

## Proceso de Selección CAS

- El Contrato Administrativo de Servicios (CAS) es un contrato laboral especial que se celebra entre una persona natural y las instituciones públicas<sup>1</sup>.
- Los procesos de Selección CAS convocados por el Senace se caracterizan por ser procedimientos meritocráticos, imparciales y transparentes.
- Todos los procesos de selección CAS del Senace son difundidos en el portal web de la entidad: [www.senace.gob.pe](http://www.senace.gob.pe), luego de su publicación en el Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo<sup>2</sup>. Adicionalmente se dan a conocer a través de nuestras redes sociales (LinkedIn, Facebook y Twitter) y a través de medios de comunicación masiva.
- A partir de 2018 se invita a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para que acompañe durante todo el proceso de selección y nos brinde sus recomendaciones para seguir mejorando.
- El Senace ha optimizado sus procesos de selección a fin de facilitar la participación de todos los interesados.

El proceso CAS cuenta con las siguientes etapas:

# 01

### Etapa Preparatoria

- El área usuaria genera un requerimiento de personal en el que se incluye la descripción del servicio a realizar, los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante. Se precisan también las etapas del procedimiento, la justificación de la contratación y la disponibilidad presupuestaria.

# 02

### Etapa de Convocatoria

- Se elaboran las bases, que incluyen principalmente el cronograma y las fases del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato; como el lugar de presentación del servicio, el plazo de duración del contrato, el monto de la retribución a pagar y la forma y/o modo de la actividad a realizar.

# 03

### Etapa de Evaluación

#### a. Evaluación de Requisitos Mínimos

- Los Requisitos Mínimos son aquellas condiciones indispensables que debe reunir un postulante para ser admitido y poder participar en el proceso de selección.
- En el caso del Senace, el postulante interesado en un Proceso de Selección CAS deberá ingresar al Portal Institucional: <http://enlinea.senace.gob.pe/modulocas>, registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil del puesto, haciéndose responsable de ingresar la información pertinente para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como de la veracidad de los datos registrados en la Ficha de Hoja de Vida. En caso de no presentar información veraz, el postulante se someterá a las correspondientes acciones administrativas de ley.

<sup>1</sup> Entró en vigencia el 29 de junio de 2008 y se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y la Ley 29849.

<sup>2</sup> En cumplimiento con la Ley N° 27736 (vigente desde el año 2004) y su reglamento (aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2004-TR), todas las entidades públicas deben remitir al Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo las ofertas de puestos públicos que tengan previsto concursar.

- Si un postulante cumple con los requisitos mínimos tendrá la condición de “apto” y será convocado a la siguiente etapa. En caso de que un postulante sea calificado como “no apto”, concluye su participación en el proceso.

#### b. Evaluación de Conocimientos:

- La prueba de conocimientos en el Senace se realiza a todos los postulantes de un proceso CAS, utilizando una **plataforma electrónica** que permite plantear diferentes preguntas del balotario elaborado para efectos del proceso CAS. Además, esta se caracteriza por ser objetiva y de alternativa múltiple. Cada postulante contará con un dispositivo móvil (tablet) para realizar la evaluación y **conocerá su calificación en tiempo real** una vez culminada la prueba, lo que garantiza la transparencia del proceso.
- El balotario utilizado es elaborado por el área solicitante del puesto convocado.
- Los postulantes que obtengan como mínimo la nota 12 serán considerados como aptos para la siguiente etapa.

#### c. Evaluación Curricular:

- En esta etapa se asignarán pesos y/o ponderados especificados en las bases respectivas y que están relacionados a la experiencia, cursos o estudios de especialización y a otros factores de ser el caso; que se sumarán al puntaje final del postulante.

#### d. Evaluación Psicológica (Opcional):

- No tiene puntaje.
- Tiene como finalidad evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto y otras, de considerarse necesario, para la óptima ejecución de sus funciones.
- Los resultados de la evaluación psicológica son de carácter referencial, siendo de utilidad como instrumento o insumo para la realización de la entrevista.

#### e. Entrevista Personal:

- Tiene como objetivo, a través de preguntas, conocer mejor al postulante en cuanto a sus características personales y su experiencia en la posición a la que postula.
- La Entrevista Personal es realizada por un comité conformado por:
  - **Presidente:** El Jefe de la Oficina de Administración o su representante.
  - **Secretario:** El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o su representante.
  - **El Jefe del área usuaria o su representante.**
- Con el objetivo de garantizar la transparencia del proceso la sesión **podrá ser grabada**, previo consentimiento del postulante.
- A partir de 2018 se invita al Organismo de Control Interno (OCI) como veedor durante esta etapa.

## 04

### Etapa de Elección

- La suscripción se realiza en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.
- La suscripción del contrato es por 3 meses, correspondientes a un periodo de prueba. Dicho contrato puede ser renovado en función a las necesidades de la entidad.