



**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

1) ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad.

2) OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las diversas Áreas de la Dirección Desconcentrada de La Libertad, de acuerdo a la relación señalada en el **ANEXO N° 01** de las bases del proceso.

3) BASE LEGAL

- ⇒ Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- ⇒ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ⇒ 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 con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

4) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

4.1 CUESTIONES GENERALES

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité Especial, integrado por tres (03) miembros, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Cumplimiento de Requerimientos Técnicos Mínimos (Perfil).
- b) Evaluación de la Hoja de Vida.
- c) Entrevista Personal.

El presente proceso de selección se registrará por un cronograma. Asimismo, las etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional (<http://www.ddclalibertad.gob.pe>), sección Convocatoria CAS.

El cronograma del proceso de selección se encuentra establecido en el **Anexo N° 02** de las presentes bases.



4.2 DE LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La verificación y evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

4.2.1 PRIMERA ETAPA: CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Los postulantes presentarán su Hoja de Vida (currículo vitae) en Trámite Documentario, con la documentación (fotocopia simple) **ordenado y foliado**, en un original, que acredite los requerimientos técnicos mínimos, factores de evaluación, dni y demás condiciones establecidas en las bases y los formatos del **Anexo N° 03**, durante el plazo establecido en el cronograma del **Anexo N° 02**.

El Sobre que contienen los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

SEÑORES:

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE LA LIBERTAD

JR. INDEPENDENCIA N° 572 - TRUJILLO

PROCESO CAS N°

SERVICIO:

NOMBRE DEL POSTULANTE

El postulante que no presente la documentación solicitada en las presentes Bases, no será considerado para la siguiente Etapa.

El postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Entidad.

4.2.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio

El Comité Especial sólo evaluará la Hoja de Vida de los postulantes calificados en la Primera Etapa.

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 50.00 puntos y un mínimo aprobatorio de 40.00 puntos, de acuerdo a la calificación establecida en la Ficha de cada servicio detallado en el **Anexo N° 01**.



La lista de postulantes que pasan a la siguiente etapa se publicará en el portal institucional (<http://www.ddclalibertad.gob.pe>), sección Convocatoria CAS, en la fecha establecida en el cronograma.

4.2.3 TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio

La Entrevista Personal será realizada por el Comité Especial en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de 50.00 puntos y un mínimo aprobatorio de 40.00 puntos.

Los resultados de esta última etapa de evaluación se publicará en el portal institucional (<http://www.ddclalibertad.gob.pe>), sección Convocatoria CAS, en la fecha establecida en el cronograma.

4.3 DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité Especial otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista al personal licenciado de las fuerzas armadas que lo haya indicado en su Currículo Vitae y haya adjuntado Copia Simple del documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

El Comité Especial otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Currículo Vitae y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El Puntaje Total (PT) es el puntaje obtenido de las etapas de Evaluación de la Hoja de Vida (P1), y Entrevista Personal (P2) más, de corresponder, la Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

El Puntaje Final (PF) es el Puntaje Total más, el puntaje de corresponder, la Bonificación por Discapacidad.

$$PT = P1 + P2 + 10\% (P2)$$



$$PF = PT + 15\% (PT)$$

Se considerarán los puntajes finales que sean mayores de 80.00 puntos, para cada servicio, en caso no haya postulantes con un puntaje mayor a 80.00 puntos, el servicio será declarado desierto.

El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador.

5) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para el caso de los **profesionales titulados**, deberán presentar **certificado de habilidad profesional** de los que se requieran en los términos de referencia correspondientes.

6) RESULTADO DEL PROCESO

El Comité de Selección, redactará un acta en la que consigne los resultados del proceso de selección.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará a través del portal institucional (<http://www.ddclalibertad.gob.pe>), sección Convocatoria CAS, y en un lugar visible de la entidad.

El Comité Especial una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Recursos Humanos, con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité Especial.

7) DURACION DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día de suscripción del contrato hasta la fecha indicada en las fichas de cada servicio, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.

**ANEXO N° 01. RELACION DE CONVOCATORIA CAS**

PROCESO CAS N° 001-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ARQUITECTOS
PROCESO CAS N° 002-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PATRIMONIO HISTÓRICO.
PROCESO CAS N° 003-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CONSERVADOR
PROCESO CAS N° 004-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) DIRECTOR ARTÍSTICO PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA
PROCESO CAS N° 005-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) HISTORIADOR.
PROCESO CAS N° 006-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEÓLOGO.
PROCESO CAS N° 007-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEÓLOGO.
PROCESO CAS N° 008-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO
PROCESO CAS N° 009-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ABOGADOS
PROCESO CAS N° 010-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.
PROCESO CAS N° 011-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
PROCESO CAS N° 012-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO
PROCESO CAS N° 013-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANTROPÓLOGO
PROCESO CAS N° 014-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) CHOFERES
PROCESO CAS N° 015-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RR.HH
PROCESO CAS N° 016-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE EN LOGÍSTICA
PROCESO CAS N° 016-2015	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

**ANEXO N° 02. CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14/07/2015	Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	15/07/2015	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	31/07/2015 al 07/08/2015	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Recursos Humanos: Jr. Independencia N° 572 - Trujillo, en el horario de 08.30 a.m. a 1 p.m. y de 1:45 p.m. a 05:00 p.m.	31/07/2015 al 07/08/2015	COMITÉ ESPECIAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	10/08/2015 al 11/08/2015	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	11/08/2015	COMITÉ ESPECIAL
5	Entrevista Personal	12/08/0/2015 al 14/08/2015	COMITÉ ESPECIAL
6	Resultados Finales	14/08/2015	COMITÉ ESPECIAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	17/08/2015	Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	17/08/2015	Recursos Humanos



ANEXO N° 3

FICHA RESUMEN

N° DE CONVOCATORIA CAS:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N°:

LUGAR DEL REGISTRO

II. BONIFICACIONES



(Marque con una "x" la respuesta).

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SÍ	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SÍ	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)					
Idiomas (3)					

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
(2) Especificar programas o aplicativos que domina:

- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de
Cultura La Libertad

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

V. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				

IMPORTANTE

La información consignada en la presente Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el responsable de la veracidad de la información que presenta,

Firma

Fecha



DECLARACIÓN JURADA

Trujillo, de de 2015.

Yo, identificado con DNI N° y domiciliado en , Distrito de , Provincia de..... y Departamento de....., con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios Proceso CAS N° -2015, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado, que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como que no tengo conflicto de intereses con la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza de la Unidad Ejecutora 009: La Libertad que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Currículo Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.
Atentamente,

(Firma):
Nombre:
DNI N°: