

CONVOCATORIA CAS N°05 - 2021-UGEL-PKV/JAGP

BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA EL AÑO 2021.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU

I. FINALIDAD

Garantizar la oportuna y adecuada implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen, impulsadas por el Ministerio de Educación, para el año fiscal 2021, proveyendo de metas físicas de contratación de personal bajo el Régimen Laboral de la Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 1057.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año fiscal 2021.
- 2.2. Contratar personal bajo el régimen CAS para las intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen.

III. ALCANCE

- 3.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen.
- 3.2. Instituciones Educativas públicas de Educación Básica, donde se implementan las intervenciones de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen.

V. BASE NORMATIVA

- 5.1. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 5.2. Ley 32084 – 2020, Ley que aprueba el presupuesto del año fiscal 2021.
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.4. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- 5.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.7. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 5.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.9. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 5.10. Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada” 5.11
- 5.11. Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica: “Disposiciones para la Aplicación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación para el año 2020”
- 5.12. Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, Norma Técnica que aprueba las Disposición para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en el año 2021

VI. DE LA CONVOCATORIA

- 6.1 La referida Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle 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 los anexos.
- 6.3 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 2, del artículo 3.1 del Reglamento del decreto Legislativo N° 1057, aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, concordante con el Decreto Supremo N° 003-2018-TR.
- 6.4 La Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba que tiene la condición de Unidad Ejecutora determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria.
- 6.5 Los nuevos procesos de convocatoria CAS, se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.6 De acuerdo a las plazas convocadas, la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen., realiza el proceso de contratación, en un marco de transparencia.

VII. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES

- 7.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ACUMULATIVO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3) del artículo 3.1 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.2 Para el **caso de los puestos del PP 0090 PELA Y PP 0106**, la Comisión Evaluadora en la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen estará conformada por:
 - **Presidente:** Director / Jefes de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
 - **Secretario Técnico:** Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
 - **Especialistas:** Un especialista del Nivel Inicial, secundaria responsable de colegios JEC y CRFA, según corresponda.
 - **Representantes:** Un representante de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen contratado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- 7.3 Para el caso de los perfiles requeridos para puestos convocados verificar el Anexo 3 de la presente norma.

(Se insta a los postulantes que no cuenten con los requisitos para los puestos convocados ABSTENERSE de su participación en el proceso).

- a) **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Se sujetará considerando que todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio; es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección. Se deberá solicitar que los postulantes adjunten en su currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (3) últimos trabajos desempeñados. La Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS, de forma opcional podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.

NOTA: TODO CERTIFICADO DE TRABAJO, ESTÁ SUJETO A EVALUACIÓN Y POSTERIOR ACREDITACIÓN.

- b) **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes que aprueben la evaluación del currículo. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS.
- c) La incorporación del personal contratado a las II.EE. implica que el equipo directivo de la IE, con apoyo de la GRE o la UGEL, desarrolle una jornada de inducción al personal contratado, con el fin de socializar y brindar orientaciones de gestión, los objetivos de la IE y las tareas asignadas a su cargo.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

Documentos obligatorios a presentar:

Deben adjuntar los documentos que muestra su perfil, en orden y resaltado según la organización del Currículum vitae; además, considerar las siguientes recomendaciones:

- Título Profesional Universitario y/o Grado de Bachiller y/o Título Profesional Técnico (ver lo que pide perfil)
- Declaración Jurada, según ANEXO que se adjunta. (anexo 01)
- Documento Nacional de Identidad (DNI).

Condiciones para ser postulante.

- Ser mayor de edad.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales o judiciales, u otros impedimentos señalados por Ley.

b) REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán presentar los expedientes por contrato.cas.ugelpkv@gmail.com, según corresponda la solicitud de participar en formato FUT (**formulario único de Trámite**) y anexos de la presente convocatoria, la entrega únicamente se efectuará en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso, la que se postula debiendo precisar **la plaza a la que postula**.

c) EVALUACIÓN CURRICULAR

- **Recepción de documentos**

El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae entregado a mesa de partes de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Ejecutora, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador.

El currículum vitae presentado deberá contener y conservar el siguiente orden:

1. Formato de Datos Personales (anexo N°02)
2. Copia de documentos que acrediten la formación académica (título profesional, grado de bachiller, grado de magister o doctorado, de ser el caso)
3. Copia de documentos que acrediten diplomados, programas de especialización y/o cursos; experiencia profesional; entre otros que considere necesario.

IX. DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE ASIGNADO:

a) Evaluación curricular

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular **señalados a en cada anexo acorde al perfil.**

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es cincuenta puntos (50), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán **"APTOS"**, para la siguiente etapa. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán considerados como **"NO APTO"**.



Las Unidades Ejecutoras, publicaran en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, así como el lugar y hora en que se desarrollara la siguiente etapa del concurso público de méritos para los postulantes declarados "APTOS", acorde al cronograma.

Para la validación de documentación presentada por los postulantes se tendrá observancia de las siguientes precisiones:

a) Entrevista personal

A esta etapa accederán los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de la etapa Curricular, en estricto orden de mérito.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal, deberán concurrir a la sede que se indique, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identidad DNI.

b) Del puntaje y peso de cada etapa del concurso publico de méritos:

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC) VIRTUAL	50	70
Entrevista personal (EP) VIRTUAL	30	50
Puntaje Final	Resultado del factor	

c) PUNTAJE FINAL

- Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan.
- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973.
- General de la Persona con Discapacidad (15%).
- Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa, **"Artículo 61.- De los beneficios de los licenciados El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: 1. Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes.**

X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

Nº	Etapas del proceso	Cronograma		Áreas responsables
		Fecha de inicio	Fecha de término	
	Aprobación de la convocatoria	18/02/2021	18/02/2021	Comité
	Publicación del proceso en el portal del estado peruano Talento Perú de SERVIR	22/02/2021	05/03/2021	Comité
Convocatoria				
01	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad y redes sociales de la UGEL	22/02/2021	05/03/2021	Comité



02	Presentación de hoja de vida documentada por mesa de partes virtual: contrato.cas.ugelpkv@gmail.com	08/03/2021	09/03/2021	Postulante
Selección				
03	Evaluación de hoja de vida	09/03/2021	10/03/2021	Comité
04	Publicación de resultados preliminares de evaluación de hoja de vida en el portal web de la UGEL.	11/03/2021	11/03/2021	Comité
05	Presentación de reclamos a través del correo con FUT y sustento a través, contrato.cas.ugelpkv@gmail.com hasta las 13:00 horas	12/03/2021	12/03/2021	Postulante
06	Absolución de reclamos Desde las 15:00 horas a través de la plataforma ZOOM	15/03/2021	15/03/2021	Comité
07	Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida. Publicación de cronograma de entrevista.	16/03/2021	16/03/2021	Comité
08	Entrevista personal a través de la plataforma ZOOM a partir de las 15:00 pm	17/03/2021	17/03/2021	Comité
09	Publicación de resultados finales a partir de las 18:00 horas	18/03/2021	18/03/2021	Comité
Suscripción y registro del contrato				
10	Suscripción del contrato	19/03/2021	19/03/2021	RR. HH

Siendo las etapas de carácter eliminatorio es de absoluta responsabilidad del /la postulante al seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.
contrato.cas.ugelpkv@gmail.com

XI. PLAZAS CONVOCADAS

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PICHARI KIMVIRI VILLA VIRGEN. CAS N°05 PARA LAS II.EE JEC - 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JEC	PSICÓLOGO	TOTAL
I.E LA VICTORIA	01	01
I.E CESAR VALLEJO	01	01
I.E DIVINO MAESTRO	01	01
I.E 38990-A MARAVILLA	01	01
SUBTOTAL	04	04
04 plazas a convocar		

IMPORTANTE

- EN LA SOLICITUD NO DEBE ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE POSTULA.
- LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARA DE ACUERDO AL CUADRO DE MÉRITOS DEL PUESTO AL QUE POSTULA.

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N°05 PERSONAL JEC SEDE UGEL - 2021

INSTITUCION	PSICÓLOGO(A)	TOTAL
SEDE UGEL	02	02
SUBTOTAL	02	02
2 PLAZAS A CONVOCAR		

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N°05 CRFA 501370 MANITINKIARI- 2021

INSTITUCION	COORDINADOR(A) CRFA	PROMOTOR(A) DE BIENESTAR	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	TOTAL
501370	01	01	01	03
SUBTOTAL	01	01	01	03
03 PLAZAS A CONVOCAR				

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N°05 CEBE WARMA KUYAY - 2021

INSTITUCION	Profesional en Psicología	Profesional en Educación	TOTAL
WARMA KUYAY	01	01	02
SUBTOTAL	01	01	02
02 PLAZAS A CONVOCAR			

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N°05 CONVIVENCIA ESCOLAR - 2021

INSTITUCION	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL	EQUIPO ITINERANTE		TOTAL
		Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	
UGEL	01	01	01	03
SUBTOTAL	01	01	01	03
03 PLAZAS A CONVOCAR				

XI ANEXOS

- ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO 2 HOJA DE VIDA
- ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
- ANEXO 4: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
- ANEXO 5: PERFIL PROFESIONAL



ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,
Identificado(a) con DNI Nº..... y con domicilio en
.....

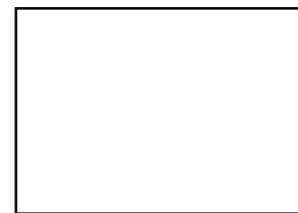
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY Nº 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

En,de..... de 20.....



Huella digital

.....

Firma
DNI

ANEXO N° 02

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

_____ (*)
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*): _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto. Distrito Provincia

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (legalizados).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
LICENCIATURA						
TÍTULO PROFESIONAL						
SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES						



ESTUDIOS BÁSICOS
(SECUNDARIA)

II. Estudios complementarios: cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.
(Desde el 2016)

Nivel (cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica ____ años ____ meses

Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo*

Experiencia específica

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica ____ años ____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo*

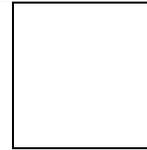
Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

OJO: PRESENTAR SOLO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO Y A LA FICHA DE EVALUACIÓN.



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
Integridad

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Fecha,

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____ del distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____, en virtud del principio de presunción de veracidad previstos en los artículos IV del Título Preliminar. Numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales o penales correspondientes, por tanto, declaro bajo juramento que:

SÍ	NO
----	----

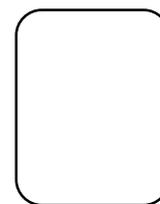
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Urubamba, ____ de _____ del año _____

Firma
DNI:



Huella

ANEXO 04

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____ del distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____.

Que, debido al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria, informo y autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba a ser notificado electrónicamente a través de las siguientes vías de comunicación:

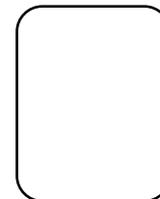
- Correo electrónico personal: _____
- Correo electrónico alternativo: _____
- N° Celular de contacto: _____

Por lo tanto, firmo la presente Declaración Jurada de conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Estando de acuerdo con lo señalado, firmo la presente.

Urubamba, ____ de _____ del año _____

Firma
DNI:



Huella