓ Otras razones debidamente justificadas.

## **VIII. PRECISIONES IMPORTANTES**

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto el por Comité de Evaluación para el proceso de selección y contratación CAS.
- 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 web institucional [www.ugelbambamarca.gob.pe](http://www.ugelbambamarca.gob.pe) y en los paneles informativos ubicado en la sede administrativa de la UGEL.
- Considerando que solo se requiere copia simple de la documentación a presentar el postulante declarado GANADOR, presentará todos los originales al momento de la suscripción del contrato de encontrarse documentación falsa o adulterada se procederá a tomar las acciones legales y administrativas que correspondan y dará acceso al accesitario siguiente según el cuadro de mérito.
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UGEL HUALGAYOC - BAMBAMARCA**



- o La contraprestación pagada a las personas contratadas bajo la modalidad de CAS constituye renta de cuarta categoría por lo que es de obligatoriedad consignar el número de RUC en las fichas de verificación y/o declaración.
- o La recepción de los expedientes conteniendo las Declaraciones Juradas y las Hojas de Vida documentadas será en horario de atención al público establecido por la entidad (08:30am - 01:00pm y 03:15pm – 06pm).

EL CÓMITE

Bambamarca, 27 de abril de 2018