

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

CAS N° 004-2018-SATH

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 N° 01) y Currículo Vitae documentado (CV) a la dirección Paseo la Breña N° 539 – Huancayo. En el plazo establecido según el cronograma.

De la presentación de la ficha resumen y currículum:

La ficha resumen es el anexo que contiene información básica y esencial del candidato relacionada al servicio convocado, es decir; relación entre requisitos mínimos y funciones a ser realizadas.

La información enviada al SATH tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo el SATH.

II. VERIFICACIÓN CURRICULAR:

| Evaluación | Peso | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 40% | 28 | 40 |

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIA.

- El postulante que no presente 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 Resumen curricular, será **DESCALIFICADO**.
- La ficha resumen curricular, deberá ser enviada indicando el número de folios de la presentación de cada documento presentado.
- El sustento del Curriculum 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.

- Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil del puesto, los cuales no serán materia de puntaje.
- De acuerdo a la relación de servicios a requerir, el postulante deberá presentar:

| Para el Caso de: | Se acredita con: |
|--|--|
| Título Profesional o Técnico | Copia del Título Profesional o Técnico, según corresponda |
| Colegiatura | Copia de certificado de colegiatura |
| Habilitación | Copia de certificado de habilitación vigente |
| Grado de Bachiller | Copia del Diploma de Bachiller |
| Egresado universitario o técnico | Copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios |
| Experiencia | Copia de Constancia, resoluciones, contratos, certificados y otros documentos que acrediten lo requerido |
| Estudios | Copia de Constancias y/o Certificados |
| Presentación de documentos que acrediten estudios en el extranjero | La debida traducción oficial al idioma español de los documentos que acrediten estudios en el extranjero, además de la legalización ante el Consulado y/o Ministerio de Relaciones Exteriores, y contar con la validación de la Asamblea Nacional de Rectores para los casos de maestrías, doctorados o título profesional |

- Luego de la admisión de las propuestas, el Comité de Selección citará a la Evaluación Escrita (de requerirse) o de lo contrario citará para la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como APTOS.

NOTA:

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

Modelo de rótulo de presentación del curriculum documentado

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Convocatoria Pública CAS N° 004- 2018-SATH

Servicio: (Denominación del Servicio).

Postulante: (Apellidos y Nombres).

III. ENTREVISTA PERSONAL

| Evaluación | Peso | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|---------------------|------|----------------|----------------|
| Entrevista Personal | 60% | 42 | 60 |

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.

IV. DE LAS BONIFICACIONES

4.1. 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 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o carta de presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

PT= 10%(Puntaje de Entrevista Personal) + Puntaje de la Entrevista Personal)

4.2. 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 carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

PF= PT + 15%(PT)

V. RESULTADOS DEL PROCESO

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

- El puntaje total mínimo requerido es de 70 puntos, será considerado como "GANADOR", de la convocatoria CAS.
- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesible, de acuerdo al orden de mérito.
- No se devolverán 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 resultado por la Comisión de Selección.

| Evaluación | Peso | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 40% | 28 | 40 |
| Entrevista Personal | 60% | 42 | 60 |
| Puntaje Total | 100% | 70 | 100 |

VI. 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, deberá presentar:

- Carta de Renuncia o Licencia sin goce de haber 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 dos a tres meses según la plaza convocada renovables, de acuerdo a las necesidades de la institución o por mutuo acuerdo.

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato administrativo de servicio, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante el área de Recursos Humanos los documentos en copia legalizada que sustenten el currículo Vitae.

De no presentar el postulante la información requerida durante los 05 primeros 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 siguiente candidato en el orden de méritos.

Si el postulante ganador renuncia dentro de los tres primeros meses de contrato laboral se pasara a llamar al siguiente postulante de acuerdo al orden de méritos.

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

- a) Declaración del proceso como desierto
El proceso debe ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - ii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.
- b) Cancelación del proceso de selección.
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del SATH:
 - i. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - ii. Por restricciones presupuestales.



iii. Otras razones debidamente justificadas.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2018-SATH

| Etapas del Proceso | Cronograma |
|--|--|
| Publicación del Proceso en el Portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo | Del 24 de Mayo al 07 de Junio del 2018 |
| Convocatoria | |
| Publicación de la Convocatoria | 08 de Junio del 2018 |
| Presentación de la ficha resumen y currículum documentado, foliado y suscrito en la siguiente dirección: Paseo la Breña No. 539 – Huancayo – Mesa de Partes. (Lunes a Viernes 8:00 a.m – 1:00 p.m. y de 2:50 p.m - 5:45 p.m.; sábados de 8:30 a.m – 12:30 p.m) | Del 09 de Junio del 2018 al 14 de Junio del 2018 |
| Selección | |
| Evaluación de Ficha Resumen | 15 de Junio del 2018 |
| Evaluación de Currículum | 15 de Junio del 2018 |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular. (Aptos para la Entrevista Personal) (www.sath.gob.pe) | 15 de Junio del 2018 |
| Entrevista Personal | |
| Entrevista Personal (Paseo la Breña N°539) | 18 de Junio del 2018 |
| Publicación de resultado final en el portal institucional (www.sath.gob.pe) | 18 de Junio del 2018 |
| Suscripción e Inicio de Labores | |
| Suscripción del Contrato | 19 de Junio del 2018 |
| Inicio de Labores | 19 de Junio del 2018 |

