



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS -2017

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- a) La presentación de las propuestas es con FUT y sobre cerrado en las fechas y horas establecidas según cronograma, y estará dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle: **(LLENAR CON LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE)**
- b) Los postulantes remitirán su Currículo Vitae debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado, **foliado en cada una de sus hojas** a la Sede Central de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM. Sito en Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria – Lima.
- c) La presentación es a través de la Oficina de Trámite Documentario; bajo el siguiente orden:
- Carta dirigida a la Comisión de Evaluación, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula - **ANEXO N° 01.**
 - Ficha de Datos, conforme al **ANEXO N° 02.**
 - Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente **documentado, foliado y firmado por el suscrito**, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
 - Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional del Educación de Lima Metropolitana, conforme al **ANEXO N° 03.**
 - Declaración Jurada sobre ausencia de incompatibilidades, conforme al **ANEXO N° 04.**
 - Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la DRELM, conforme al **ANEXO N° 05.**
 - Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06.**
 - Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07.**
 - Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08.**
 - Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09.**
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.



IMPORTANTE:

- Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

- Solo los postulantes que cumplan en sustentar, con su Curriculum Documentado, los términos de referencia obtendrán un puntaje de treinta (30) puntos.
- En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de evaluación técnica.
- La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.
- En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.
- El postulante que se presente a más de 01 cargo dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.
- Concluido el proceso de contratación, los postulantes que no hayan sido seleccionados podrán recoger sus propuestas técnicas en el área de personal en un plazo no mayor de 05 días hábiles, caso contrario procederán a ser destruidos.
- El postulante GANADOR, en la fecha de suscripción de contrato deberá alcanzar a la Unidad de Recursos Humanos: certificado de antecedentes penales y policiales, así como certificado médico de salud, ficha ruc, suspensión de renta de cuarta categoría de ser el caso y dos copias de su DNI. De tener cuenta de ahorros en el Banco de la Nación, traer copia del voucher.
- La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección, de considerarlo necesario.

d) El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

Señores:
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
Att. Unidad de Recursos Humanos

Proceso de Contratación CAS N°- 2017 – DRELM - IESTP

CARGO AL QUE POSTULA:

ENTIDAD A LA QUE POSTULA: (DRELM O IESTP (NOMBRE))

SOBRE: POSTULACION CONVOCATORIA CAS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

2. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DEL CURRICULO VITAE DOCUMENTO	30%		
A. EXPERIENCIA	10%		10
B. FORMACION PROFESIONAL	10%		10
C. CONOCIMIENTOS	10%		10
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum			30
EVALUCIONES			
A. EVALUACION TÉCNICA	20%	15	20
ENTREVISTA			
PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%		100

3. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

3.1 Declaratoria de proceso desierto.

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

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos
- El representante del área usuaria estará presente en la etapa de la entrevista.
- El proceso de selección de personal consta de tres (3) etapas:
 - Evaluación de la Ficha Curricular y del Curriculum Vitae Documentado
 - Evaluación de Técnica
 - Entrevista Personal
- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la DRELM.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

- El Postulante presentará todos los Anexos y su Curriculum Vitae Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Curriculum vitae deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia.
- El Curriculum Vitae, la documentación que lo sustente y la Ficha Curricular tendrán carácter de Declaración Jurada. Es decir, **por ejemplo: si en los términos de referencia señala por ejemplo "abogado, con más de tres años de experiencia y conocimientos en derecho administrativo", el postulante deberá adjuntar copia del título, certificados de trabajos o constancias y documentación que sustente sus conocimientos en derecho administrativo.**
- La Evaluación se realizará con un puntaje de 30 puntos en caso se cumpla todos los requisitos solicitados declarándole como APTO y en caso no cumpla con uno o varios requisitos será declarado NO APTO, obteniendo un puntaje de 0 puntos.

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....-2017-

AREA USUARIA:.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:.....

FECHA:.....

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

A) FORMACIÓN PROFESIONAL

REQUISITOS ACADÉMICOS / DESCRIPCIÓN	PUNTAJE LOGRADO
Grado Académico Requerido o Condición deseada	

B) REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE LOGRADO
Cumple con lo solicitado	

C) REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE LOGRADO
Cumple con lo solicitado	

TOTAL PUNTAJE (A+B+C)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUADO	RESULTADO
	30		





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

b) Segunda Etapa: Evaluación Técnica.

- La Evaluación de Técnica consistirá en la administración de una prueba de 10 a 20 preguntas relacionados al servicio que postula. La elaboración de esta prueba de conocimientos estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Área Usuaría.
- La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de quince (15) y la máxima de veinte (20).
- La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y se tendrá en consideración el orden de mérito obtenido por cada postulante.

c) Tercera Etapa: Entrevista.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Jefatura de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y del Área Usuaría. El puntaje máximo en esta etapa es de cincuenta (50) puntos.

FICHA DE EVALUACION DE ENTREVISTA

PROCESO DE CONTRATACION CAS N°.....-2017-.....

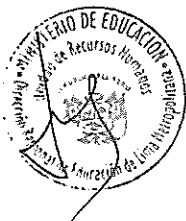
AREA USUARIA:.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:.....

FECHA:

La presente Ficha tiene como finalidad calificar la Entrevista Personal realizada al postulante de manera objetiva en las siguientes competencias:

COMPETENCIAS	DESCRIPCION	PUNTAJE
CONFIABILIDAD PERSONAL	Capacidad de transmitir seguridad sobre el manejo de los conocimientos técnico, generando una transferencia efectiva al equipo de trabajo implica identificar, entender y procesar información de firma óptima para una toma de decisión acertada.	
INNOVACION	Identifica procesos de mejora, adaptación o desarrollo de un producto, sistema o servicio para ofrecer mejores resultados y crear valor para las personas	
PROACTIVIDAD	Capacidad de anticiparse a las situaciones de forma dinámica, manteniendo iniciativa en el desarrollo de la tarea, mostrando disposición y actitud permanente para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.	
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Expresa sus ideas en forma clara comprensiva y organizada. - Expresa clara relación entre sus ideas y las premisas de su razonamiento. 	





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para trabajar de manera conjunta para el logro de metas comunes promoviendo la participación activa de cada persona; implica desarrollar un sentido de pertenencia entre los miembros del equipo, integrando esfuerzos y destrezas de cada miembro a fin de alcanzar las metas propuestas.	
PUNTAJE OBTENIDO		

(*) puntaje máximo 50 puntos.

TABLA DE CALIFICACION

CATEGORIA / COMPETENCIA	PUNTAJE
Insuficiente	0
Regular	4
Bueno	7
Muy Bueno	10

d) De las Bonificaciones

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad.

e) Resultado Final del Proceso de Selección.

- Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.
- El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la DRELM, según cronograma.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – DRLEM
2017

