



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL CUSCO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-GRC-DUGEL-C-ADM-OPER

BASE DEL CONCURSO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS.

I. FINALIDAD

Garantizar la aplicación adecuada y oportuna del Decreto Legislativo N° 1057 para establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y roles para la contratación del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios de manera excepcional, a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local.

II. OBJETIVOS

- ✓ Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación administrativa de servicios del personal de manera excepcional que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2024
- ✓ Priorizar la contratación del personal necesario tomando en cuenta los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local.
- ✓ Garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo la modalidad de CAS se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

III. ALCANCE

- ✓ Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco

IV. ENTIDAD CONVOCANTE.

- ✓ Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco – UE 312.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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.
- 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.



- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Públicos.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento General del Decreto Legislativo N° 1057.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. DE LA CONVOCATORIA

- 6.1 La Comisión Evaluadora es responsable de garantizar la selección del personal 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 la presente convocatoria.
- 6.3 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla de acuerdo al numeral 5.2.2° - Procedimiento de Contratación del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios
- 6.4 De acuerdo a las plazas convocadas, la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco convoca dicho proceso, en un marco de transparencia y legalidad.



VII. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 5.2.2° - Procedimiento de Contratación del Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

7.2. Requisitos:

Podrán participar en el concurso público los Profesionales, Bachilleres, Profesionales Técnicos, Egresados universitarios y técnicos; y con estudios superiores, según corresponda al cargo al que postula y que cumplen los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puestos señalados en la presente convocatoria, el postulante que no cumpla con los requisitos exigidos será declarado NO APTO y en consecuencia depurado del proceso.

7.3. Inscripción de Postulantes:

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán ingresar la solicitud correspondiente en el formato FUT (Formulario Único de Trámite) de manera presencial por la Oficina de Trámite Documentario de Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco en el siguiente horario a partir de las 08:30 hrs a 13:00 hrs y 14:00 hrs a 16:00 hrs. en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.4 y 7.5 de la presente convocatoria, así mismo deberá de precisar el cargo y la Oficina al que postula, caso contrario será depurado.

7.4. De la presentación de expedientes:

El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae documentado y está sujeto al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Unidad de Gestión Educativa local Cusco, el Órgano de Control Institucional OCI y/o las autoridades competentes.

Los postulantes que cumplan el perfil requerido en la presente convocatoria deberán presentar su Currículum Vitae por MESA DE PARTES de la UGEL Cusco de manera presencial y debidamente foliada y firmada.

7.5. Orden de los documentos a presentar:

El expediente de postulación **deberá estar debidamente foliado y firmado cada una de las hojas** (en señal de conformidad de cada documento presentado), en el siguiente orden:

- 1) Solicitud dirigida al titular de la entidad en el FUT institucional (descargar de portal web www.ugelcusco.gob.pe) (firmado y foliado)
- 2) Copia simple de DNI (firmado y foliado)
- 3) Anexo 01 - DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (firmado y foliado)
- 4) Anexo 02 - DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES (firmado y foliado)
- 5) Anexo 03 - DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL (firmado y foliado)

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- 6) Anexo 04 - DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO (LEY 26771) (firmado y foliado)
- 7) Anexo 05 - DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES O JUDICIALES (firmado y foliado)
- 8) Documento que acredita bonificación especial (si fuera el caso) (firmado y foliado)
- 9) Currículum Vitae documentado ordenado cronológicamente, debidamente foliado y firmado por el postulante en cada hoja.

El currículum vitae debe de tener el siguiente **orden**:

- Formación académica (Título Profesional, Título Técnico, Bachiller, estudios superiores universitarios y técnicos concluidos; o estudios superiores de acuerdo al cargo que postula)
- **Experiencia Laboral, debe de ser acreditado con resoluciones directorales, contratos, adendas CAS, locación de servicios las mismas que serán refrendadas y acreditadas con sus boletas de pago y recibos por honorarios como sustento del contrato.**
- Diplomados, Especialización, Certificados de capacitación y cursos (**con una antigüedad máxima de cinco (05) años**)
- Ficha RUC
- Suspensión de cuarta categoría.

Los certificados de cursos deben tener una duración de doce (12) horas como mínimo y/o programas de especialización deben tener una duración de noventa (90) horas como mínimo. Las puntuaciones correspondientes se ajustan a la hoja de calificación aprobada por la comisión.

El postulante que presente el expediente fuera de fecha y hora, señalado en el cronograma, NO SERA CONSIDERADO, por tanto, no podrán participar en el proceso de selección, Y SERÁ EXCLUIDO DEL CONCURSO.

