



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

**BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN IGNACIO.**

**Nº 02 – 2015-CAS-UGEL-SI/D.**

**I. GENERALIDADES:**

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de concurso público, mediante el cual se seleccionarán los postulantes que resulten ganadores, para cubrir diversas plazas administrativas en Instituciones Educativas, comprensión del ámbito de la UGEL San Ignacio, en base a los perfiles y requerimientos contenidos en las presentes bases, para contratados bajo el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Ley Nº 29849, Eliminación Progresiva Contrato CAS, Ley Nº 30281 de presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2015.

**II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y perfiles de acuerdo a los requerimientos del servicio materia de convocatoria, conforme al siguiente detalle:

**1.1. PLAZA DE OFICINISTA: (06 Plazas)**

- a) **Lugar de prestación de servicio:** En Instituciones Educativas, comprensión UGEL San Ignacio.
- b) **Duración del contrato:** Cuatro meses.
- c) **Remuneraciones:** Monto Mensual s/. 950.00 (Novecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), sujetos a descuentos de Ley.

**1.2. PLAZA DE TRABAJADORES DE SERVICIO: (14 Plazas).**

- a) **Lugar de prestación de Servicios:** En Instituciones Educativas, comprensión UGEL San Ignacio.
- b) **Duración del contrato:** Cuatro meses.
- c) **Remuneraciones:** Monto Mensual s/. 950.00 (Novecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), sujetos a descuentos de Ley.

**III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**3.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, con domicilio legal en la Avenida Chililique Nº 330-San Ignacio, a quien en adelante se le denominará la ENTIDAD, cuyo proceso se encuentra bajo la responsabilidad de la Comisión de Contratación Administrativa de Servicios (CAS 2015), de la Sede de la UGEL San Ignacio.

**3.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El presente Contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado por el D.L. Nº 1057, que regula el régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, D.D. Nº 065-2011-PCM y la Ley Nº 29849.



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

### **3.3. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Estado
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, Ley N° 30281.
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28715, Código de Ética de Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1123, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008 PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849 sobre eliminación Progresiva Contrato CAS.

## **IV. REQUISITOS PARA POSTULAR:**

### **4.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

- Solicitud dirigida al Presidente del comité de Contratación-Modalidad CAS UGEL. S.I., precisando obligatoriamente la plaza a la que postula, materia de convocatoria. (Oficinista o Trabajador de Servicio), según las indicadas en la presentes bases, caso contrario será eliminado automáticamente.
- Copia simple de DNI., carnet de identidad o extranjería.
- Declaración jurada simple, según formato establecido en el Anexo 01.
- Hoja de vida documentada, en el cual acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, los mismos que deben estar debidamente foliados y fedateados por el personal autorizado de la Sede,.
- Resolución de Discapacidad vigente emitida por el CONADIS, en caso corresponda.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.

Los postulantes que clasifiquen a la entrevista personal, deberán presentar en forma obligatoria los documentos originales para su constatación, caso contrario serán excluidos del Proceso.

El postulante que no adjunte los documentos debidamente formalizados, que se indica en la presente convocatoria, oculte información y/o consigna información falsa, automáticamente se procederá a la exclusión del Proceso de Selección.



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

**V. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

1. Personas que no acrediten los requisitos mínimos establecidos en el cargo materia de la convocatoria.
2. Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
3. Personas con 70 o más años de edad.
4. Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2012.
5. Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo 2009 a la fecha de postulación inclusive.
6. Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delito de violación de la libertad sexual.
7. Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos 05 años.
8. Personas condenadas por delitos dolosos.
9. Personas que estén cumpliendo condena condicional por delitos dolosos y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
10. Personas que tienen vínculo laboral vigente con el estado, en cualquier modalidad contractual, a la fecha de la postulación al presente concurso.

**VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: REQUISITOS MÍNIMOS:**

**6.1. PLAZA OFICINISTA:**

- a) Secundaria completa.
- b) Conocimientos en computación e informática, debidamente acreditada.
- c) Manejo en redacción de documentos diversos, utilizados en la Administración Pública.

**6.2. PLAZA PERSONAL DE SERVICIO:**

- a) Secundaria completa.

**VII. DSIPOSICIONES GENERALES:**

1. La presentación de los documentos debe estar en un fólder, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria. Estos documentos serán entregados en Mesa de Partes, debidamente foliados y autenticados por un fedatario de la UGEL San Ignacio.
2. El postulante a éste proceso, no podrá presentarse en más de un Proceso de selección de Contrato Administrativo de Servicios CAS, convocado simultáneamente por el Gobierno Regional de Cajamarca.



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

**VIII. ETAPAS DEL PROCESO: CRONOGRAMA.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>
Convocatoria y Publicación de Plazas Vacantes.	07 – 04 - 2015
Recepción de Expedientes, indicando la plaza a la que postula (Oficinistas / Personal de Servicio).	08 – 04 – 2015 AL 09 – 04 - 2015
Evaluación e Expedientes	10 – 04 – 2015 AL 13 – 04 - 2015
Publicación del personal que cumple requisitos mínimos, cuadro prelativo preliminar y aptos para la entrevista Personal.	14 – 04 - 2015
Presentación de reclamos	15 – 04 - 2015
Absolución de reclamos y publicación del cuadro preliminar y aptos	15 – 04 - 2015
Entrevista Personal	16 – 04 - 2015
Publicación del cuadro final y adjudicación de plazas.	17 – 04 - 2015

**IX. ETAPAS DEL PROCESO:**

Las etapas del presente proceso de selección serán:

9.1. **PREPARATORIA:** Constituida por el presente documento

9.2. **CONVOCATORIA:** Plazas de trabajador Administrativos, (Oficinista y Personal de Servicio) de diversas Instituciones Educativas, comprensión del ámbito de la UGEL San Ignacio, vigencia: 04 meses.

9.3. **SELECCIÓN:** Comprenderá dos etapas, teniendo como puntaje máximo 100 puntos.

**9.3.1. EVALUACIÓN CURRICULAR : 60 PUNTOS.**

**9.3.2. ENTREVISTA PERSONAL : 40 PUNTOS.**

**X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

10.1. **EVALUACIÓN CURRICULAR:** El puntaje máximo es de 60 puntos, éste puntaje sólo es computable para aquellos postulantes que acreditaron los requisitos mínimos del perfil para puesto, al que se presentó y clasificarán a la siguiente fase (Entrevista Personal), sólo los postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 30 puntos, se tendrán como concepto a evaluar los siguientes:

a) El proceso de evaluación, considera los criterios: Formación Profesional, Capacitaciones, Experiencia Laboral y Méritos. Se encuentra establecido en el Anexo 02, precisándose los respectivos puntajes.



**“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”**

- b) Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15 % sobre el puntaje total, obtenido en el resultado final, para lo cual deberán adjuntar copia del correspondiente certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional con Discapacidad – CONADIS, de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de Discapacidad y su Reglamento, modificado por la Ley N° 28164.
  - c) Los postulantes que acrediten su condición de licenciados de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación de la entrevista personal, debiendo adjuntar copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.
  - d) Luego de evaluar los expedientes, el comité de Contratación elaborará el cuadro de méritos correspondientes.
  - e) En caso de igualdad de puntaje, para determinar la prioridad en el cuadro de méritos, se debe considerar de manera excluyente los puntajes obtenidos en:
    - Formación académica.
    - Capacitaciones.
    - Experiencia Laboral.
    - Méritos.
  - f) La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de contratado y/o contrato CAS, relacionado al cargo materia de convocatoria y/o experiencia en labores administrativas, ambas vinculadas directamente al Sector Educación, adjuntando necesariamente copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago emitidos por la DRE, UGEL.
  - g) Para la evaluación de la experiencia laboral no son computables los servicios prestados como personal administrativo y profesional de salud en el sector privado, contratos por servicios no personales, reconocimiento solo para efectos de pago, servicios Ad honorem, ni los servicios docentes.
  - h) Los certificados de capacitación que se consideran válidos para el presente concurso, son los emitidos por la DRE o UGEL sean o no unidades ejecutoras siempre y cuando estos estímulos se otorguen por acciones excepcionales en beneficio de la educación y la cultura nacional o por cumplimiento altamente eficiente de las tareas o comisiones encargadas por el Ministerio de Educación.
  - i) El Certificado de desempeño laboral, se calificará para los postulantes que laboran el año 2014, en el cargo al que postulan y/o en labores Administrativas, ambas relacionadas directamente al Sector Educación y es necesariamente por el Director de la DRE/ UGEL o II.EE. donde fue contratado el servidor, según corresponda.
- 10.2. **ENTREVISTA PERSONAL:** El puntaje máximo es de 40 puntos, se tendrán como conceptos a evaluar los siguientes aspectos, ( según anexo 03)
- a) Conocimientos sobre realidad nacional, local e internacional y según al cargo que postula.
  - b) Fluidez verbal.



**“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”**

- c) Desarrollo.
- d) Confianza en sí mismo.

**XI. DE LA ADJUDICACIÓN:**

- 11.1. La adjudicación está a cargo del Comité de Contratación y se realiza en estricto orden de méritos, en la fecha establecida en el cronograma aprobado, los postulantes deberán haber alcanzado como nota mínima 70 puntos, luego de sumadas la etapas de evaluación curricular y entrevista personal, siendo adjudicados el número de puestos, respetando el orden de méritos en el cuadro de resultados final, de acuerdo a la plaza a la que postula.
- 11.2. Las vacantes publicadas, son adjudicadas a libre elección de los postulantes, respetando siempre el cuadro de méritos y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- 11.3. El Comité de Contratación entregará el Acta de Adjudicación, suscrita por todos sus miembros, a quien resulte ganador.
- 11.4. Concluida la adjudicación, el Comité de Contratación remitirá a la UGEL, los expedientes de los servidores adjudicados con la respectiva copia del Acta de Adjudicación. Así como el informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada en el mismo.
- 11.5. El director de la UGEL es responsable, luego de culminado el proceso de evaluación y adjudicación, de la emisión del contrato bajo modalidad CAS, según formato estándar así como del pago oportuno de las remuneraciones.
- 11.6. En el caso que el servidor contratado no asuma el cargo dentro de los tres días calendarios de haber sido designado en Acta de Adjudicación, la UGEL dejará sin efecto su contrato debiendo el Presidente del Comité de Contratación elevar una nueva propuesta, respetando el orden de méritos del cuadro.

**XII. DE LA REMUNERACIÓN:**

- 12.1. El pago de las remuneraciones bajo modalidad CAS, corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, debiendo presentar en forma mensual informe de actividades con visto bueno de su jefe inmediato y su recibo por honorarios, según la remuneración al puesto que postula (sujeto a descuentos de Ley, independientemente de la cuota patronal ESSALUD), quedando prohibido dicho pago por días no laborados.

**XIII. DE LA RESPONSABILIDAD:**

- 13.1. Los miembros del Comité de Contratación son responsables administrativamente de la conducción del proceso de evaluación normado en las presentes bases.
- 13.2. Los contratos CAS que no cuenten con disponibilidad presupuestal son nulos de pleno derecho, debiendo establecerse además las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar.



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

- 13.3. El director de la UGEL, en caso de detectar irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el postulante, no suscribirá el contrato CAS, indicando las acciones legales pertinentes por delito contra la Fe pública.
- 13.4. Considerando que los procedimientos administrativos se sustentan en la aplicación de la fiscalización posterior, la UGEL está obligada a verificar de oficio la autenticidad de las Declaraciones Juradas, documentos, informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado, de acuerdo a lo establecido en el D.D. N° 096 – 2007.PCM.

**XIV. DE LA DECLARATORIA DE DESERTO DEL PROCESO:**

- a) Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos, según bases.
- c) Cuando habiendo dado cumplimiento a los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtienen el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso, fijadas en las respectivas bases.

**XV. DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA:** Los postulantes a cargo de Instituciones Educativas de acción conjunta deben contar con las propuestas de su Director con el visto bueno de la Oficina Diocesana de Educación Católica ODEC respectiva, de conformidad con lo señalado en los Artículos 11° y 12° del Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Estado Peruano – Iglesia Católica, siempre que cumpla con los requisitos mínimos para el cargo y haber obtenido como nota aprobatoria 70 puntos, luego de sumadas las etapas de evaluación curricular y entrevista.

**SEGUNDA:** Los aspectos no contemplados en la Bases, serán absueltos por la Comisión de Contratos Administrativos de Servicios y la normatividad sobre la materia.

San Ignacio, 07 de Abril del 2015.

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA**



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

YO.....

Persona natural identificado (a) con DNI N° ....., declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los 2009 a la fecha.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio, por delito contra la libertad sexual.
- Sistema Pensionario:

AFP ( ).....SNP ( )  
 CUSPP.....

- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

Dado en la ciudad de San Ignacio, a los.....días del mes de.....del año 2015.

.....  
**FIRMA**  
**DIGITAL**  
**NOMBRE** :  
**derecho)**  
**DNI** :

**HUELLA**  
 (índice

**NOTA:** Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del Proceso de selección de Personal. En caso de haberse producido la contratación deberá cesar por la comisión de falta grave, con arreglo a las Normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiera incurrido (Art. N° 4° D.S. N° 017-96-PCM).

**ANEXO N° 02**

**ASPECTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
 POR CONTRATO CAS**



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

<b>a. FORMACIÓN ACDÉMICA</b>	<b>a.1.</b> Título Profesional Técnico.	<b>7</b>	<b>15</b>
	<b>a.2.</b> Estudios Universitarios no concluidos, mínimo III Ciclo.	<b>6</b>	
	<b>a.3.</b> Estudios técnicos no concluidos, excluyente con el a.1. Mínimo III Ciclo.	<b>5</b>	
	<b>a.4.</b> Educación Secundaria Completa, Excluyente con a.1 al a.3.	<b>4</b>	
<b>b. CAPACITACIONES</b>	<b>b.1.</b> Capacitación Auxiliar Administrativo. - Realizado en los últimos 05 años, con una duración mínima de 40 horas, dos (02) puntos por cada uno de ellos.	<b>Max. 10</b>	<b>10</b>
<b>c. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>c.1.</b> Desempeño laboral favorable (Solo para los servidores que laboraron el año 2014, en el cargo al que postula) y/o labores administrativas, ambas relacionadas al Sector Educación.  - Constancia debidamente firmada por el Director de la II.EE, DRE/UGEL, según corresponda.  - Por 10, 11 o 12 meses de labor durante el 2014, 10 puntos.  - por 01 a 09 meses de labor durante el 2014, 01 punto por mes.	<b>Max. 10</b>	<b>25</b>
	<b>c.2.</b> Experiencia laboral en el cargo (solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula en los últimos cinco (05) años).  - Corresponde 0,25 puntos por cada mes acreditado.  - Máximo a considerar 60 meses.  - Un mes equivale a 30 días.  - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	<b>Max. 15</b>	
<b>d. MÉRITOS</b>	<b>d.</b> Felicitaciones MED, DRE, UGEL ( Dos (02) puntos por cada Resolución, otorgadas entre los año 2009 – 2014)	<b>Max. 10</b>	<b>10</b>

**ANEXO Nº 03**

**ENTREVISTA PERSONAL**  
**(MÁXIMO 40 PUNTOS.)**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
**AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**



*“Año de la Diversificación de la producción y Del fortalecimiento de la Educación”*

ASPECTOS	PESO DE LAS PREGUNTAS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimientos sobre Realidad Nacional, Local e Internacional y según al cargo que postula.	Hasta 10 puntos Por cada rubro a evaluar	40 puntos	
Fluidez Verbal			
Desenvolvimiento			
Confianza en sí mismo			
<b>TOTAL</b>			