CONVOCATORIA CAS N° 01-2021-GRC-DUGEL-ADM-UPER

BASE DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS, CONFORME A LA NORMA TÉCNICA: DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVES DE LA CONTRATACIÓN PRORROGA O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

RM Nº 009 – 2021 - MINEDU

I. FINALIDAD

Facilitar el proceso de contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestará servicios en intervenciones del fortalecimiento de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.

II. OBJETIVOS

2.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2021.

2.2 Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada una de las intervenciones del fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local.

2.3 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS se desarrolle de manera transparente y e igualdad de oportunidades.

III. ALCANCE

3.1 Dirección Regional de Educación del Cusco

3.2 Unidades de Gestión Educativa Local

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UGEL CUSCO

V. BASE NORMATIVA

5.1 Ley N°280044, Ley General de Educación.

5.2 Ley N° 31084 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

5.3 Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

5.4 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM.

5.5 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, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

5.6 Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM.

5.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. 3.6. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

5.8 Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.

5.9 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-JUS.

5.10 Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

5.11 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

5.12 Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

5.13 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

5.14 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil

5.15 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.

5.16 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

5.17 Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

5.18 Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento General del Decreto Legislativo Nº1057.

5.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.

5.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"

5.21 Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba el Formato de Declaración Jurada que hace referencia el artículo 2 de la Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

5.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

5.23 RVM N° 009-2021-MINEDU

VI. CONVOCATORIA

6.1 La referida Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.

6.2 Los perfiles de puestos del personal a ser contratados, incluidas las funciones, la duración del contrato, la contraprestación y las demás características y condiciones del contrato, están detalladas en los anexos.

6.3 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 2, del artículo 3.1 del Reglamento del decreto Legislativo N°1057, aprobado por decreto Supremo N° 075- 2008 –PCM, concordante con el Decreto Supremo N°003-2018-TR.

6.4 La DREC o la UGEL que tiene la condición de Unidad Ejecutora determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria.

6.5 Los nuevos procesos de convocatoria CAS, se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del decreto Legislativo N°1057.

6.6 De acuerdo a las plazas convocadas, la DREC y las UGEL, convocan dicho proceso, en un marco de transparencia.

VII. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES

7.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.

7.2 Para el **caso de los puestos DE ACCIONES CENTRALES**, la Comisión Evaluadora en la DREC o UGEL, estará conformada por:

TITULARES:

- **Presidente:** Jefe(a) del Área de Gestión Administración o quien haga sus veces.
- **Secretario Técnico:** Jefe(a) del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- **Miembros:** Jefe(a) del Área Usuaria o quien haga sus veces, y un representante de la UO, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción.

SUPLENTES:

- **Presidente:** Especialista del Área de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.
- **Secretario Técnico:** Especialista del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- **Miembros:** Especialista del Área Usuaria o quien haga sus veces, y un representante de la UO, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción.

7.3 Para el caso de los **puestos a ser convocados en el marco de la RVM 009-2021-MINEDU**:

a) **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Se sujetará considerando que todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección. Se

deberá solicitar que los postulantes adjunten en su currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (3) últimos trabajos desempeñados. La Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS, de forma opcional podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.

a) **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL**: Se considerarán a los postulantes que apruebe la evaluación anterior. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora en la DRE o la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS.

b) La incorporación del personal contratado a las IIEE implica que el equipo directivo de la IE, con apoyo de la DRE o la UGEL, desarrolle una jornada de inducción al personal contratado, con el fin de socializar y brindar orientaciones de gestión, los objetivos de la IE y las tareas asignadas a su cargo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen los Requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

b) **Documentos obligatorios a presentar de manera virtual:**
Deben adjuntar los documentos que muestra su perfil, en orden y resaltado según la Organización del Currículum. Y además considerar las siguientes recomendaciones:

- Solicitud dirigida al titular de la entidad en el FUT Institucional – debiendo ser descargado de la Pagina Institucional (firmado y foliado).
- Documento Nacional de Identidad (DNI) - (firmado y foliado).
- Anexo 5 (firmado y foliado).
- Anexo 6 (firmado y foliado).
- Anexo 7 (firmado y foliado).
- Documentos que acrediten bonificación especial (firmado y foliado).
- Currículum Vitae, documentos ordenados cronológicamente, debidamente folidado y firmado por el postulante en cada hoja, debiendo tener el siguiente orden:
    - Formación académica (Título Profesional, Título Técnico, Bachiller o estudios superiores concluidos, de acuerdo al cargo que postula).
    - Experiencia Laboral, debe de ser acreditado con resoluciones directorales, contratos y/o adendas CAS, locación de servicios, y boletas de pago y/o recibos por honorario como sustento de contrato, certificados y constancias.
    - Maestría, diplomados, Especialización, Certificados de Capacitación, cursos y méritos.
    - Ficha RUC – Suspensión de cuarta categoría.

c) REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán ingresar por tramite virtual o presencial según corresponda en las Instalaciones de Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco o por Mesa de partes Virtual accediendo en la Pagina Institucional en el siguiente horario (de 8:30am a 3:00pm) la solicitud de participar en formato FUT (**Formulario Único de Trámite**) y anexos de la presente convocatoria, el registro y envió únicamente se efectuará en las

fechas establecidas en el cronograma del presente concurso, la que se postula debiendo precisar **la plaza a la que postula.**

d) EVALUACIÓN CURRICULAR

- **Recepción de documentos –**

La recepción de documentos (Currículum Vitae) debe ser escaneado únicamente en formato PDF y legible, del mismo modo los que ingresaran por mesa de partes debidamente foliado que deberá efectuarse necesariamente en la fecha y horarios establecidos.

El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae remitido y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UGEL, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador.

IX. DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE ASIGNADO:

a. Evaluación curricular

En esta etapa el Comité de Selección verificará la información y documentación presentada por el postulante dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, y precise al cargo que postula, caso contrario será depurado así mismo se califica el nivel de formación académica general alcanzado por el postulante, los conocimientos (conocimientos técnicos, cursos y programas de especialización) obtenidos durante los últimos cinco años, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular **señalados a en cada anexo acorde al perfil.**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco, publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, así como el día, lugar y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del concurso público de méritos para los postulantes declarados **"APTOS",** según el cronograma establecido.

Una vez presentado el expediente no se permitirá la inclusión de ningún tipo de documentos en ninguna etapa del proceso.

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuirán de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PÚNTAJE MAXIMO
1. **EVALUACION DE HOJA DE VIDA**	30	50
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
2. **EVALUACIÓN TÉCNICA**	NO APLICA	
a) Conocimientos de especialidad		
b) Conocimientos en ofimática		
Puntaje total de la evaluación técnica		
3. **EVALUACIÓN PSICOLOGICA**	NO APLICA	
a) Competencias		
4. **ENTREVISTA PERSONAL**	30	50
a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DE POSTULANTE	60	100

b. De la Presentación de Reclamos:

Los reclamos serán presentados mediante la Oficina de Trámite documentario de la UGEL – CUSCO, con las formalidades de Ley, en el FUT institucional, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de dicha convocatoria.

El pronunciamiento del Comité procederá únicamente sobre el Expediente presentado en la fase de la Convocatoria.

c. Entrevista personal

A esta etapa se evalúa los conceptos valorativos sobre evidencia y logros, integridad, conocimiento del puesto y cultura organizacional e Idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil; calificara también la presentación del evaluado, el desenvolvimiento frente a situaciones formuladas, la cual accederán los postulantes "APTOS" en la calificación de requisitos generales y evaluación del Currículum Vitae, en estricto orden de mérito.

Para el desarrollo de la entrevista, es obligatorio que el postulante porte y exhiba su respectivo Documento de Nacional de Identidad (DNI)

d. Elección de los postulantes ganadores y publicación de resultados finales

El comité de Selección elaborará el Cuadro de Méritos consignado solo aquellos postulantes que hayan superado satisfactoriamente todas las etapas del Concurso Público.

Dicho cuadro de méritos contemplara los resultados obtenidos en cada etapa el concurso y su puntaje ponderado.

El resultado final del Concurso Público de Méritos se publicará en la Página Web de la Institución, de acuerdo al cronograma establecido.

e. Condiciones el Contrato:

Lugar de Presentación del Servicio	Sede UGEL – CUSCO (Camino Real N° 114-CUSCO).
Duración del Contrato	El contrato tendrá una vigencia de cuatro meses renovables previa evaluación del jefe inmediato, de conformidad al D.L. 1057, sus modificaciones y su reglamento.
Remuneración mensual del Grupo Profesional RVM N° 009-2021-MINEDU	S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100) soles incluidos montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajo. - Especialista en Infraestructura. - Especialista en Recursos Humanos.

f. Cuadro de Plazas Vacantes:

N°	Dirección y Dependencia	Oficina	Cargo	Grupo Ocupacional	N° de Plaza Vacante	Monto
01	Sede UGEL Cusco ADMINISTRACIÓN	Área de Gestión Institucional	Especialista de Infraestructura	Profesional	01	2,900.00

02	Sede UGEL Cusco ADMINISTRACIÓN	Área de Gestión Administrativa	Especialista de Abastecimiento	Profesional	01	2,900.00
03	Sede UGEL Cusco ADMINISTRACIÓN	Área de Gestión Administrativa	Especialista de Recursos Humanos	Profesional	01	2,900.00

g. Disposiciones Complementarias.

Los aspectos no contemplados en el presente instructivo serán resueltos por la Comisión.

h. PUNTAJE FINAL

- Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan.
- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley Nº 29973.
- General de la Persona con Discapacidad (15%).
- Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa, **"Artículo 61.- De los beneficios de los licenciados El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: 1. Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes**.

LA COMISIÓN