El postulante que presente el expediente de manera incompleta según los requisitos exigidos y consigne datos falsos o incompletos será depurado del proceso y declarado como NO APTO, así mismo quienes postulen a dos o más cargos serán declarados NO APTOS y **EXCLUIDO DEL CONCURSO.**

7.6. Evaluación del Currículum Vitae.

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 el cargo al que postula, caso contrario será depurado, así mismo se califica el nivel de formación académica general alcanzado por el postulante, conocimientos de cursos, diplomados y/o estudios de capacitación afines al puesto obtenidos durante los cinco últimos años, experiencia general laboral en el sector público o privado y la experiencia específica en la labores similares o específicas para el puesto solicitado.

La omisión de la firma y/o foliación del currículum vitae, así como la omisión o incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos señalados en los sub numerales 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) y 9) del numeral 7.5 de la presente convocatoria tiene carácter obligatorio, su omisión conllevará a la descalificación del proceso, sin lugar a reconsideración alguna.



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

La Unidad de Gestión Educativa Local Cusco publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, según el cronograma establecido, una vez presentado el expediente **no se permitirá la inclusión de ningún tipo de documentos en ninguna etapa del proceso.** Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios de manera excepcional son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos, que se distribuirán de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
Verificación de Requisitos Mínimos	No tiene puntaje		Apto/No Apto
Evaluación Curricular (EC)	40	60	60%
Entrevista Personal (EP)	20	40	40%
PUNTAJE TOTAL			100%

- El puntaje total se obtiene de la siguiente manera: 60 puntos por evaluación curricular + 40 puntos de la entrevista personal; el cual tendrá que llegar a un mínimo de 60 puntos para estar en la lista que defina al GANADOR del proceso.
- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio referidos en los cuadros de puntuación para continuar a la siguiente etapa.

7.7. De la presentación de reclamos.

Los reclamos serán presentados de **manera presencial** por la Oficina de Tramite Documentario de la UGEL Cusco dentro de los plazos establecidos en el cronograma de dicha convocatoria.

La absolución de reclamos de los postulantes se realizará de **manera presencial** a cargo del comité de contratación.

7.8. Entrevista personal.

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

En esta etapa se evalúa los conceptos valorativos de los postulantes declarados "APTOS" en la calificación de requisitos generales y evaluación del Currículum Vitae, en estricto orden de mérito, se tomará en cuenta para la entrevista personal los siguientes aspectos:

- ✓ Aspecto personal, presencia, seguridad y serenidad al responder las diferentes preguntas.
- ✓ Resolución de casos.
- ✓ Capacidad de persuasión y toma de decisiones, facilidad de expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos para lograr la aceptación de sus ideas.
- ✓ Grado de capacidad de análisis, raciocinio, y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir alternativas adecuadas.
- ✓ Conocimiento del puesto, responde de manera acertada las preguntas, demuestra manejo del puesto.
- ✓ Experiencia del puesto, fluidez y solvencia a las interrogantes relacionadas al puesto de trabajo.



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

El comité de Selección elaborará el Cuadro de Méritos consignando solo aquellos postulantes que hayan superado satisfactoriamente todas las etapas del concurso Público. Dicho cuadro de méritos contemplará los resultados obtenidos en cada etapa del 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.

7.10. Condiciones De Contrato

Lugar de Prestación del Servicio	Sede de la UGEL (Camino Real N° 114 - CUSCO)
Remuneración mensual del Grupo Técnico	S/. 2,600 (dos mil seiscientos con 00/100) soles incluyen montos afiliados de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Vigencia del Contrato	La duración del contrato excepcional tendrá una vigencia de: Inicio: 21 de febrero del 2024 Termino: 30 de abril del 2024

7.1. Cuadro de plazas vacantes:

N	Dirección y Dependencia	Oficina	Cargo	Grupo Ocupacional	N° de Plazas Vacantes	Monto
1	Administración	Oficina de Remuneraciones	Técnico en Remuneraciones y Liquidaciones	Técnico	01	S/. 2,600.00

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los aspectos no contemplados en el presente instructivo serán resueltos por el comité de contratación CAS.

8.2. Los servidores están obligados a guardar reserva y el uso adecuado de los documentos a su cargo.

8.3. Puntaje Final

- Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán considerados como aptos según el puesto laboral al que postulan.
- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%).
- Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%).

LA COMISIÓN