

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

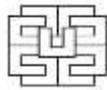
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

CAS N° 02-2022-IESTP/DRELP

PROCESO DE CONVOCATORIA PRESENCIAL

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTOS	AREA USUARIA
Un (01) Técnico Agropecuario (Operario de Granja de Animales)	Jefatura de Administración



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL PERSONAL DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION
SUPERIOR TECNOLÓGICO, DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA
PROVINCIAS, PARA EL AÑO FISCAL 2022

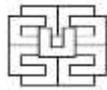
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

Los Institutos de Educación Superior Tecnológico, de La Dirección Regional de Educación de Lima Provincias – DREL P, requiere seleccionar y contratar personal administrativo, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado con el D.S. N° 065-2011-PCM. En el marco de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, Disposición Complementaria final septuagésima tercera, que permite la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 por reemplazo o suplencia.

1.2 Base Legal

- a) Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- b) Ley N° 27674, "Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública".
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e) Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401"
- f) Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo 008-2019-JUS.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j) Ley N° 27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las Personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k) Ley N° 29733, Ley de protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de deudores de Reparaciones Civiles.
- n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

- Servicios, Reglamento y modificatorias, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”,
 - q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley 30057, Ley del servicio Civil”.
 - r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
 - s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
 - t) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
 - u) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
 - v) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIRE/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
 - x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
 - y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3”.
 - z) Decreto Supremo N° 003-2022-SA, que la declaratoria de emergencia sanitaria, a partir del 02 de marzo 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario.
 - aa) Decreto Supremo N° 0041-2022-PCM, que Prórroga el Estado de Emergencia Nacional Declarado mediante D.S. N° 016-2022-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del 1 de mayo de 2022, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.
 - bb) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.3 Entidad Convocante y órgano responsable

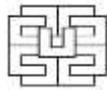
- Instituto de Educación Superior Tecnológico de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincia – DRELP, Realizara el Proceso de Selección CAS N° 002-2022-IESTP “Cañete”, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios.

1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 002-2022-IESTP “Cañete”/DRELP se encuentran detallados en el Término de Referencia - TDR.

Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: [DRELP Lima Provincias](https://www.facebook.com/DRELP.Lima.Provincias)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

1.5 Numero de Posiciones a Convocarse

Se convoca Una (01) posición vacante de:

1. Técnico Agropecuario (**Operario de Granja de Animales**)

1.6 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son los siguientes:

1. TÉCNICO AGROPECUARIO (Operario de Granja de Animales) Una (01) Vacante

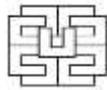
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Carretera Quilmaná Imperial Km 11 – Cañete. IESTP “Cañete”
Duración del contrato	A partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de Agosto del 2022.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de prestación laboral	De conformidad a las funciones propias del cargo, la modalidad de trabajo a aplicar corresponde al Trabajo presencial.
Jornada semanal	Jornada semanal máxima de 48 horas
Otras condiciones esenciales del contrato	- No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la ley N°29988, N°30794 y N° 30901.

Modalidad de Trabajo

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Version 3, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria de conformidad a las funciones propias del cargo, requiere el realizar el trabajo Presencial.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

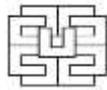
CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N° 02-2022-IESTP “Cañete”/DRELP, (en adelante “proceso”) para contratar Un (01) servidor, se rige por el **Cronograma y etapas del proceso** publicado en el Portal Institucional del IESTP “Cañete” y de la DRELP.

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo deberá verificar su cuenta de correo electrónico (**Inclusive bandeja de spam o correo no deseado**) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del presente proceso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa. **es de absoluta responsabilidad del/la postulante realizar el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del IESTP “Cañete”**
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso CAS en el aplicativo Informático Talento Perú, SERVIR link: https://talentoperu.servir.gob.pe/ .	24/05/2022 al 06/06/2022	Personal designado/ORH-DRELP
2	Publicación de la Convocatoria en la Página Web del IESTP y la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias	24/05/2022 al 06/06/2022	Responsable de la Página Web del IESTP y DRELP
3	Presentación de Expedientes Mesa de Partes del IESTP	03/06/2022 al 07/06/2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Expedientes	08/06/2022	Comité de Evaluación - IESTP
5	Publicación de Resultados Preliminares (Apto y No Apto), en el Portal Web del IESTP	08/06/2022	Comité de Evaluación - IESTP
6	Presentación de Reclamos	09/06/2022 De 8:00 a.m. a 12:45 p.m.	Postulante por mesa de partes del IESTP



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

7	Absolución de Reclamos	09/06/2022 Desde las 2:00 p.m.	Comité de Evaluación - IESTP
8	Entrevista Personal	10/06/2022	Comité de Evaluación - IESTP
9	Publicación de Resultados Finales en el Portal Web del IESTP	10/06/2022	Comité de Evaluación - IESTP
10	Adjudicación	13/06/2022	Comité de Evaluación - IESTP
11	Emisión del Informe Final del Proceso de Contratación	13/06/2022	Comité de Evaluación - IESTP
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
	Suscripción de Contrato	14/06/2022	Oficina de Personal/DRELP
	Registro de Contrato	14/06/2022	
	Inicio de contrato	14/06/2022	

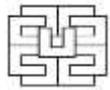
2.2. Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS DE EVALUACION	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO	DESCRIPCION
1	Presentación de curriculum vitae documentado	-	-	-	-	Presentación de curriculum vitae documentado , por mesa de partes del IESTP "Cañete".
2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	60	60%	Revisión y calificación de los documentos presentados de los postulantes, que cumplen los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto, a cargo del Comité de Selección para personal CAS.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40	40%	Evaluación de conocimientos, habilidades blandas, competencias profesionales, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección para personal CAS.
	PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	100%	

2.3 Forma de presentación y ejecución

- Las personas interesadas que cumplan el perfil remitirán su expediente a mesa de partes del IESTP "Cañete", en las fechas indicadas en el cronograma.
- La solicitud de participación a la convocatoria, estará dirigido al Comité para el proceso de selección del Personal CAS, comunicando su voluntad de participar en el proceso, **especificando el número de convocatoria y el nombre completo del cargo al que postula.**
- El expediente debe contener de **FORMA OBLIGATORIA**, Copia del DNI, y los **(ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12), mayor énfasis al (ANEXO 02 FORMATO DE HOJA DE VIDA, debe estar debidamente SUSTENTADO)**, con toda la documentación que acredite su formación académica, experiencia laboral (general y específica), cursos y/o diplomados y/o



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

estudios de especialización y/o capacitaciones, entre otros datos de información relevante para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto de la convocatoria CAS y las **declaraciones firmados en original y con la huella correspondiente, debiendo remitirlo como parte del expediente.**

d) **El expediente** y el nombre del documento debe tener la siguiente estructura:

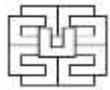
CONTRATO CAS N° XX _XX_ NOMBRES Y APELLIDOS

e) Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmado en la parte superior derecha de cada una de las hojas, como se muestra en la imagen:



f) La información contenida en el expediente debe incluir los datos personales del postulante adjuntando lo siguiente:

1. **Anexo 1:** Modelo de Carta
2. **Anexo 2:** Formato de Hoja de Vida
3. **Anexo 3:** declaración jurada del Postulante
4. **Anexo 4:** Declaración jurada de Afiliación al Régimen Previsional
5. **Anexo 5:** Declaración jurada de no encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
6. **Anexo 6:** Declaración jurada de Ausencia de Nepotismo – Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 0172002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM.
7. **Anexo 7:** Declaración jurada de Prohibición de Percibir Doble Ingreso por parte del Estado.
8. **Anexo 8:** Autorización para recibir Notificaciones por Correo Electrónico de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias.
9. **Anexo 09:** Declaración Jurada Sobre la Veracidad de la Información y habilitación.
10. **Anexo 10:** Declaración Jurada para el Proceso de Convocatoria CAS
11. **Anexo 11:** Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.
12. **Anexo 12:** Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales.
13. Colegiatura y Habilidadación vigente en el Colegio Profesional respectivo, **de ser requerido como requisito indispensable en el perfil del puesto convocado.**
14. Otra documentación y/o requisitos adicionales requeridos conforme al perfil del puesto convocado.
15. Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.
16. Ficha de RUC vigente.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

- g) En los anexos debe consignarse toda la información correspondiente, el cual deben estar firmados en original y con huella digital.
- h) Toda la documentación adjuntada deberá ser legible, dado que cualquier documento que no cumpla con esta condición, no será considerado en la evaluación.
- i) Es de entera responsabilidad del postulante tener conocimiento y cumplir con lo establecido en el perfil del puesto de la convocatoria y las bases administrativas del proceso de selección.

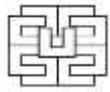
Asimismo, cada postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El postulante no podrá tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o personal de confianza del IESTP “Cañete”, que gocen de la facultad de nombramiento y/o contratación de personal.

2.4. Evaluación y criterios de evaluación

2.4.1 Postulación y cumplimiento de requisitos

- a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar su documento (C.V. documentado), por **mesa de parte del IESTP “Cañete”**, en las fechas indicadas en el cronograma.
- b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos remitidos para participar en el presente proceso, los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser sustentados en el momento de la presentación de su CV.
- c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo presentado en su CV, serán evaluados como aptos.
- d) **IMPORTANTE**
 - El/la postulante será responsable de los datos consignados y sustentados en el momento de presentación de su CURRICULUM VITAE SUSTENTADO, la cual tiene carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DRELP; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
 - Si los/las postulantes son Licenciado/as de las Fuerzas Armadas deberán sustentar su condición con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
 - Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán sustentar su condición, con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.

- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá sustentar, con la finalidad de obtener la bonificación correspondiente.
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente.

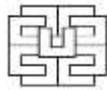
2.4.2. Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Se evaluará el Anexo “02” (**Formato de Hoja de Vida**) sustentado y presentado por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Anexo “02”.

➤ **Documentos a presentar:** la presentación del Anexo “02” (**Formato de Hoja de Vida**), declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera física, en la **mesa de partes del IESTP “Cañete”**.

➤ Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se pueda visualizar, considerando el siguiente orden:

1. **Anexo “2” (Formato de Hoja de Vida)**, debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
2. Declaraciones Juradas Anexos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
3. Colegiatura y Habilitación vigente en el Colegio Profesional respectivo, **de ser requerido como requisito indispensable en el perfil del puesto convocado**.
4. Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.
5. Ficha de RUC vigente
6. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Anexo “2” (**Formato de Hoja de Vida**), de preferencia, ordenados de la siguiente manera:
 - Formación Académica (Certificado de culminación de Estudios Secundarios,



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); de acuerdo al perfil requerido.

- Capacitaciones (Programas de especialización/Diplomados y/o Cursos).
- Experiencia laboral

7. Presentar la documentación sustentatoria, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

b) Criterios de calificación

Los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a los “Criterios de evaluación curricular”, según lo siguiente:

➤ **Formación Académica**

Deberá acreditarse con documento fedateado del Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos, profesional técnico, constancia de estudios universitarios, diploma de bachiller, Título Universitario, Grado Académico, Profesional Pedagógico y/o Certificado Oficial/ Constancia de Estudios, conforme lo requerido en el perfil del puesto convocado.

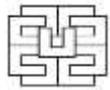
La información que registre el postulante se acreditará con los documentos adjuntos de la siguiente forma:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITA CON (*):
Título profesional o técnico	Título profesional Universitario o Técnico, según corresponda.
Grado de Bachiller	Diploma del Grado Académico de Bachiller.
Egresado Universitario o Técnico	Constancia o el certificado de egresado expedido por el Centro de Estudios
Estudios Universitarios o técnicos	Constancias o certificados de estudios y/o documentos expedidos por el centro de estudios.
Colegiatura	Colegiatura de la carrera profesional según corresponda.
Habilitación Vigente	Constancia de habilitación profesional vigente.
Experiencia general y específica	Certificados y/o constancias, contratos, adendas, resoluciones y otros documentos que indiquen el inicio y fin de la relación laboral.
Cursos y/o capacitación y/o estudios de especialización.	Constancias y/o certificados y otros.

(*) No se admitirán declaraciones juradas para acreditar formación profesional, experiencia laboral o capacitación.

Consideraciones:

En caso de que el postulante adjunte documentación que acredite la obtención de grados académicos como: Grado académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Título



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

Profesional en universidades del exterior, estos documentos deben contar con el reconocimiento de grados y títulos emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

➤ **Programas de Especialización/Diplomados y/o cursos**

Deberá acreditarse con la copia fedateada **de los documentos originales** de los certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.

Consideraciones:

- Para los cursos se considerará un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
- Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.
- En caso que el candidato tenga documentación con **certificación electrónica** deberá proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.

➤ **Experiencia**

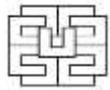
Experiencia General:

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria (experiencia profesional), la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el postulante deberá adjuntar constancia de egresado. Caso contrario, la experiencia general, se contabilizará de la fecha de expedición del grado académico y/o título profesional.

Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará toda la experiencia laboral.

No se considerara las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil de puesto y/o a la que tenga mayor tiempo.

Los documentos con los que se acrediten la experiencia laboral deben ser legibles las mismas que permitan visualizar la fecha de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por la Oficina del Área de Recursos Humanos o la que haga sus veces, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

Acreditarse con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas.

En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces (conformidad de Servicio).

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán **presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerara como experiencia laboral:

Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Experiencia Específico:

Es la experiencia asociada a tres elementos: La función y/o materia del puesto convocado, al nivel específico del puesto y/o al sector público

Los postulantes deben de declarar mínimo tres funciones, que se encuentren relacionadas a las funciones del puesto convocado, de omitir esta información se le considerará como requisito incumplido declarándolo **NO APTO**.

La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no puede ser mayor a esta.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Anexo “02” (**Formato de Hoja de Vida**) y Curriculum Vitae Documentado.

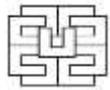
➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Anexo “02” (**Formato de Hoja de Vida**).

- c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio en la evaluación curricular, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

2.4.3 Entrevista Personal

- a) Esta etapa puede definirse como una conversación, que permite la interacción del comité con cada uno de los postulantes, con la finalidad de obtener información referida a las competencias personales y técnicas señaladas en el perfil del puesto, tales como actitudes personales.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

compatibilidad con el ambiente de trabajo, competencias técnicas, así como informar al candidato sobre las condiciones del puesto de trabajo.

Se presentarán a la entrevista, el candidato que haya sido declarado **APTO** en la evaluación curricular.

Consideraciones antes y durante la entrevista:

Durante la entrevista

- La entrevista se desarrollará de acuerdo al orden establecido por el comité.
- Se verificará la identidad del postulante a través del DNI presentándolo ante el comité de evaluación, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación.
- Todas las entrevistas para un mismo puesto, incluirá la mismas preguntas que permitirá evaluar comparativamente a todos los postulantes.
- Se establece una tolerancia de 10 minutos para la presentación del postulante a la entrevista, si no se contacta en el tiempo de tolerancia se da por finalizada la entrevista, dejando constancia a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante

El postulante que no participe de la entrevista, será descalificado del proceso de selección, considerándosele como **NO SE PRESENTÓ (N.S.P.)**.

El puntaje de esta etapa se obtiene del promedio de la calificación efectuada por cada uno de los integrantes del Comité para el proceso de selección de personal CAS, dicha calificación estará contenida en la “Ficha de entrevista personal”, el cual representa el único instrumento oficial de la etapa.

El candidato que no supere el puntaje mínimo aprobatorio establecido en las bases de la convocatoria quedará automáticamente descalificado del proceso, consignándosele la denominación: **NO CUMPLE (No supero el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa entrevista personal)**.

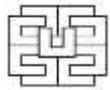
Esta etapa es eliminatoria, los candidatos considerados aptos deberán alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio de treinta **(30) puntos** para ser considerados en el puntaje final.

Durante la entrevista personal, el Comité de Selección evaluará las competencias transversales que todo servidor público debe contar, las cuales han sido extraídas del Diccionario de Competencias Transversales aprobadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

- 1.- Orientación por resultados.
- 2.- Trabajo en Equipo
- 3.- Vocación de servicio.

b. Criterios de Calificación

- La etapa de Evaluación Curricular es eliminatoria, tiene puntaje mínimo de **40 puntos**; quienes



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

cumplan con este puntaje pasaran a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO APTO.**

- La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje máximo de **60 puntos.**
- La etapa de la entrevista Personal tiene puntaje mínimo de **30 puntos** y un máximo de **40 puntos.**
- El puntaje total mínimo aprobatorio en el resultado final es de **70 puntos** y un máximo de **100 Puntos.**
- Se declarará como **GANADOR** al candidato que haya superado el puntaje mínimo aprobatorio en el respectivo orden de prelación, de acuerdo al número de posiciones del puesto convocado.

c. Importante

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

2.5 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

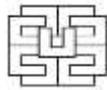
El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes mínimos aprobatorios de cada una de las evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como Ganador de la convocatoria, el candidato que obtenga el mayor puntaje.

Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

Los resultados finales de los procesos de selección CAS del IESTP, se publicarán a través de la página web institucional, convocatorias CAS vigentes 2022.

Criterios de Calificación

- a. En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b. Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- c. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d. El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será considerado como “GANADOR/A” de la convocatoria.
- e. Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios/as.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

- f. En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g. El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesorio/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- h. Concluido el proceso de selección CAS y declarado al Ganador. El comité del proceso de selección CAS remitirá el Informe Final con el Cuadro de Resultados Finales y la documentación sustentatoria, debidamente suscrita por sus integrantes del comité a la Dirección correspondiente para su atención por la Dirección Regional de Educación - Área de Personal, la misma que debe coincidir con lo publicado en el portal web institucional – Convocatorias CAS vigentes 2022 y la posterior suscripción del contrato respectivo, de conformidad al cronograma establecido para el presente proceso.

