



### BASES GENERALES PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CAS

A continuación, se presentan los mecanismos de evaluación que serán aplicados por el Comité de Selección, para todas las convocatorias de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

#### DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los postulantes, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: (Es de carácter obligatorio el uso de los formatos que se encuentran colgados en el **portal institucional** - No serán evaluados formatos distintos).

1. Presentar los formatos que se encuentran en el Portal Institucional de la AATE, de forma impresa, debidamente llenados y sin enmendaduras.
2. La información consignada en los Formatos No. 04, 05, 06, 07, 08 y 09 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de dicha información, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
3. Los postulantes que presenten las Declaraciones Juradas omitiendo las firmas requeridas, quedan automáticamente DESCALIFICADOS del proceso de selección.
4. Los postulantes que no presenten copia del Documento de Identidad (DNI) vigente, será DESCALIFICADO.
5. La documentación en su totalidad deberá presentarse debidamente FOLIADA y RUBRICADA.
6. El postulante presentará la documentación que sustenta el perfil requerido en el orden que señala el Formato N° 05 "Formato Resumen de la Hoja de Vida".

La documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el Formato N° 05, el postulante deberá señalar el N° de folio que contiene la documentación presentada (requisito señalado en el Perfil del Puesto).

7. Toda la documentación se presentará en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

Señores:

AUTORIDAD AUTONOMA DEL SISTEMA ELECTRICO DE TRANSPORTE MASIVO DE LIMA Y CALLAO.

Av. Aviación 2494 – San Borja

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

"Nombre del puesto"

Convocatoria No. xxx-2016-MTC/33.1

(Nombre completo del postulante)

No. de folios presentados:: \_\_\_\_\_





## CONSIDERACIONES GENERALES

### ETAPAS DE EVALUACIÓN Y Puntuación

#### 1. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa es de carácter indispensable y eliminatorio, donde se evaluará si el/la postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil, por medio de la información consignada, en calidad de Declaración Jurada en el Formato No. 05.

Para que el/la postulante pase a la siguiente etapa, deberá cumplir y acreditar con todos los requisitos mínimos indispensables citados y con el puntaje mínimo establecido para dicha vacante.

Los requisitos solicitados serán sustentados de la siguiente manera:

- Formación Académica:** Deberá acreditarse con copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil.
- Experiencia:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajos, resoluciones, órdenes de servicios, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia deben contener fecha de inicio y fin y/o el tiempo laborado, debidamente firmados y visados, en señal de conformidad del servicio prestado.

Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar la constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el grado de Bachiller o Título.

Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia general, según la Directiva No. 001-2013-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP" ...*se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, más no se considera las prácticas pre-profesionales.*

- Capacitación:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

*Los cursos deberán tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.*

*Los programas de especialización deberán tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.*

- Conocimientos para el puesto:** No requiere documento de sustento, debiendo considerarse que se evaluará en la etapa correspondiente.

El postulante que no presente su Hoja de Vida documentada y/o no sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADO.

#### Nota:

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR,





requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

En mérito de la Ley No. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

Esta etapa tiene puntaje y es de CARÁCTER ELIMINATORIO, según lo detallado a continuación.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Nivel Académico	20%	0	20
b. Experiencia	20%	0	20
c. Capacitación	10%	0	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>0</b>	<b>50</b>

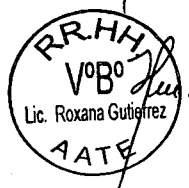
## 2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

En esta etapa de evaluación, se tiene un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose con puntuación máxima de 30 y un mínimo de 20, para ser válido.

Asimismo, se desarrollará una prueba escrita con preguntas de alternativas múltiples y/o de desarrollo o casos prácticos relacionados a las funciones a desempeñar.

Los postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido, pasarán a la entrevista personal.

El resultado de la evaluación de conocimientos será publicado en la fecha señalada en el cronograma de evaluación, en forma de lista y por orden de mérito.



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación de Conocimiento</b>	<b>30%</b>		
<b>Puntaje total de Evaluación de Conocimiento</b>	<b>30%</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

*Siendo esta etapa de carácter eliminatorio, si no hubiese postulante que apruebe la evaluación de conocimientos se procederá a declarar DESIERTO dicha convocatoria.*

## 3. ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal será realizada por el Comité evaluador, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y otros criterios relacionados con el perfil requerido.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Entrevista</b>	<b>20%</b>		
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>20%</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

Esta etapa tiene puntaje y es de CARÁCTER ELIMINATORIO.



#### BONIFICACIONES

Por otro lado, se otorgará una bonificación en los siguientes casos:

1. **Postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas.**- En base al artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para cubrir vacantes en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante que documente dicha condición, recibirá una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal.
2. **Discapacidad.**- El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje de la entrevista personal, al postulante que acredite dicha condición por medio del carné de discapacidad dado por el CONADIS. De esta manera, el puntaje final de la entrevista será: la entrevista personal más la bonificación, si se fuese el caso.

#### COMITÉ EVALUADOR

1. El proceso de selección estará a cargo del Comité Evaluador en todas sus etapas. De ser el caso, la Unidad Orgánica solicitante del puesto, podrá nombrar reemplazantes de los Titulares (miembros del Comité), con la debida justificación.
2. Las situaciones no previstas en la presente Convocatoria podrán ser resueltas por el Comité Evaluador en el marco de los principios de racionalidad, según sea el caso.

#### DECLARATORIA DE DESIERTO Y/O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- A. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en alguna de las etapas de evaluación del proceso.
- B. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de AATE:
  - Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otras debidamente justificadas.



*Para cualquier duda y/o consulta respecto a la convocatoria comunicarse a la central telefónica 224 2444, anexo 155 - Área de Recursos Humanos.*