



PROCESO CAS N° 02 -2022-UGEL ESPINAR

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL ESPINAR PARA EL AÑO 2022

I. FINALIDAD

Fortalecer la gestión administrativa e institucional de la UGEL ESPINAR, a través de la contratación de personal CAS, que permitan garantizar la atención de los servicios que brinda como instancia de gestión descentralizada del Ministerio de Educación.

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 2022 en la sede de la UGEL Espinar.
- 2.2 Contratar personal bajo el régimen CAS en los puestos priorizados por el Ministerio de Educación.

III. ALCANCE

- 3.1 Unidades de Gestión Educativa Local.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR

V. BASE NORMATIVA

- 5.1.- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 5.2.- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- 5.3.- RVM N°006 – 2022 – MINEDU
- 5.3.- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.4.- 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.
- 5.5.- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 5.6.- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.7.- Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 5.8.- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 5.9.-Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 5.10.-Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.11.-Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”.



- 5.12.- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid- 19 y dicta otras disposiciones.
- 5.13.- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

VI. PRECISIONES

- 6.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.2 Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según plazas publicadas.
- 6.3 Los postulantes aptos de los resultados finales podrán contratar en estricto orden de méritos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.
- 6.4 **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR:** Debe presentar los documentos de acuerdo al perfil de la “Norma Técnica” de cada puesto, considerando las siguientes recomendaciones:
 - ✓ Ingresar por mesa de partes de la UGEL ESPINAR (en físico) la solicitud de su postulación en formato FUT (formulario único de trámite), precisando el cargo al que postula.
 - ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - ✓ Declaraciones Juradas originales, según anexos 05, 06, 07 de la R.V.M. 006-2022-MINEDU, que se adjunta a la presente convocatoria.
 - ✓ Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización, esta última de los últimos 05 años, en copia simple firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
 - ✓ Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados), en copia simple, firmado y con huella dactilar en la esquina inferior derecha.
 - ✓ **EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR SEPARADO POR PESTAÑAS EN EL ORDEN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN Y CADA FOLIO DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO.**
 - ✓ Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a verificación o fiscalización posterior.



CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN. - Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	%	20.5	60
FORMACION ACADEMICA		10	30
EXPERIENCIA GENERAL		5	10
EXPERIENCIA ESPECIFICA		5	10
CURSOS Y/ ESTUDIOS DE		0.5	10
ENTREVISTA PERSONAL	%	20	40
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO		10	20
HABILIDADES Y COMPETENCIAS		10	20
PUNTAJE TOTAL	%	40.5	100

6.5 PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente fórmula: $\text{Puntaje final} = (\text{EC}) + (\text{EP})$. En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

VII. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

CRONOGRAMA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
UNIDAD EJECUTORA 310

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	19 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
CONVOCATORIA		
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO www.empleosperu.gob.pe	DEL 19 DE ABRIL AL 25 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACEBOOK INSTITUCIONAL	DEL 19 DE ABRIL AL 25 DE ABRIL	COMISION DE LA UGEL
PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	DEL 21 AL 22 DE ABRIL	TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL
SELECCIÓN		
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	25 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	25 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
PRESENTACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (DE 9AM A 12PM)	26 DE ABRIL	POSTULANTE/COMISIÓN DE LA UGEL
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS APTOS A EVALUACIÓN TÉCNICA O ENTREVISTA PERSONAL	26 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
ENTREVISTA	27 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
RESULTADOS FINALES	27 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL
FIRMA DEL CONTRATO	27 DE ABRIL	COMISIÓN DE LA UGEL

VIII INFORMACIÓN ADICIONAL:

- 8.1.-Todo grado académico similar como: Título Profesional, Maestro o Doctor obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente.
- 8.2.-Solo se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (de acuerdo a lo que se requiere en el perfil).
- 8.3.-Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.



8.4.-No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del proceso CAS.

8.5.-El postulante podrá presentarse solo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, será descalificado.

IX. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

9.1.-No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

9.2.-No percibir otro ingreso por el Estado.

9.3.-No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.

9.4.-No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO :

10.1 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.

10.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR

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



PERFILES

ANEXO 04
PLAZA VACANTE OFERTADA

PUESTO	Nº VACANTES
ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN PATRIMONIO	1

PERFIL DEL PUESTO DE ASISTENTE EN PATRIMONIO DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE UGEL ESPINAR 2022.

NOMBRE DEL PUESTO:

Asistente Administrativo en Patrimonio

DEPENDENCIA O JERARQUIA LINEAL:

Área de Gestión Administrativa – Unidad de Control Patrimonial.

1. OBJETIVO DEL PUESTO:

Es realizar la consolidación de la información de bienes muebles del periodo 2014 al 2020, consolidado en un Excel para la migración de datos como altas de periodos anteriores al 2020 y la consolidación de presente año, además de efectuar el saneamiento contable – patrimonial.

2. MISIÓN DEL PUESTO:

La atención de los procesos administrativos referentes a los bienes patrimoniales de la UGEL de acuerdo a la normatividad vigente.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Permitirá sanear periodos anteriores y conocer el inventario real de bienes muebles al periodo 2020 que se encuentran en las diferentes instituciones educativas, a través del módulo SIGA PATRIMONIO.

4. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Programar, organizar, dirigir y ejecutar el control adecuado de los bienes patrimoniales (Propiedades, planta y equipo) de la Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas en el SIGA – MEF, según las orientaciones brindadas por la Oficina de Contabilidad Pública y el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Participación en el Plan Anual del Área.
- Coordinar y participar en la realización de los inventarios físicos y mantener actualizados los archivos físicos e informáticos correspondientes.
- Elaborar la información para los registros contables del patrimonio institucional en lo que corresponda.
- Efectuar las depreciaciones de los activos fijos.
- Mantener actualizado la situación de bienes patrimoniales y su estado de conservación en el SIGA – MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de distribución de bienes de acuerdo a la normatividad vigente.
- Regular y controlar los procesos de donación, así como el correcto registro y reconocimiento de bienes.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior relacionado a la misión del puesto.
- Identificación y etiquetado de bienes Patrimoniales de la Sede e Instituciones Educativas.

5. FORMACION ACADEMICA:

NIVEL EDUCATIVO:

Universitario

GRADO SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO:

Bachiller en Contabilidad, economía y administración

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO:

Gestión Patrimonial, y Administración Pública.

CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

Especialización en el sistema integrado de gestión administrativa – siga, gestión de bienes muebles estatales, gestión publica -

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general mínima de (2) años en el Sector Público o Privado.

Experiencia laboral específica mínima de (1) año en el Sector Público o Privado.

6. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

DURACIÓN DEL CONTRATO :

La duración será de 4 meses a partir de la vigencia del contrato

LUGAR DE LA PRESTACION:

Plazoleta Unidad Vecinal S/N Espinar.

REMUNERACION MENSUAL

Monto de 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 nuevos soles), mensuales.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR

"" Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia