



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

CONVOCATORIA N° 10 - 2020 – UGEL - CELENDIN - CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL

I. ENTIDAD CONVOCANTE

La Unidad de Gestión Educativa Local Celendín 308, con domicilio legal en el Jr. San Cayetano N° 172-Celendín, quien en adelante se le denominará la UGEL CELENDIN.

II. FINALIDAD

Realizar el proceso de contratación de personal Bajo el régimen de contratación CAS – 2020, para fortalecer la capacidad operativa del Recurso Humano de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín

III. OBJETIVOS

- El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para cubrir las plazas de:

Perfil	PEAS
Asistente de Escalafón	1
Especialista en Bienestar Personal	1

- Mejorar la calidad del servicio de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín a través de la contratación de personal bajo el régimen Contratación Administrativa de Servicios (CAS), con el perfil requerido para el puesto.

IV. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011PCM; resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificatorias y DS N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley General de Educación y sus modificaciones N° 28044 y DS N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.

[Handwritten signature]
INTEGRANTE

[Handwritten signature]
PRESIDENTE

[Handwritten signature]
SECRETARIO TÉCNICO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y otorga derechos al trabajador.
- Resolución Directoral Regional N° 4195-2012-ED-CAJ. "Aprobar el Manual de Organizaciones y Funciones de la Sede Institucional de la Dirección Regional de Educación Cajamarca".
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y DS N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- Decreto de Urgencia N°014-2019 aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 27806, ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.

VI. CONSULTAS

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Ejecutora N° 308 "Unidad de Gestión Educativa Local Celendín", hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PERFIL DE LOS PUESTOS:

CARGO: ASISTENTE DE ESCALAFÓN	
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral mínima de Un (01) año en el Sector Público y/o Privado Experiencia Específica: - Un año (06) meses de experiencia en el sector público. - Nivel mínimo auxiliar o asistente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Título Técnico en Administración de Empresas o computación e Informática o Bachiller Universitario en Administración de Empresas, Ingeniería.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Gestión Pública o Empresarial u Ofimática y/u otras inherentes al cargo al que postula.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Manejo del sistema LEGIX, conocimientos DE LA Ley N° 29444 – Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento Decreto Supremo N.° 004-2013-ED.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	

Agencia Integrante

Presidente

Secretario Técnico



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

*Referencia
INTEGRACIÓN*

- a. Apoyo en la gestión de registro de los legajos personales siguiendo los procedimientos emanados por el MINEDU: Apertura, reapertura, cierre y actualización tanto en físico como en digital (Sistema de Escalafón) para mantener actualizado la información del personal.
- b. Proyectar de informes Escalafonario a solicitud de parte o por requerimiento interno referido al personal nombrado bajo los regímenes 29944 – 276-30493 – D.L. 1153 que se encuentren inmersos dentro de la jurisdicción de la UGERL Celendín.
- c. Apoyo en la digitalización de los legajos del personal activo y pensionista que se encuentra bajo la jurisdicción de la UGEL Celendín, para mejorar el control del mismo.
- d. Apoyo en la actualización constante la documentación contenida en el legajo personal con las resoluciones que fueran emitidas por MINEDU – DRECAJ – UGEL.
- e. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la entidad encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Celendín: Jr. San Cayetano N° 172 – Celendín.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2020.
Contraprestación Mensual	S/. 1 400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.

[Signature]
PRESIDENTE

[Signature]
SECRETARIO TÉCNICO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

