



## **BASES DE POSTULACIÓN (1)**

### **CARTILLA EXPLICATIVA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**

La etapa de selección se encuentra compuesta por cuatro fases, de las cuales dos son de carácter obligatorio (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), a continuación procederemos a detallar cada una de ellas:

#### **1. Evaluación Curricular**

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio y se realiza revisando la documentación recibida. Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

##### **1.1. Verificación de Requisitos Mínimos:**

- La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos es eliminatorio.
- El postulante deberá llenar todos los datos solicitados en la Ficha de Postulación publicada en la web institucional <http://www.marcahuamachuco.gob.pe>, y registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto en la Ficha de Postulación, asimismo deberá adjuntar fotocopia de los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil solicitado (Ej. Título, grado académico, cursos, constancias de trabajo, etc.).
- La postulación es presencial, por lo que los documentos antes señalados, en su totalidad, deberán ser presentados, dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- El área usuaria justificando la necesidad, se aceptarán postulaciones en físico por mesa de partes. En el requerimiento deberá especificar además para que proceso se habilitará éste tipo de postulación.
- En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
- En caso que el postulante no cumpla con presentar su postulación según lo señalado previamente, será declarado DESCALIFICADO.
- También se declarará como DESCALIFICADO al postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS a la que se presenta o si se presenta a más de un proceso de selección en la misma convocatoria.
- Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.



- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada por el Comité de Selección a través del portal [www.marcahuamachuco.gob.pe](http://www.marcahuamachuco.gob.pe), en la fecha establecida en el cronograma.
- En caso de ser convocados mediante el envío de documentación física por mesa de partes, los postulantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger su curriculum vitae dentro de la semana siguiente de concluido el proceso. La documentación se mantendrá en custodia de la Oficina General de Recursos Humanos por el plazo de treinta (30) días, luego de lo cual se procederá a su eliminación.
- Los requisitos mínimos están comprendidos por los siguientes rubros:
  - a) *Formación Académica*

Describe los requisitos de formación académica, grado o situación académica, colegiatura y habilitación profesional, según corresponda.
  - b) *Curso/Estudios de Especialización*

Se tomará en cuenta los cursos, diplomados o programas de especialización que se requieran para ocupar el puesto, los mismos que deben contar con la certificación correspondiente.

Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas (En el marco de la Ley Universitaria). Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.
  - c) *Conocimientos para el Puesto o Cargo*

Estudios o conocimiento requeridos en temas inherentes al puesto, los cuales pueden ser acreditados a pedidos del área usuaria.

El puntaje de cada criterio, así como el puntaje total de la etapa de evaluación curricular se obtendrá según los Puntajes de Calificación y Factores de Evaluación dispuestos.



d) *Experiencia*

Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto. Describe requisitos de experiencia general y experiencia específica necesaria para ocupar el puesto, ya sea en el sector público o privado.

Para el caso de experiencia general, indica la cantidad total de años de experiencia que se necesita, ya sea en sector público o privado, retribuidas bajo cualquier modalidad contractual ya sea laboral, civil, formativa u otra.

Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Para el caso de experiencia específica, se señala únicamente la experiencia en el nivel mínimo requerido para el puesto; sea como practicante profesional, auxiliar, asistente, coordinador, jefe, etc. Siempre y cuando esté relacionado con la función y/o la materia específica de la convocatoria.

- Concluida la etapa de evaluación curricular, el Comité de Selección emitirá el Acta correspondiente.

## 2. Evaluación Técnica: (NO corresponde a la UE:007 Marchahuamachuco.)

- La Evaluación técnica es opcional a criterio de la unidad requirente, tiene puntaje y es eliminatoria.
- Mide de manera objetiva el grado de conocimiento del postulante en la especialidad requerida, utilizando criterios de evaluación que permitan determinar si el evaluado cumple con las competencias técnicas para el perfil solicitado, a través de una prueba teórica y/o práctica.
- Para la evaluación técnica, la Oficina General de Recursos Humanos requerirá al área usuaria solicitante que designe un representante que domine las competencias técnicas del servicio, a fin que lleve a cabo la evaluación técnica en coordinación con la OGRH. La evaluación será realizada por el representante del área usuaria. Los resultados de la evaluación técnica deben ser suscritos por el representante acreditado por el área usuaria. No está sujeta a consulta externa.
- El área usuaria realizará la elaboración de la prueba, para lo cual remitirá a la Oficina General de Recursos Humanos en físico y digital, en un plazo no menor



a tres (3) días hábiles previos a la fecha programada en el cronograma del proceso un cuestionario de preguntas cerradas con sus respectivos puntajes y respuestas.

- Dicha documentación deberá ser entregada en un sobre lacrado, velando por la confidencialidad de la información.
- Para la evaluación técnica práctica de los Elencos Nacionales, la evaluación técnica será llevada bajo los criterios Técnicos propuestos por el área usuaria, y según lo indicado en el párrafo anterior.
- Los postulantes que obtengan como mínimo el 50% más 1 del puntaje máximo otorgado a la prueba, aprobarán la evaluación técnica quedando aptos para la etapa de entrevista personal.
- En el caso que todos los postulantes obtengan un puntaje igual o inferior al 50% del máximo puntaje posible, la convocatoria será declarada DESIERTA.
- Se realizará la verificación previa de los siguientes datos del postulante:
  - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en caso de que el postulante registre antecedentes, será descalificado.
  - Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el postulante se encuentre registrado se informará a la Entidad competente (Ley 28970).

### 3. Evaluación Psicológica (NO corresponde a la UE:007 Marcahuamachuco.)

La Evaluación Psicológica, busca explorar las diferencias individuales de los postulantes y su afinidad al perfil en cuanto a habilidades, actitudes y competencias consideradas necesarias para el desempeño del puesto. Los resultados de la evaluación psicológica sirven de información para la elaboración y conducción de la entrevista personal.

Cabe precisar que la evaluación psicológica no tiene puntaje y no es eliminatorio, siempre que el postulante participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.

### 4. Entrevista Personal

Esta fase puede definirse como una conversación semi estructurada que permite la interacción con los postulantes, con la finalidad de obtener información referida a las competencias personales y técnicas señaladas en el perfil del puesto como actitudes personales, compatibilidad con el ambiente de trabajo, competencias técnicas, así como informar al postulante sobre las condiciones del puesto de trabajo.

(1) Directiva N° 001-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC



El postulante que tenga la condición APTO, deberá presentarse a la Entrevista con el Formato de Declaración Jurada del Postulante (Anexo) llenado y firmado, el mismo que se detalla a continuación, y que podrán ser descargado en el portal web institucional de la Unidad Ejecutora Marchahuamachuco

- Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo.
- Declaración Jurada sobre Incompatibilidad de Ingresos.
- Declaración Jurada sobre Impedimentos para ser contratados por el Estado.
- Declaración Jurada sobre Principio de Veracidad.
- Declaración Jurada sobre conocimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Declaración Jurada sobre Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- Declaración Jurada sobre Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido.
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del proceso de Selección.

El Comité de Selección conducirá la Entrevista Personal, la cual se realizará de forma individual conforme al perfil de puesto.

Para el desarrollo de la entrevista personal, los miembros del Comité utilizarán el formato de la Directiva (1)

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 50 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos

Para determinar el puntaje total de la entrevista de cada postulante se suma y promedia los valores otorgados por los miembros que conforman el Comité de Selección.

En caso que el resultado del promedio sea inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.

En caso que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora señalada, se le considerará como NO SE PRESENTO lo cual deberá ser consignado por los miembros del Comité en el Acta que corresponda, firmando la misma.

(1) Directiva N° 001-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC



## I. PUNTAJES DE CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. Puntaje Final y Bonificaciones especiales

- La lista de los resultados de la evaluación obtenida en cada una de la etapa de selección deberá publicarse en orden de mérito, con los puntajes obtenidos y señalando las personas que fueron seleccionadas.
- El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, técnica (de ser el caso) y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador del concurso, el postulante que tenga el mayor puntaje.
- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de ochenta (80) puntos.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través del portal web institucional del Ministerio de Cultura, debiendo contener los nombres del postulante ganador y de los sub siguientes, así como el puntaje final obtenido.
- **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 cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
  - Indicar en su Ficha de Postulación (Anexo N° 03) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
  - Adjuntar copia simple del documento oficial 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.

- **Bonificación por Discapacidad**  
Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
  - Indicar en su Ficha de Postulación (Anexo N° 03) su condición de PERSONA CON DISCAPACIDAD, con su respectivo número de folio.
  - Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

(1) Directiva N° 001-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC



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

## 2. Puntajes de Calificación

- El puntaje de calificación en el proceso de selección se adecuará de acuerdo a las fases que el área usuaria determine, tal es así que esta puede darse por dos fases o tres fases.
- En el caso de llevarse a cabo dos fases, la puntuación se manejará de la siguiente manera:

Nº	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	50
2	Entrevista Personal	50
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

- En el caso de llevarse a cabo tres fases, la puntuación se manejará de la siguiente manera:

Nº	PROCESO DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	30
2	Evaluación Técnica	40
3	Entrevista Personal	30
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## II. FACTORES DE EVALUACIÓN

### BASE DE PUNTAJE: 100 PUNTOS

#### A. CUANDO SON DOS (02) ETAPAS: CORRESPONDE A LA UE:007

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	25%	25.00	25.00
b. Formación Académica	25%	25.00	25.00

(1) Directiva N° 001-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC



<b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b>		<b>50.00</b>	<b>50.00</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	30.00	50.00
<b>Puntaje Total de la Entrevista</b>		<b>30.00</b>	<b>50.00</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80.00</b>	<b>100.00</b>

### B. CUANDO SON TRES (03) ETAPAS: **NO CORRESPONDE A LA UE: 007**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30%</b>		
a. Experiencia	15%	12.00	15.00
b. Formación Académica	15%	12.00	15.00
<b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b>		<b>24.00</b>	<b>30.00</b>
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>40%</b>	32.00	40.00
<b>Puntaje Total de la Evaluación Técnica</b>		<b>32.00</b>	<b>40.00</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>	24.00	30.00
<b>Puntaje Total de la Entrevista</b>		<b>24.00</b>	<b>30.00</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80.00</b>	<b>100.0</b>

### III. **DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO**

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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.





Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección podrá ser solicitada a la OGRH por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal, con la debida justificación

(1) Directiva N° 001-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC