



PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo



UE 310 Educación
Yarowilca



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 008-2022/UGEL-YAROWILCA

YAROWILCA-2022

“UGEL YAROWILCA, EDUCACION DEL BICENTENARIO”



Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo



UE 310 Educación
Yarowilca



1. GENERALIDADES

1.1. UNIDAD CONVOCANTES

ENTIDAD : UNIDAD EJECUTORA 307 EDUCACIÓN UGEL YAROWILCA
RUC : 20573200366
DIRECCIÓN : JR. HUANUCO NRO. 223 -CHAVINILLO

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La UNIDAD EJECUTORA 310 EDUCACIÓN UGEL YAROWILCA requiere contratar un profesional por la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, para la Sede Administrativa, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se indica en los Términos de Referencia, los cuales son de lectura obligatoria por los participantes.

1.3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 31365- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 27815 - Ley Código de Ética de la Función Pública

1.4. SIGLAS

- ✓ CAS: Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ MINEDU: Ministerio de Educación.
- ✓ DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- ✓ UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- ✓ UE: Unidad Ejecutora.
- ✓ RNSSC: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

1.5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- ✓ **RÉGIMEN LABORAL:** Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ **EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para las plazas convocadas la vigencia del contrato será 03 meses, prorrogable a decisión de la entidad contratante.

“UGEL YAROWILCA, EDUCACION DEL BICENTENARIO”



✓ **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** RECURSOS ORDINARIOS

2. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación administrativa de servicios que se desarrollan respetando e implementando todas las acciones y etapas del proceso de contratación CAS establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

2.1. Etapa Convocatoria

La Oficina de Recursos Humanos de la UGEL, para iniciar el proceso de selección por concurso público. A tal efecto, en el marco de las normas que rigen el proceso de contratación administrativa de hace de su conocimiento cantidad de puestos vacantes y el perfil de puestos, previstos en el **ANEXO 01** y **ANEXO 02**.

2.1.1. CRONOGRAMA, Se efectúa a través de su publicación en el Portal de la página Web de la Unidad Ejecutora 310 Educación UGEL YAROWILCA, y las redes sociales.

2.1.2. CALENDARIO, El Cronograma de Actividades del procedimiento de contratación es como a continuación se detalla:

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 008-2022/UGEL-YAROWILCA CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESOS (*)

ETAPAS DEL PROCESOS	CRONOGRAMA		RESPONSABLES
	INICIO	FIN	
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en el portal talentos Perú de SERVIR portal Web institucional y frontis de la institución .	10/06/2022	15/06/2022	RR.HH. - Comité de Evaluación
Recepción de Curriculum Vitae documentado de postulantes de 8:00 a.m. hasta las 5:30 p.m	14/06/2022	15/06/2022	Mesa de partes - Comité de Evaluación
SELECCIÓN			
Evaluación del Currículum Vitae Documentado	15/06/2022	15/06/2022	Comité de Evaluación
Publicación de la Lista Aptos a la Entrevista personal en la página Web Institucional o redes sociales de la Institución.	15/06/2022	15/06/2022	Comité de Evaluación
Presentación y absolución de reclamos.	16/06/2022	16/06/2022 De 8:30 a.m. a 1:00 pm	Comité de Evaluación
Entrevista Personal Virtual.	16/06/2022	3:30 PM	Comité de Evaluación
Publicación de Resultado Final en la Página Web o redes sociales de la Institución.	16/06/2022	4:30 PM	Comité de Evaluación
ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO			
Suscripción y registro de contrato	17/06/2022	17/06/2022	Comité de Evaluación

Nota:

- ✓ El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- ✓ Sera descalificado el postulante que no llene de manera correcta y completa (todos los campos y datos solicitados) del ANEXO 04- FICHA DE FORMATO ESTÁNDAR.

“UGEL YAROWILCA, EDUCACION DEL BICENTENARIO”



PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo



UE 310 Educación
Yarowilca



- ✓ El llenado de la Ficha Curricular y Anexos debe ser hecho a mano, la columna donde se consigna el número de folio en la Ficha Curricular, será llenada con lapicero.
- ✓ El postulante que postula a una plaza vacante, deberá consignar claramente en el Formulario - Solicitud de Inscripción su profesión o especialidad y el establecimiento de salud (en la parte de Unidad Orgánica) al cual se está presentando. Caso contrario el expediente curricular será descalificado sin ser evaluado.

2.1.3. BONIFICACIONES ADICIONALES:

2.1.3.1. Bonificación por Discapacidad: Aplicará el quince por ciento (15%) del puntaje total, de conformidad con la Ley N° 29973 y el Anexo de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVR/PE denominada "Guía metodológica para el Proceso de Selección por Concurso de Mérito en las Entidades Públicas" en su numeral 3.3.5. Ello siempre que, el postulante lo haya indicado en su Ficha de Hoja de Vida y haya adjuntado la copia del correspondiente Certificado de Discapacidad, de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o la copia de la resolución y/o carné que acredite su inscripción en el Registro de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

2.1.3.2. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la fase de entrevista personal, de aprobar la misma, por ser licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya adjuntado, en su Currículum Vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2.1.4. CONSIDERACIONES DEL EXPEDIENTE CURRICULAR

2.1.4.1. El expediente curricular se presentará en el lugar, fecha y hora que se indica en el cronograma de Actividades de las Bases.

2.1.4.2. El postulante para la presentación del expediente curricular tomará en cuenta que el orden de la documentación será la establecida en la Carta de Presentación - **ANEXO N° 03**, Sera descalificado el postulante que no llene de manera correcta y completa (todos los campos y datos solicitados) del **ANEXO 04- FICHA DE FORMATO ESTÁNDAR**.

2.1.4.3. El Currículum Vitae a presentar será debidamente foliado.

2.1.4.4. El postulante deberá consignar claramente en su expediente la plaza y el establecimiento al cual está postulando (Lugar de prestación de servicio). Caso contrario el expediente curricular será descalificado sin ser evaluado.

2.1.5. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE CURRICULAR Y SELECCIÓN DE LA PERSONA

2.1.5.1. El expediente curricular se presentará en fotocopia simple, en idioma castellano y ser entregada en el día, hora y lugar señalado según el Cronograma de Actividades. Adjuntando el formulario SOLICITUD DE INSCRIPCION y subir al link: [lik](#). (Presentar en PDF)

2.1.5.2. La documentación no podrá tener borrones, enmendaduras, sobre escritura o corrección alguna, en caso las tuviera el expediente del postulante será descalificado.

2.1.5.3. El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta, las cuales tienen carácter de Declaración Jurada.

2.1.5.4. El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular esté debidamente firmada y foliada en forma correlativa e independiente; la documentación presentada no deberá contener espacios vacíos. El no cumplimiento de esta disposición hará que el expediente puede sufrir una descalificación. (Presentación en PDF)

2.2. Etapa Selección

El proceso de selección consta de las siguientes fases según lo detallado a continuación:

ORDEN	FASES DE EVALUACIÓN	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A	Evaluación Curricular	50%	40	50
B	Entrevista Personal	50%	20	50
TOTAL		100%	60	100

2.2.1. Fase A: Evaluación Curricular, En este aspecto se califica el nivel de formación académica general alcanzado por el postulante, los conocimientos (conocimientos técnicos, cursos y programas de especialización) obtenidos durante los cinco últimos años y la experiencia (general y específica) solicitada. **La puntuación mínima será de 28 puntos y máxima de 50 puntos.** En esta fase se utilizará la ficha de evaluación de hoja de vida del nivel Apoyo equivalente a Grupo Auxiliar:

2.2.2. Fase B: Entrevista Personal, En este aspecto se considerará los conceptos valorativos sobre evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional e Idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil; calificará también la presentación del evaluado, el desenvolvimiento frente a situaciones formuladas (resolución de casuísticas). La puntuación mínima será de 20 puntos y máxima de 50 puntos.

2.2.3. Puntaje Final:

- ✓ El puntaje final tendrá una ponderación máxima de cien (100) puntos, siendo el puntaje aprobatorio necesario para ser contratado de 53 puntos. La suma del puntaje final corresponde a las fases A y B.
- ✓ Será declarado **ganador** sólo al candidato que obtuvo el mayor puntaje, de **superado** el **puntaje final mínimo aprobatorio**. De haber otro candidato que, habiendo alcanzado puntaje final aprobatorio y se ubique en orden de mérito inferior del candidato elegido, será considerado accesitario.



Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo



UE 310 Educación
Yarowilca



2.3. Etapa Suscripción de Contrato

- 2.3.1.** La UGEL YAROWILCA formulará un contrato de servicio administrativo por por el resto de los meses del año fiscal 2022.
- 2.3.2.** Los Contratos están sujetos a evaluación mensual de productividad, en el área de su competencia, siendo una causal para conclusión del contrato.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 3.1. Declaratoria del Proceso como Desierto,** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - 3.1.1.** Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - 3.1.2.** Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - 3.1.3.** Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.
- 3.2. Cancelación del Proceso de Selección,** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - 3.2.1.** Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - 3.2.2.** Por restricciones presupuestales.
 - 3.2.3.** Otras debidamente justificadas.