



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

BASES

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS VIII

Formador Tutor del Nivel Primaria Polidocente

RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2021

**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
DECRETO DE URGENCIA N°083-2021**

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000392-2021-GR-CAJ-DRE-UGEL/J.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

I. OBJETIVO GENERAL. –

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para la convocatoria de la contratación administrativa de servicios de personal del Programa Presupuestales 0090, de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, para el fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles; Y para la Intervención “Fortalecimiento de las acciones comunes del PP 090 Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de la EBR” en la Unidad Ejecutora 303 Educación Jaén.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que AUTORIZA a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, de manera EXCEPCIONAL, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios.

II. Cantidad de plazas y duración del contrato: UNA (01) plazas vacantes (VER PERFIL). La Duración del Contrato tendrá una vigencia **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.**

Decreto de Urgencia N° 083-2021, Disposiciones Complementarias Finales - Unica. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. (...) **El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente disposición (31/12/2021). Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.** La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

III. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: UGEL – JAEN.

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión de Procesos CAS Sede UGEL Jaén.

V. Fuente de Financiamiento: Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular. De conformidad con OFICIO N° 00131-2021/GR/CAJ-DRE/UGEL.J/-AGI; y OFICIO N° 00133-2021/GR/CAJ-DRE/UGEL.J/-AGI.

VI. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Disposiciones Complementarias Finales - Segunda. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

VII. Consultas. –

Las consultas sobre las Bases serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén., hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud (Presidente de la comisión MG. Iván Fernández Holguín - Cel. 939478714)

VIII. PLAZAS VACANTES CAS D. LEG. N° 1057 - EJERCICIO FISCAL 2021

| PP | PERFIL | NÚMERO DE PLAZAS |
|-------|---|------------------|
| 090 | FORMADOR TUTOR PRIMARIA POLIDOCENTE | 1 |
| 090 | COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO | 1 |
| TOTAL | | 02 |

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | | RESPONSABLE |
|--|---|---|---------|----------------------------|
| | | INICIO | TÉRMINO | |
| CONVOCATORIA | | | | |
| 01 | Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL | Del 5/10/2021 al 07/10/2021 | | Responsable de Informática |
| 02 | Recepción de la hoja de vida (expediente físico) debidamente documentada presentado en el Módulo Integral de Atención al Usuario (MIAU) en la sede de la UGEL Jaén (María Pardo de Bellido –Morro Solar –Jaén) | 11/10/2021 | | Tramite documentario |
| SELECCIÓN | | | | |
| 03 | Evaluación de la Hoja de Vida (expediente) | 12/10/2021 | | Comisión CAS UGEL |
| 04 | Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de Vida en el portal WEB de la UGEL Jaén – www.ugeljaen.edu.pe | 12/10/2021 (10:00 p.m.) | | Comisión CAS UGEL |
| 05 | Presentación de reclamos (documento físico) presentado en el Módulo Integral de Atención al Usuario (MIAU) en la sede de la UGEL Jaén (María Pardo de Bellido –Morro Solar –Jaén) | 13/10/2021 (8:00 am - 01:00 pm) | | Postulante |
| 06 | Absolución de reclamos y publicación en el portal web de la UGEL Jaén | 13/10/2021 (10:00 p.m.) | | Comisión CAS UGEL |
| 07 | Entrevista vía plataforma ZOOM | 14/10/2021 | | Comisión CAS UGEL |
| 09 | Publicación de resultados finales en el portal WEB de la UGEL Jaén – www.ugeljaen.edu.pe | 14/10/2021 (10:00 p.m.) | | Comisión CAS UGEL |
| ADJUDICACION, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | | |
| 10 | Adjudicación de ganadores en estricto orden de mérito | 15/10/2021 | | Área de RRHH |
| 11 | Suscripción del contrato | Dentro de los 03 días después de los resultados finales | | Área de RRHH |
| 12 | Inicio de contrato | 15/10/2021 | | Área de RRHH |

X.- ÓRGANO RESPONSABLE. –

La Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, de conformidad con la Resolución Directoral N° 000392-2021-GR-CAJ-DRE-UGEL/J.

XI.- CONVOCATORIA. –

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada de manera simultánea en el portal WEB de la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén. www.ugeljaen.edu.pe, y en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, <https://talentoperu.servir.gob.pe/>.

XII.- SOBRE LAS BASES. –

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado(a) encontrar toda la información documentada en el portal de la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén. en la siguiente dirección portal WEB: www.ugeljaen.edu.pe, enlace convocatorias.

XIII.- RECEPCION DE EXPEDIENTES. –

Los expedientes de los postulantes serán ingresados por mesa de partes del Módulo Integral de Atención al Usuario – MIAU - de la UGEL JAEN, Una vez finalizada la presentación de expedientes, la oficina de trámite documentario enviará dichos expedientes a la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, para el año 2021.

No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM y D.S. N° 0652011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

XIV.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. –

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, a través de trámite documentario de la UGEL Jaén formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: **De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:**

ANEXO N° 02: Formato de Hoja de Vida.

ANEXO N° 03: Declaración Jurada de buen estado de salud mental.

ANEXO N° 04: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según R.M. N°017-2007-PCM, Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. - RNSDD.

ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.

ANEXO N° 07: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

ANEXO N° 08: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el ANEXO N° 02 Formato de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el Número de Folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

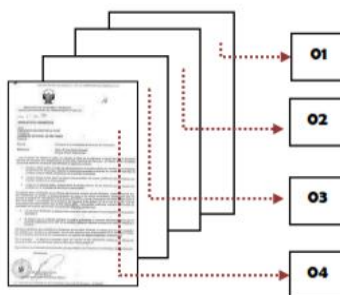
XV.- INDICE PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES CAS 2021

- Copia autenticada de DNI
- Adjuntar en forma ordenada los documentos según el siguiente detalle (omitir los que no posee):

| ASPECTO | INDICADOR | |
|---|---|-------------------------------------|
| Formación académica y profesional. | Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado). | 1. Grado de Doctor |
| | | 2. Estudios concluidos de Doctorado |
| | | 3. Grado de Maestría |
| | | 4. Estudios concluidos de Maestría |
| | Título Universitario de Licenciado con colegiatura y habilitación vigente | |
| | Otro Título (afín o de segunda especialidad) | |
| | Diplomado o Programa de Especialización | |
| Capacitaciones y actualizaciones | Cursos relacionados de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas). | |
| | Estudios de ofimática (Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) NIVEL BÁSICO | |
| | Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) NIVEL BÁSICO Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) NIVEL BÁSICO | |
| Experiencia Laboral | Experiencia General: Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago más las boletas de pago de cada año si la experiencia corresponde al sector público. | |
| | Experiencia específica: Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. más las boletas de pago de cada año si la experiencia corresponde al sector público. | |

Nota: Importante los postulantes ordenaran la documentación a presentar según PERFIL y FICHA DE EVALUACIÓN.

XVI.- MODELO DE FOLIACION. –



Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en copias simples: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, contratos y/o Resoluciones.

Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo. La recepción de los expedientes documentados estará dirigido al presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1) EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA, SERÁ DECLARADO NO APTO.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

XVII.- CALIFICACIÓN. -

La evaluación y calificación para la Contratación en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada.

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

XVIII.- PROCESO DEL CONCURSO. -

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED. El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasara a la Primera Etapa de Evaluación. Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XIX.- BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.

XX.- BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR. -

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley N° 29248, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.

XXI.- RESULTADOS DEL CONCURSO. -

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

XXII.- DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. - El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se presenta ningún postulante 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 aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

XXIII.- ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS. -

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

XXIV.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión de Evaluación CAS de la UGEL JAÉN, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Dra. Cleofé Guzmán Jiménez
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. José Jorge Vargas Rosales
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
Iván Omar Fernández Holguín
JEFE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA