



BASES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

I. SELECCIÓN DE FICHAS RESUMEN

En esta etapa, se verifica lo informado y descrito por el postulante en relación a los Términos de Referencia, cuya calificación será en términos de APTO o NO APTO. Esta etapa TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE.

Los postulantes remitirán su FICHA RESUMEN (Formato 01) a la dirección electrónica asignada para el servicio convocado, en los plazos establecidos del cronograma.

II. EVALUACIÓN TÉCNICA

TIENE PUNTAJE Y TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO. En esta etapa se aplicarán pruebas psicotécnicas y/o de conocimientos acordes a la naturaleza del servicio

Consideraciones:

Los postulantes que alcancen EL PUNTAJE MINIMO APROBATORIO DE 21.00 PUNTOS, pasarán a la etapa de Verificación curricular.

Table with 4 columns: EVALUACIONES, PESO, PUNTAJE MINIMO, PUNTAJE MAXIMO. Row 1: Evaluación técnica, 40%, 21.00, 40.00

III. VERIFICACIÓN CURRICULAR

TIENE PUNTAJE Y TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO. Los postulantes que obtengan la nota mínima de 21.00 puntos en la etapa de Evaluación Técnica, remitirán nuevamente su ficha de resumen curricular indicando el número de folio de cada documento presentado, así mismo presentará copia simple de su DNI, Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 02) y Formato de Declaración Jurada debidamente llenada (Formato 03 A,B,C,D), Otras Declaraciones Juradas y su Currículum Vitae documentado con fotocopias simples, ordenado cronológicamente y foliado, en un sobre cerrado.

- El postulante que no presente su Currículum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia, así como los indicados en la Ficha de Resumen Curricular, será DESCALIFICADO. excepto el requisito mínimo de conocimientos, los cuales serán evaluados en las otras etapas del proceso.
- La Ficha de Resumen Curricular, deberá ser enviada indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado.
- El sustento del Currículum Vitae debe acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.
- El postulante que no presente las declaraciones Juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.



Table with 4 columns: EVALUACIONES, PESO, PUNTAJE MINIMO, PUNTAJE MAXIMO. Row 1: Evaluación curricular, 20%, --, 20.00

NOTA: 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.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

El sobre manila, que contiene los documentos deberá llevar el siguiente rótulo:

<p>Señores SERVIR</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº-.....-SERVIR</p> <p>SERVICIO: (Denominación del Servicio)</p> <p>POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)</p>

IV. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y/O ASSEMENT CENTER

Los postulantes que aprobaron la etapa de Verificación Curricular, pasarán a la Evaluación Psicológica. Esta etapa **NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIO, siempre que el postulante realice la evaluación**, caso contrario se consignará el término DESCALIFICADO por **inasistencia**, eliminándolo del proceso de selección.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación psicológica	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje

V. ENTREVISTA

TIENE PUNTAJE Y ES 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 Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal	40%	--	40.00

VI. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. $PT = (P1) + (P2) + 10\%(P3)$

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

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

VII. RESULTADOS DEL PROCESO Y PUNTAJE FINAL

Para ser declarado ganador se tomara en cuenta los siguientes criterios:





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 70.00 puntos será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Publica 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 la Sub Jefatura de Recursos Humanos de OGAF o por la Comisión de Selección, según les corresponda.

El puntaje total:

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

Leyenda:

Puntaje Total	Evaluación Técnica	Evaluación Curricular	Entrevista Personal
---------------	--------------------	-----------------------	---------------------

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Puntaje Total	100%	70.00	100.00

VIII. 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 Recursos Humanos darle de Baja a su registro en el Modulo 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.

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante el área de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron el Curriculum Vitae, tales como Certificados de Estudios, Certificados de trabajo, Certificado Policial, Certificado de Salud, etc., a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

De no presentar el postulante la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse durante la prestación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado "Ganador", será retirado del servicio pasando a llamar al candidato "Accesitario" en el cuadro de méritos.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