CARGO: ESPECIALISTA EN BIENESTAR

Experiencia	<p>Experiencia General: - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado</p> <p>Experiencia Específica: - Un (01) año de experiencia en áreas de Salud en el sector público Experiencia laboral no menor a un (01) año en el sector público en puestos y/o cargos similares o realizando las mismas funciones</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Requisito Mínimo: Bachiller en Enfermería o Titulado técnico en Enfermería.</p>
Cursos y/o estudios de especialización	<p>Capacitación Seguridad Laboral, Salud Ocupacional, Primeros Auxilios u otras inherentes al cargo al que postula.</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>Marco Legal Servir, Marco Laboral, Marco Legal Del Sector Educación, Marco Legal De Seguridad Social, Gestión De Cultura Y Clima Organizacional; Conocimiento en Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- f. Realizar el cálculo de subsidios por enfermedad y maternidad.
- g. Coordinación para eventos de salud y celebraciones.
- h. Recepción de documentos de las diferentes áreas y usuarios.
- i. Elaboración de informes en Excel Word, Distribución de proyectos de resolución a las diferentes áreas.
- j. Orientación al usuario en cuanto a su aseguramiento en ESSALUD.
- k. Formular y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.
- l. Brindar apoyo y orientación al trabajador y sus familiares según la problemática que se presente.
- m. Proponer, programar, controlar y ejecutar programas médicos asistenciales, recreativos, artísticos, culturales, proyección social y conmemorativos.
- n. Identificar al personal en condición de riesgo (adultos mayores, embarazadas o personas con diabetes, hipertensión, asma, etc.) para evitar adquirir el COVID-2019.
- o. Fomentar las buenas prácticas de higiene respiratoria en el centro laboral.

Handwritten signature
INTERPRETE

Handwritten signature
PRESIDENTE

Handwritten signature
SECRETARIO TÉCNICO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- p. Verificar que los ambientes estén ventilados y desinfectados.
- q. Capacitar al personal sobre las medidas de prevención en el trabajo, detección de síntomas y donde llamar en caso tengan un paciente en investigación.
- r. Evaluar la necesidad de que los trabajadores realicen viajes de comisión. Si lo es, brindarles información reciente sobre las zonas de propagación del virus y las recomendaciones de prevención.
- s. Apoyar en las facilidades al acceso a servicios de salud para los trabajadores que prestan síntomas sospechosos de COVID-19.
- t. Realizar otras funciones de su competencia que se le asigne o encargue su jefe inmediato.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Celendín: Jr. San Cayetano N° 172 – Celendín.
Duración del Contrato	por un periodo de 03 meses, con probabilidades de renovar
Contraprestación Mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de bases de la convocatoria	07/08/2020	UGEL
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (https://talentosperu.servir.gob.pe/)	10/08/2020 al 21/08/2020	Responsable Designado
CONVOCATORIA			
3	Publicación de convocatoria en la Página Web del Gobierno regional de Cajamarca y UGEL Celendín. https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ https://ugelcelendin.gob.pe/convocatorias-ugel	15/08/2020 al 24/08/2020	Centro de Información y Sistemas
4	Registro de postulantes en el Portal del Gobierno Regional de Cajamarca https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	Desde el 20/08/2020 al 25/08/2020 Hasta las 05:00p.m	Postulante
5	Resultado de APTOS para revisión de Expedientes – C.V, registrados en el aplicativo: https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	25/08/2020 Hora: A partir de	Centro de Información y Sistemas

*Referencia
INTERCOMUNICACION*

*Directora
PRESIDENTE*

SECRETARIO TÉCNICO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

*Señor
INTEGRANTE*

Presidente

SECRETARÍA TÉCNICA

		5:30p.m.	
SELECCIÓN			
6	Evaluación de la hoja de vida	26/08/2020 Hora: hasta las 05: 00 pm	Comisión CAS
7	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la hoja de vida https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ https://ugelcelendin.gob.pe/convocatorias-ugel	26/08/2020 Hora: A partir de las 05:30 pm	Centro de Información y Sistemas
9	Presentación de Reclamos al email: convocatorias@ugelcelendin.gob.pe	27/07/2020 Hasta las 16:00p.m	Postulante
10	Absolución de Reclamos y publicación de aptos para entrevista personal en https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ https://ugelcelendin.gob.pe/convocatorias-ugel	27/07/2020 A partir de las 18:00p.m	Comisión CAS
11	Entrevista Personal. A través aplicativo: https://zoom.us/join o meet.google.com (Sistema de videoconferencia que es accesible desde computadoras o aparatos móviles).	28/08/2020 a partir de las 9:00am (Se publicara previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña)	Comisión CAS
12	Publicación del Resultado finales en: https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ https://ugelcelendin.gob.pe/convocatorias-ugel	28/08/2020 a partir de las 06:00 p.m.	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Oficina de Personal
14	Inicio del Contrato	Del 01 de setiembre del 2020	Postulante ganador



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

IX. ORGANO RESONSABLE

La Unidad de Gestión Educativa Local Celendín, 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), por la comisión designada con Resolución Directoral N° 0077-2020-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-C del 09 de enero de 2020 para el periodo lectivo 2020.

X. CONVOCATORIA

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín www.ugelcelendin.gob.pe, enlace convocatorio y en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

XI. SOBRE LAS BASES

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín www.ugelcelendin.gob.pe, enlace convocatorias y página web del Gobierno Regional de Cajamarca: <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>

XII. RECEPCION DE EXPEDIENTES

Los expedientes de los postulantes aptos en el registro del aplicativo <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>, deben ser debidamente documentados, incluidos anexos serán registrados con sus respectivas firmas y huellas dactilares de forma clara y expediente foliado.

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.

XIII. 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 la página web de acuerdo a la postulación y llenado de cada postulante, los anexos son descargados del sistema de convocatorias en forma online: <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>, formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: De no presentar los anexos que el sistema de postulación emite, una vez terminado el registro y llenado de datos del postulante, este será considerado NO APTO.

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

SECRETARÍA TÉCNICA

SECRETARÍA TÉCNICA

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el ANEXO N° 01 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 y estar de acuerdo a lo llenado en el sistema de convocatorias*, caso contrario será considerado como NO APTO.

*Sistema de convocatorias: <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>

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

La documentación en su totalidad será verificada el día de la adjudicación con los originales presentado por el postulante ganador. De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo postulado, el postulante quedará DESCALIFICADO y se procederá a adjudicación al accesitario.

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 virtuales será desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, en la fecha establecida según cronograma y 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.

XIV. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	40	60
1. Formación académica			20
2. Experiencia laboral			30
3. Capacitación en el área o afines			10

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE
FORMACION ACADÉMICA	20
• Dos o más niveles (Doctorado)	20
• Un nivel más (Maestría)	18
• Si cumple con lo solicitado	16
EXPERIENCIA LABORAL	30
Sector Público y/ o privado General	19

Referencia
INTERABANTE

Presidente

SECRETARIO TÉCNICO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Aguiar
INTEGRANTE

Quispe
PRESIDENTE

Alvarado
SECRETARIO TÉCNICO

• Más de 05 años	19
• De 04 a 05 años	18
• De 03 a 04 años	17
• De 02 a 03 años	16
Experiencia en el cargo/ en la actividad – Sector Público	11
• Más de 05 años	11
• De 04 a 05 años	10
• De 03 a 04 años	9
• De 02 a 03 años	7
• Más 01 a 02 años	6
• De 01 año	5
• A partir de 06 meses	4
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES	10
• Más de 350 horas	10
• De 251 a 350 horas	9
• De 151 a 250 horas	8
• De 91 a 150 horas	7
• De 12 a 90 horas	6

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
1. Conocimiento para el puesto			25
2. Habilidades o Competencias			15
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

Resumen de evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE	60%	40	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

XV. DE LA 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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.

XVI. 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, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"

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.

XVII. 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.

XVIII. 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.

Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado por única vez tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

XIX. RESULTADOS DEL CONCURSO

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

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad

XX. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

Acuña
MEMBRANTE

Quispe
PRESIDENTE

Quispe
SECRETARIO TÉCNICO



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- 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.

XXI. 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.

XXII. 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 Celendín, 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.

XXIII. DE LOS ANEXOS.

ASUNTO DEL EMAIL

CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA + PRIMER NOMBRE Y PRIMER APELLIDO

LOS ANEXOS SON DESCARGADOS DEL SISTEMA DE CONVOCATORIAS ONLINE DE ACUERDO A LA

POSTULACIÓN Y LLENADO DE CADA POSTULANTE DE FORMA ONLINE:
<https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>

[Handwritten signature]
INTEGRANTE

[Handwritten signature]
PRESIDENTE

[Handwritten signature]
SECRETARIO TÉCNICO