1.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

1.61. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección a aquel candidato que registre la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y que hayan cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y lo acrediten mediante el documento oficial emitido por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

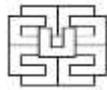
El documento que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas deberá de haber sido acreditado en documento original escaneado, al momento de remitir su expediente de postulación al proceso de selección.

El postulante deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- b. Adjuntar documento oficial (original escaneado), emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

2.6.2 Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a aquel candidato que



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

haya registrado su condición de Persona con Discapacidad y lo haya acreditado mediante el documento oficial (Certificado y/o Resolución), de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

El documento que acredite su condición de Persona con Discapacidad deberá de haber sido adjuntado el documento original escaneado, al momento de ingresar su expediente de postulación al proceso de selección.

El postulante deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de PERSONA CON DISCAPACIDAD.
- b. Adjuntar original escaneado del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

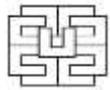
2.6.3 Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación, a aquel candidato que haya registrado su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel.

El documento que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel deberá de haber sido adjuntado el documento original escaneado, al momento de ingresar su expediente de postulación al proceso de selección.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIONES
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas	20%
2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

2.7 Suscripción y registro del contrato

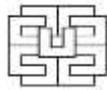
El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de **Selección CAS N°002-2022-IESTP “Cañete”**, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo a la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3” los documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, serán validados luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior. Por lo que deberá presentar la documentación fedateado de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilitación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios y otros documentos que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, según corresponda.
- Envío de Fotografía actualizada.
- En caso, en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.
- Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- El ganador podrá suscribir el contrato administrativo de servicio dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria (CAS), que no será mayor a tres (03) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

2.8.

Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

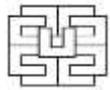
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

- corresponda.
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
 - c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
 - d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
 - e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
 - f) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
 - g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

2.9. Competencias y responsabilidades del Comité para el proceso de selección del personal CAS.

- Todos los miembros del Comité para el proceso de selección de personal CAS, son autónomos en sus decisiones, sus funciones no son delegables.
- El comité para el proceso de selección de personal CAS, tendrá a su cargo la conducción y ejecución del proceso de selección, hasta la publicación de sus resultados finales o la cancelación del mismo de ser el caso.
- El Comité para el proceso de selección de personal CAS, podrá postergar o suspender las etapas de selección, por causas debidamente justificadas, debiendo publicarse en el portal institucional link de convocatorias CAS vigentes; solo procederá la postergación o suspensión de un proceso de selección, hasta antes de la realización de la etapa de entrevista personal.
- Si el Comité para el proceso de selección de personal CAS, advierte un documento cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al Área de Recursos Humanos para que realice la respectiva acción de control simultáneo y/o control posterior de corresponder.
- El Comité para el proceso de selección del personal CAS, emitirá pronunciamiento en respuesta a los procesos de selección impugnados o los reclamos o quejas presentados, debiendo absolver



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

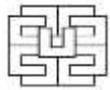
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

los mismos al administrado.

- Los miembros del comité para el proceso de selección de personal CAS, tienen la libertad de solicitar su inhabilitación por causales de abstención o inhabilitaciones de acuerdo al Artículo 97° de la Ley N° 27444.
- El Comité para el proceso de selección de personal CAS, es el responsable de elaborar las actas, evaluación curricular, entrevista personal y firmar el acta final y las fichas de evaluación de cada postulación, para proceder a la emisión del informe final y se prosiga con la formalización del contrato de los GANADORES.
- El Comité para el proceso de selección de personal CAS, está facultado a solicitar el apoyo del Área de Personal, para el mejor desarrollo del proceso de selección.
- El Comité para el proceso de selección de personal CAS, verificará que el postulante no se encuentre en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

2.10 Mecanismos de impugnación

- a. Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c. Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”*

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IEST, de la DRELPE:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- En todo aquello que no se encuentre previsto en las presentes bases administrativas, deberá aplicarse lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento, modificaciones y demás normas vigentes.
- La Jefatura de Administración del IEST, brindará el soporte informático para la publicación de las convocatorias de los procesos de selección de personal CAS, en el portal Web Institucional, a través convocatorias CAS vigentes 2022.
- El área usuaria en la cual el servidor CAS prestará servicios, deberá coordinar con el personal ganador sobre la realización de sus actividades. Asimismo, al término del contrato deberá comunicar, la evaluación de desempeño y la necesidad de servicio, para solicitar la adenda de ser necesario.

Santa María, 20 de Mayo del 2022