



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N° 013-2018 UGEL BAMBAMARCA

N°	AREA /OFICINA DEPENDIENTE	PUESTO
01	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RACIONALIZACION



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 013 - 2018 UGEL BAMBAMARCA

PERFIL DE LA CONVOCATORIA:

N°	AREA /OFICINA DEPENDIENTE	PUESTO
01	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RACIONALIZACION

I. OBJETO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, una persona natural para fortalecer la capacidad operativa de atención al ciudadano en la UGEL Bambamarca, de acuerdo al puesto señalado 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.
- ✓ 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	40	60	Calificación de la documentación según perfil de puesto.
06	Entrevista Personal	Eliminatorio	20	40	Habilidades, competencia, logros, aptitudes, estrategias.
07	Otros factores				Ley N° 29973
Puntaje mínimo aprobatorio : 60 puntos Puntaje máximo: 100 puntos El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular, 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 del puesto convocado.

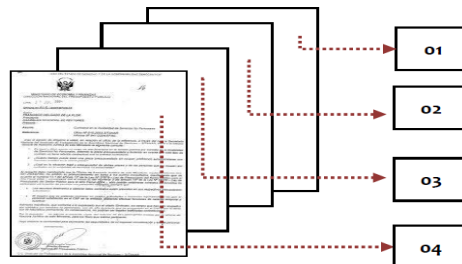
Criterio de Calificación: Los postulantes que cumplan con el requisito mínimo tendrán la condición de "APTO" y serán convocados a la siguiente etapa.

5.3. Evaluación Curricular

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

<p>CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 013-2018 UGEL BAMBAMARCA</p> <p>PUESTO:</p> <p>NOMBRES YA APELLIDOS DEL POSTULANTE:</p>
--

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 presentaran su documentacion en el siguiente orden:

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



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



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

EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Formación Académica		14	20
	Según el perfil requerido para cada puesto.	CUMPLE	CUMPLE
1.1	Bachiller Universitario	14	14
1.2	Estudios Concluidos de Maestría		2
1.2	Maestría y/o Doctorado		4
2. Experiencia Laboral			
2.1	Según el perfil requerido para cada puesto.	CUMPLE	CUMPLE
3. Experiencia General		16	22
3.1	Un (01) año de experiencia profesional en sector público y/o privado realizando labores afines al puesto de trabajo.	16	16
3.2	Más de un (01) años de experiencia profesional en el sector público realizando labores afines al puesto de trabajo. (01 x año)		6
4. Cursos o estudios de especialización		10	18
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. – 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.)	10	18
5. Otros Requisitos obligatorios			
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
SUB TOTAL		40	60

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. 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.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación Personal	5	5
Conocimientos para el Puesto, competencias, logros, aptitudes y estrategias.	15	35
TOTAL	20	40
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 3 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:



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



- 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 registrará 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 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.
- 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.
- 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, 14 de junio de 2018



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito: Inscripción para el Concurso de CAS N° 013-2018

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROCESO CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA UGEL HUALGAYOC-BAMBAMARCA.

Yo _____

Identificado (a) con DNI N° _____ y domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que enterado (a) de la convocatoria, de los requisitos y condiciones que establece la convocatoria pública de **CAS UGEL HUALGAYOC-BAMBAMARCA N° 013-2018** de la Unidad de Gestión Educativa Local Hualgayoc-Bambamarca, publicada en su página Web institucional en los paneles de la Sede Institucional y publicado en el Centro de Empleo del portal web del Ministerio de Trabajo, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de _____ folios y la copia simple de mi documento de Identidad (DNI).

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Bambamarca, ____ de _____ del 2018

Firma del Solicitante
RUC N° _____



Telef. _____

ANEXO 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
_____/_____/_____

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDAD : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DN PASAPORTE N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____ REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA



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



La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Especialidad	Mes - Año de emisión	Ciudad/ País
Doctorado			
Maestría			
Diplomado			
Título Universitario			
Bachiller			

(*) De haber realizado más de nivel de estudios deberá incluir c/u de ellos.

Nivel (_____)

Nivel (_____)

Nivel (_____)

Nivel (_____)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, sólo se calificará las relacionadas al servicio requerido. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones (copia simple)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Inicio (Mes/ Año)	Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

(*) En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.



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



IV. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

N°	Nombre del Referente	Nombre de la Entidad	Cargo desempeñado	Teléfono de la Entidad
1				
2				
3				

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Firma del Postulante

Nota: la información consignada en el presente documento, estará respaldada con la documentación correspondiente registrada en el presente formato (copia simple)



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación
vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE
SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha, _____

Firma



(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".

Artículo 9.- Del deber de consulta al RNSDD en los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios:

En todo proceso de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios en la Administración Pública, cualquiera sea la modalidad de contratación, la autoridad a cargo de tales, previamente a la contratación, deberá constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública, conforme al RNSDD"... "Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados el proceso de contratación, no pudiendo ser nombrado, designado, elegido o seleccionado bajo ninguna modalidad de contratación".



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, _____



Firma



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

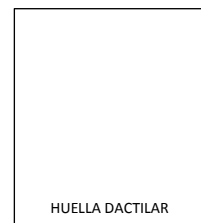
Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento;

Que en mérito a los alcances de la Ley N° 26771, Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, Decreto Supremo N° 034-2005-PCM y lo modificado por Ley N° 30294, declaro que en la UGEL de la provincia de Hualgayoc:

- NO () tengo laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (Padre, Hermano, Hijo, Tío, Sobrino, Primo, Nieto, Suegro, Cuñado).
- SI () tengo laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (Padre, Hermano, Hijo, Tío, Sobrino, Primo, Nieto, Suegro, Cuñado), cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos y nombres

Lugar y fecha, _____



Firma



FORMATO 06

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y
POLICIALES

Yo, _____, identificado (a) con
DNI Carné de Extranjería Pasaporte Otro N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la UGEL de la provincia de Hualgayoc a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° del Decreto Legislativo N° 1272-2016 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha, _____

Firma

HUELLA DACTILAR