

**BASES DE POSTULACIÓN****I. GENERALIDADES****1. OBJETIVO**

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las unidades orgánicas / órganos de línea del Ministerio de Cultura, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en las respectivas convocatorias.

2. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- Directiva N° 004-2014-SG/MC, aprobada por la Resolución De Secretaria General N° 053-2014-SG/MC.

II. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**2.1. Puntaje de Evaluación Regular**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50 %	50 puntos	50 Puntos
ENTREVISTA	50 %	30 puntos	50 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 puntos	100 Puntos

2.2. Puntaje de Evaluación Especial

Solamente para la contratación de personal de Elencos Nacionales o en casos en que el puesto lo amerite.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30 %	30 puntos	30 Puntos
EVALUACIÓN			
a. Evaluación Técnica	40%	30 puntos	40 puntos
ENTREVISTA			
a. Entrevista personal	30 %	20 puntos	30 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 puntos	100 Puntos

* El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (80) puntos.



III. PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación Curricular
- b. Evaluación Técnica
- c. Entrevista

a. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

Los interesados que deseen participar en el proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional <http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS> y registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto en la Ficha de Postulación, asimismo deberá adjuntar en formato PDF los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil solicitado (Ej. Título Profesional, cursos, constancias de trabajo, etc.).

Sólo tendrá la condición de postulante, la persona que cumpla con concluir el proceso de envío de la Ficha de Postulación, para lo cual deberá seleccionar **FINALIZAR** en la página de inicio de Convocatorias CAS, con lo que inmediatamente aparecerá un mensaje indicando que su registro ha sido satisfactorio.

Nota: Al momento de dar como finalizado el proceso, el postulante no podrá editar la información consignada en su ficha de postulación.

El postulante será responsable de los datos consignados en la ficha de postulación, la misma que será verificada por el Comité de Selección tomando como referencia el perfil de puesto convocado. Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos tendrán la condición de APTOS, los que no, serán considerados como NO APTOS.

Al momento de la verificación, **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado**

Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, caso contrario, no serán considerados.

Asimismo, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Será **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, aunque cumpla el perfil solicitado.
- Los documentos presentados en otro idioma que no sea el **castellano** deberán contar con la traducción respectiva de Traductor Acreditado.
- Los cursos deberán tener no menos de 12 horas de capacitación.
- Los Programas de Especialización deberán tener no menos de 90 horas académicas.
- En ninguno de los casos, se consideraran las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.



b. SEGUNDA ETAPA: Evaluación Técnica

La evaluación Técnica consistirá en la evaluación de las competencias requeridas para la precitada convocatoria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (Treinta puntos) y tendrá un puntaje máximo de cuarenta puntos.

c. TERCERA ETAPA: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y otros aspectos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (treinta puntos) y la máxima es de (cincuenta puntos). Si durante el proceso de selección se considera la Etapa de la Evaluación Técnica, el puntaje mínimo en la Etapa de la Entrevista será de veinte puntos.

El postulante que tenga la condición APTO deberá presentarse a la Entrevista con los ANEXOS 01, 02 y 03 llenados y firmados, los mismos que se detallan a continuación, y que podrán ser descargados:

Anexo 01: Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del proceso de Selección.

Anexo 02: Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo.

Anexo 03: Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.

IV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La Ficha de Postulación Virtual deberá ser registrada de manera correcta, ya que cualquier información mal consignada será de exclusiva responsabilidad del postulante, asimismo se adjuntará en Archivo PDF (que no deberá ser mayor a 2MB por cada registro), los documentos que sustenten la información del perfil a postular del puesto a postular.

SOLO SE DEBERAN ENVIAR LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LO SOLICITADO EN LOS REQUISITOS MINIMOS.

V. FECHA Y HORARIO DE ENVIO DE DOCUMENTOS

- El envío de la Ficha de Postulación deberá ser ingresada dentro del día y hora previsto en cronograma respectivo.
- Los candidatos sólo deberán presentarse a un código por convocatoria, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.
- Cumplida la hora indicada para el proceso el sistema se bloqueara automáticamente, impidiendo la postulación.

VI. RESULTADOS DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomará los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 80 puntos será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Publica CAS.
- Concluido el proceso de convocatoria CAS, el postulante ganador deberá presentarse con los documentos a requerirse en físico para la firma del contrato dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.



VII. CONSIDERACIONES FINALES

De la Declaratoria de Desierto

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

De la Cancelación del Proceso

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

De las Bonificaciones

Bonificación por ser personal licenciado de la 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° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su fichas 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.

Bonificación por Discapacidad

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 Total obtenido, según Ley 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

VIII. ANEXOS PARA RELLENAR

Anexo 01: Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del proceso de Selección.

Anexo 02: Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo.

Anexo 03: Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.