

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE OTUZCO
PROCESO CAS N° 10-2020-GRELL-GGR-GRSE/UGEL-O-AGP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES PARA EL AÑO 2020

PLAZAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON MODELO JEC 2020

N°	PUESTO	PLAZAS
1	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	1 PLAZA
N°	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA
1	I.E. 81549 MOTIL	13CAS2006530

N°	PUESTO	PLAZAS
3	PERSONAL DE VIGILANCIA	2 PLAZAS
N°	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA
1	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OTUZCO	13CAS2003777
2	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OTUZCO	13CAS2003780

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- a. Orientar la adecuada y oportuna implementación del Proceso de la Convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS durante el año 2020.
- b. Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada una de las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación en el marco de los Programas Presupuestales 090 Logros de aprendizaje de los estudiantes de estudiantes de la EBR; para facilitar el proceso de contratación para el año fiscal 2020.
- c. Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Otuzco: Área de Gestión Pedagógica.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión de Evaluación para contratación de Personal bajo el Régimen de Contratación de Servicios de la UGEL Otuzco, en cumplimiento a la R.M. N° 255-2020-MINEDU.

II. BASE NORMATIVA

- a. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- b. Ley 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- c. Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- e. Ley 30057 Ley del Servicio Civil.
- f. Ley 28815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g. Ley 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- h. Decreto Legislativo 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- i. DS N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- j. DS N° 04-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k. DS N° 040-2014 PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- l. DS N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- m. DS N° 012-2004-TR, dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736 referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- n. DS N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- o. D. S. N° 004-2018-MINEDU, aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- p. RM N° 027-2020-MINEDU- Aprueban “Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020”
- q. RM N° 220-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo escolar 2020 en instituciones educativas y programas educativos de educación básica”.
- r. RM N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- s. RV N° 28-2019-MINEDU, que aprueba la “Norma que establece disposiciones para el Desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en Educación Básica”.
- t. RVM N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria.
- u. RSG N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas Rurales”.
- v. RSG 256-2016-MINEDU Aprueba los lineamientos para el mejoramiento del servicio educativo multigrado rural y RSG N° 332-2017-MINEDU, que aprueba la norma que implementa los lineamientos para el mejoramiento del servicio educativo Multigrado Rural.
- w. RSG N° 938-2015-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión educativa descentralizada”.
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE. Que aprueba la directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- y. Resolución Ministerial N° 154-2020-MINEDU que aprueba la actualización de la “Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020” aprobada por R.M. N° 027-2020-MINEDU.

- z. Resolución Ministerial N° 255-2020-MINEDU., que modifica la R.M. 154-2020-MINEDU la Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año 2020.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	Del 13 de noviembre al 19 de noviembre del 2020	UGEL
	CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el portal de la UGEL	Del 14 de noviembre al 19 de noviembre del 2020	UGEL
3	Presentación de expediente virtual en PDF escaneado a (hasta las 6.00 pm.)	20 de noviembre del 2020	Correo: contratoscasotuzco@gmail.com
	SELECCIÓN		
4	Evaluación del expediente	23 de noviembre del 2020	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
5	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes.	24 de noviembre del 2020	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Presentación de reclamos	25 de noviembre del 2020	POSTULANTES
7	Absolución de reclamos y publicación de aptos para la entrevista	26 de noviembre del 2020	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
10	Entrevista Personal a Postulantes aptos (Se publicará cronograma)	27 de noviembre del 2020	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
11	Publicación de resultado finales	28 de noviembre del 2020	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
12	Proceso de Adjudicación	30 de noviembre del 2020 Hora. 4.00 p.m.	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 4.1. La presentación del expediente, así como la evaluación y todas las fases del presente proceso se realizarán de conformidad con el cronograma publicado.
- 4.2. Las etapas del proceso de contratación CAS (evaluación curricular y entrevista) tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.3. Para la evaluación curricular:

4.3.1. Los postulantes presentan en **UN SOLO EXPEDIENTE EN FORMATO PDF**

A. **Solicitud simple** (redactada por el postulante) dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación para contratación de Personal bajo el Régimen de Contratación de Servicios de la UGEL Otuzco, en la fecha y hora señalada en el cronograma, precisando el nombre del postulante, el cargo y la IE a la que postula, teléfono celular y correo.

B. Declaraciones Juradas

- Declaración Jurada de buena salud, de no contar con antecedentes policiales y penales (Redactada por el postulante).
- Declaración jurada de contar con medios y conocimientos tecnológicos y de conectividad. (Formato publicado en www.ugelotuzco.gob.pe)
- Declaración jurada de parentesco – Ley N° 26771 (anexo 3)
- Declaración jurada (anexo 4 - (Formato publicado en www.ugelotuzco.gob.pe)
- Carta de declaración jurada de veracidad de la documentación presentada (anexo 5 - (Formato publicado en www.ugelotuzco.gob.pe)
- Declaración jurada de datos personales (anexo 6 - (Formato publicado en www.ugelotuzco.gob.pe)
- Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual (anexo 7 - (Formato publicado en www.ugelotuzco.gob.pe)
- Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes (anexo 8 - (Formato publicado en www.ugelotuzco.gob.pe)

C. Currículum Vitae documentado y en el siguiente orden:

- Copia de DNI
- **Formación académica:** Títulos, grados y diplomados

- **Experiencia laboral:** presentar contratos, adendas, certificados de trabajo o constancias de trabajo con las respectivas boletas de pago o recibos por honorarios.
Ejemplo: Contrato de trabajo del año 2019 por 3 meses y sus 3 boletas de pago.

- **Cursos y/o estudios de especialización:** especializaciones, actualizaciones y certificados de capacitación a fines al cargo y con una antigüedad de **cinco años (2015, 2016, 2017, 2018, 2019, a setiembre del 2020).**

- **Otros factores:** Resoluciones o diplomas de Felicitaciones y/o reconocimientos obtenidos en los últimos **cinco años.**

4.4. Los expedientes en PDF debe ser nombrado con el apellido y nombre del postulante guion bajo y cargo al que postula; Ejemplo RODRIGUEZ_DORIS_CIST; Y presentados o remitidos al correo contratoscasotuzco@gmail.com; varios archivos sueltos **no serán evaluados.**

Nota: La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTEJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%		
Formación académica	20	20	30
Experiencia laboral	20	20	30
Cursos y/o estudios de especialización	6	4	16
Otros factores	4	2	4
ENTREVISTA PERSONAL	50%	12	20
PUNTAJE TOTAL	100%	58	100

En base a estos factores y al TDR se elabora una ficha para cada puesto de trabajo.

a. **A considerar en la Evaluación Curricular**

La etapa de evaluación curricular (hoja de vida) tiene un determinado puntaje mínimo aprobatorio de 46 puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa correspondiente a la entrevista personal. Es requisito fundamental acreditar formación académica y experiencia laboral general y específica (se detalla en TDR para cada puesto).

b. **A considerar en Entrevista Personal.**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el Perfil del puesto, de forma desagregada por cada puesto, en el ítem "Conocimiento para el puesto y/o cargo". Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades sociales que manejan los postulantes.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados

VII. ADJUDICACION Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- 7.1. La adjudicación de la plaza vacante será en estricto orden del cuadro de méritos.
- 7.2. Si el ganador no se adjudica dentro de las 24 horas o renuncia a la selección dentro del plazo máximo de 03 días calendario, de existir cuadro de méritos o de ganadores Accesitarios, se adjudica en estricto orden de mérito.
- 7.3. El postulante ganador que encontrándose presente en el proceso, no se adjudica o renuncia queda imposibilitado de participar durante el año en otras convocatorias, en la Unidad de Gestión Educativa Local Otuzco.
- 7.4. En el caso de contar con plazas desiertas y tener ganadores accesitarios en el puesto, la Comisión de Evaluación elabora un nuevo cuadro de méritos y adjudica.

VIII. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO