



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PAUCARTAMBO

BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL CAS N° 14 SEDE UGEL.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Contrato Administrativo de Servicio (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado, se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, DS. N° 075-2008-PCM, DS. N°065-2011-PCM- Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849 y Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU.

1.2 ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PAUCARTAMBO

1.3 DOMICILIO LEGAL

Av. Enrique Yábar S/N, cuarta cuadra — Paucartambo

1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de Servicio (CAS), para personal profesional, técnico y administrativo en los Programas e Intervenciones de las Instituciones
- Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública
- Contratar los servicios de profesionales y técnicos administrativos; según detalle en el perfil de puestos.

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión de Evaluación de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo, conformada por Resolución Directoral.

1.6 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA SEDE UGEL PAUCARTAMBO

II. BASES LEGALES.

- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

III. DEL COMITÉ DE CONTRATOS CAS SEDE.

El comité de Contratos CAS del presente año 2024, se encuentra facultada para:

- Aprobar las bases del concurso
- Conducir el proceso de selección, para cuyo efecto podrá conformar equipos de apoyo en las distintas etapas del concurso.
- Realizar gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver cualquier contingencia, inclusive las situaciones no previstas que pueden presentarse a lo largo de las fases establecidas
- Adoptar por mayoría las decisiones, en caso de empate el presidente tiene voto dirimente.
-

IV. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- Título Profesional y/o Grado Académico, Título Técnico según al cargo que postula.
- Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penal, no haber sido sancionado, despedido o destituido y gozar de buena salud.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curricular vitae de acuerdo al Perfil del Puesto, debidamente ordenado y con separaciones.
- Documentos que acrediten Experiencia Específica en el Puesto, acompañado necesariamente de las boletas de pago o recibos por honorarios según corresponda.
- Acreditar Certificación de capacitaciones en el Cargo al que postula (desde el 2019).





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

V. DE LOS CARGOS EN CONCURSO Y CONDICIONES.

SEDE	CODIGO	CARGO	REMUNERACION
UGEL P	000559	ABOGADO	S/ 3114.00

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO REDES SOCIALES Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN	JUEVES 09 Y VIERNES 10 DE MAYO DEL 2024
Presentación de Expedientes por mesa de Partes <u>en físico</u> de la UGEL. (Dos días)	LUNES 13 DE MAYO DEL 2024
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	LUNES 13 DE MAYO DEL 2024 (16.00 P.M. a 20.00 p.m.)
PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	LUNES 13 DE MAYO DEL 2024 (20.00 P.M.)
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO O VIRTUAL, EN MESA DE PARTES DE LA SEDE DE LA UGEL PAUCARTAMBO Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS (OFICIO O PRESENCIAL)	MARTES 14 DE MAYO DEL 2024 (08.30 A.M. A 12.00 P.M.)
PUBLICACIÓN DE APTOS PARA EL PROCESO DE ENTREVISTA	MARTES 14 DE MAYO DEL 2024 (12.00 P.M.)
ENTREVISTA PERSONAL A LOS APTOS (09.00 a.m.) Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES. (12.00 P.M.)	MARTES 14 DE MAYO DEL 2024 (16.00 P.M.)
ADJUDICACION DE PLAZAS	MIÉRCOLES 15 DE MAYO DEL 2024. (08.00 A.M.)

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

- Solicitud mediante FUT, dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula, con los Anexo 6,7,8.
- Copia de DNI
- Declaración Jurada de ser el caso, deberá consignar el número de Carné de Extranjería correspondiente.
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida en los perfiles para la evaluación de los criterios establecidos.
- La experiencia laboral general y/o específica en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos:
 - El contrato con sus respectivas adendas y/o constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, **en cualquier caso debe estar acompañado obligatoriamente por BOLETAS DE PAGO; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.**
- Las capacitaciones y/o especializaciones y/o diplomados se considerarán desde el año 2019, además de estar relacionados al cargo que postula.
- Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPRESS, públicas, privadas y



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- mixtas a nivel nacional. (Si acredita con documento fehaciente)
- 8. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda. (Si acredita con documento fehaciente)
- 9. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el siguiente orden;

Contenido de Hoja de Vida

- (I. Datos Personales,
- (II. Formación Académica - Estudios realizados,
- (III. Cursos y/o Estudios de Especialización
- (IV. Capacitaciones
- (V. Experiencia Laboral GENERAL Y ESPECIFICA.

Dicha documentación **deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza**, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

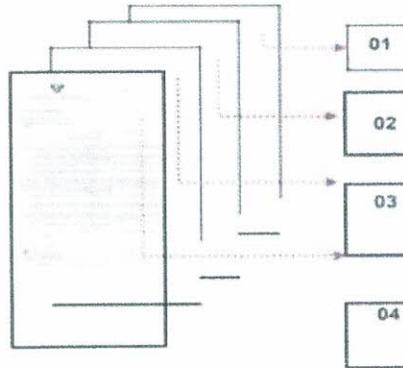
- 10. El postulante que no acredite los documentos descrito en los Perfiles a los Cargos que se presente, serán depurados.

VIII. DE LA PUNTUACION.

El puntaje de la Evaluación de Expediente obtenida por el postulante APTO, será sumada al puntaje obtenido en el Proceso de Entrevista, dando un solo resultado final. El ganador será de acuerdo al puntaje final obtenido.



MODELO DE FOLIACION





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO N° N 06

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,....., identificado/a con DNI N°, y con domicilio en

mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECL.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20...

Firma



Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° N 07

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual



Yo,....., identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio
en
.....
;

mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20...

Firma



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 08

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o porrazón de matrimonio o uniones de hecho.

(Ley N° 26771)



Yo,....., identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio
en
.....
;

en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI **NO**

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucartambo
.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de de 20...



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno Regional
Cusco

Gerencia Regional de
Educación Cusco

Unidad de Gestión
Educativa Local
Paucartambo



*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo”*

PERFILES

PROCESO CAS N° 014-2024

SEDE UGEL



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO (BACHILLER)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los proyectos de normas, dispositivos legales y procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal para ser corroborada por el Asesor jurídico. 2. Estudiar e informar expedientes de carácter técnico legal y elevar a Jefatura de Administración o Asesoría Jurídica o a quien corresponda. 3. Elaborar opiniones legales y/o recursos administrativos y/o impugnativos, respecto a los documentos recibidos. 4. Elaborar Resoluciones Directorales en base a los informes de Asesoría Jurídica y Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes. 5. Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales. 6. Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares. 7. Participar y apoyar al Asesor jurídico, Secretario Técnico de Procesos Administrativos, Jefe de Administración y Director de UGEL en diligencias administrativas y/o Judiciales para respaldar los intereses del Estado. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional o Grado de Bachiller de Abogado.		
EXPERIENCIA		
Experiencia General mínima de 05 meses en labores de la especialidad.		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
Incluye las Pre y Prácticas Profesionales		
REQUISITOS ADICIONALES		
Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.		