



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

**CONVOCATORIA N° 010-2020-GR.CAJ-DRE-C-CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0106 PARA EL AÑO 2020 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA**

**I. OBJETIVO GENERAL. -**

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, 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:

| PP    | Perfil                                      | PEAS |
|-------|---|------|
| PP106 | Especialista Regional de Educación Especial | 1    |

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga derechos laborales y el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Resolución de Secretaría General N° 004-2015-ED y normatividad complementaria a fin de garantizar la evaluación, selección y contratación oportuna mediante régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

**II. OBJETIVO ESPECÍFICO. -**

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

**III. ALCANCE. -**

Sede de la Dirección Regional de Educación Cajamarca.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES. -**

**4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca con domicilio legal en el km 3.5 carretera Baños del Inca, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

**4.2. 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.

**V. BASE LEGAL. -**

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



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

- 5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 5.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 5.7. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
- 5.8. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.9. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 5.10. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.12. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 5.13. Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU que establece los perfiles y PEAS, para todas las UE.
- 5.14. Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas
- 5.15. anteriormente mencionadas.

**VI. CONSULTAS. -**

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. –**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



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

**Anexo 1.20.3- Perfiles CAS-** El fortalecimiento de las acciones comunes del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva.

**Anexo 1.20.3.1 Especialista Regional de Educación Especial**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica:      | Dirección Regional de Educación  |
| Nombre del puesto:             | Especialista Regional en Educación Especial  |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de Gestión Pedagógica de la DRE   |
| Fuente de Financiamiento:      | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal:         | 0106 Inclusión   |
| Actividad:                     | 5000276  |
| Intervención:                  | Acciones Comunes   |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar la gestión regional de las intervenciones de EBE en los centros y programas de la modalidad, así como en las IIEE inclusivas de EBR, EBA y ETP, con la finalidad de asegurar el enfoque inclusivo en el servicio educativo dirigido a las personas con necesidades educativas especiales a fin de contribuir a la calidad de su aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Promover y supervisar la aplicación de las políticas y estrategias para garantizar la atención de los estudiantes con necesidades  
Implementar las actividades del PP 0106 en el marco de los productos señalados por el Anexo 02 de dicho PP 0106, así como los  
Articular con las demás modalidades y formas del sistema educativo a fin de incorporar el enfoque inclusivo como eje transversal en  
Organizar, desarrollar y monitorear a centros y programas de Educación Básica Especial.  
Proponer y monitorear la realización de proyectos de instalación de servicios de Educación Básica Especial para ampliar el acceso  
Organizar campañas de concienciación en el marco de los derechos de las personas con discapacidad para la educación inclusiva  
Brindar asistencia técnica a los directores de los centros y programas de EBE e Instituciones Inclusivas en temas relacionados en  
Emitir informes o reportes de seguimiento, monitoreo y evaluación del nivel de avance de las UGEL con respecto a las

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y Unidades Orgánicas de la DRE

**Coordinaciones Externas**

MINEDU, UGEL, Servicios y programas de Educación Básica Especial e instituciones educativas inclusivas y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



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

**FORMACION ACADEMICA**

| A) Nivel Educativo                  |                               | Incompleta               |                          | Completa                            |                          | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |           | C) ¿Se requiere Colegiatura? |  |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|-----------|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | Egresado  | <input type="checkbox"/>     | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | Bachiller | <input type="checkbox"/>     | ¿Requiere Habilitación Profesional?                                |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | Maestría  | <input type="checkbox"/>     | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | Egresado  | <input type="checkbox"/>     | Titulado   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | Doctorado | <input type="checkbox"/>     | Titulado   |
|                                     |                               |                          |                          |                                     |                          | <input type="checkbox"/>   | Egresado  | <input type="checkbox"/>     | Titulado   |

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Gestión en instituciones educativas. Educación inclusiva y/o educación básica especial. Modelo social de la discapacidad.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Estudios de posgrado, especialización o diplomado en gestión educativa, educación inclusiva y/o educación básica especial o afines. Cursos de capacitación en gestión o administración pública.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                  | x      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                  | x      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  | x      |            |          |
| (Otros)   | x                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



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

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

05 años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

03 años en el sector educación.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

03 años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

09 meses en la modalidad de Educación Básica Especial en el sector público.  
Conocimiento de la región, donde se desarrolla el trabajo.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Dirección o Gerencia Regional de Educación.   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.   |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | - Jornada semanal máxima de 48 horas.<br>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.<br>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |



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

### VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  | ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA  | AREA RESPONSABLE                    |
|--|--|---|-------------------------------------|
| 1  | Aprobación de la Convocatoria  | 02 de marzo de 2020   | DRE                                 |
| 2  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | Del 06 de marzo al 16 de marzo 2020                               | Responsable Designado               |
| <b>CONVOCARIA</b>                          |  |   |                                     |
| 3  | Publicación de la convocatoria, en la página web de DRE, <a href="https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/">https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/</a>                   | Del 06 de marzo al 16 de marzo 2020                               | Área de informática                 |
| 4  | Registro de postulantes en sistema <a href="https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/">https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/</a>   | Del 06 de marzo al 16 de marzo 2020 hasta 5:00 PM.                | Postulante.                         |
| 5  | Resultado de APTOS para presentación de expedientes.   | El 17 de marzo de 2020. a partir de las 5:30 PM.                  | Área de Informática.                |
| 6  | Presentación de la hoja de vida documentada de manera física de los aptos, en mesa de partes – DRE-Cajamarca Km 3.5 carretera Baños del Inca.  | 18 de marzo de 2020. de 8:00 a.m. a 12:45 pm y 3:15 pm a 5:15 pm  | Trámite Documentario                |
| <b>SELECCION</b>                           |  |   |                                     |
| 7  | Evaluación de la Hoja de vida  | 19 de marzo de 2020   | Comisión DRE                        |
| 8  | Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la Hoja de vida <a href="https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/">https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/</a> | 19 de marzo 2020 a partir de las 5:30 PM.                         | Área de informática                 |
| 9  | Presentación de reclamos   | 20 de marzo de 2020 de 8:00 a.m. a 12:45 p.m.                     | Trámite Documentario                |
| 10   | Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal en <a href="https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/">https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/</a>  | 23 de marzo de 2020 a partir de las 5:30 pm                       | Comisión DRE<br>Área de Informática |
| 11   | Entrevista Personal  | 24 de marzo de 2020 auditorio de la DRE Cajamarca                 | Comisión DRE                        |
| 12   | Publicación de resultados finales en <a href="https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/">https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/</a>                                       | 25 de marzo de 2020 – a partir de 12.00 pm                        | Área de Informática                 |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |   |                                     |
| 13   | Suscripción del contrato   | Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales | Área de Personal                    |
| 14   | Inicio del contrato  | Del 26 de marzo de 2020   | Postulante ganador                  |

### IX. ÓRGANO RESPONSABLE. -

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca, 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 Regional de Educación Cajamarca, en



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

el marco de la Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) 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 Dirección Regional de Educación de Cajamarca [www.educacioncajamarca.gob.pe](http://www.educacioncajamarca.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 Dirección Regional de Educación de Cajamarca en la siguiente dirección portal WEB de la DRE-CAJ [www.educacioncajamarca.gob.pe](http://www.educacioncajamarca.gob.pe), enlace convocatorias.

**XII. RECEPCION DE EXPEDIENTES. -**

Los expedientes de los postulantes serán recepcionados a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca.

Una vez finalizada la presentación de expedientes, la oficina de trámite documentario alcanzará dichos expedientes a la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, para el año 2020.

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 trámite documentario de la sede DRE – Cajamarca 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

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

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

a lo llenado en el **sistema de convocatorias\***, caso contrario será considerado como NO APTO.

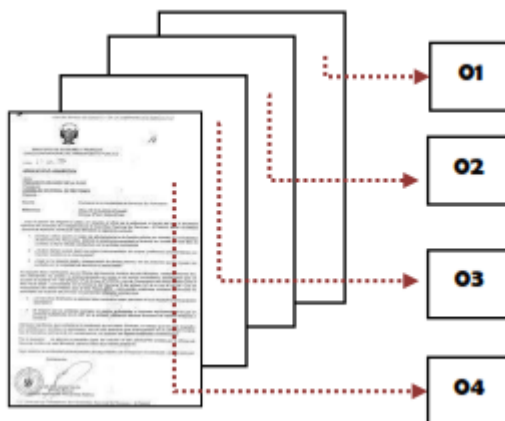
\*Sistema de convocatorias: <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el **Número de 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”. Asimismo, deberán estar debidamente FEDATEADOS y con sus respectivos SEPARADORES.

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

#### **XIV.MODELO DE FOLIACION. -**



**Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en copias debidamente fedateadas: 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.

Los expedientes que no sean seleccionados serán devueltos al postulante una vez concluido el proceso, quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en la Oficina de Trámite documentario, dentro de los 05 días hábiles posteriores.

La recepción de los expedientes documentados será desde las 07:30 hasta las 17:30 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.**





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



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

**XV. FACTORES DE EVALUACIÓN. –**

| FICHA DE EVALUACIÓN DE ESPECIALISTA REGIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL |                        |   |   |  |     |              |  |
|--|------------------------|---|---|--|-----|--------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRE:  |                        |   |   | FECHA:                                     |     |              |  |
| ÍTEM   | ASPECTO A EVALUAR      |   |   | PUNTAJE                                    | MAX | CALIFICACIÓN |  |
| EVALUACIÓN CURRICULAR  | a) Formación Académico | a.1   | Grado Doctor (en materia relacionada al cargo)  | Adicional siempre que cumple con a.5 o a.6 | 12  | 25           |  |
|  |                        | a.2   | Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo)<br>- Excluyente con a.1  |  | 9   |              |  |
|  |                        | a.3   | Grado de Magister (En materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.1.   |  | 6   |              |  |
|  |                        | a.4   | Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo)<br>-Excluyente con a.3  |  | 3   |              |  |
|  |                        | a.5   | Título Profesional de acuerdo a la formación requerida en el perfil CAS - Anexo 1.20.3.1  | Mínimo                                     | 13  |              |  |
|  | b) Capacitaciones      | b.1   | Estudios de ofimática (Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) NIVEL BASICO<br>Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) NIVEL BASICO<br>Programa de Presentaciones (Powe Point; Prezi, etc) NIVEL BASICO<br>REQUISITO MÍNIMO: <b>Cumple ( ) No cumple ( )</b>  | 5  | 25  |              |  |
|  |                        | b.2   | Estudios de Especialización según lo requerido en el perfil CAS con una duración mínima de 90 horas. Anexo 1.20.3.1<br>(5 puntos por cada estudio acreditado)   | 10   |     |              |  |
|  |                        | b.3   | Capacitación en materia relacionadas, según lo requerido en el perfil CAS - Anexo 1.20.3.1 - Realizados en los últimos cinco (5) años , con una duración mínima de 12 horas, dos (2) puntos por cada una de ellos.  | 10   |     |              |  |
|  | c) Experiencia Laboral | c.1   | <b>Experiencia General:</b> No menor de 5 años en el sector público o privado:<br><b>Cumple ( ) No cumple ( )</b><br>- Corresponde 0.10 puntos por mes acreditado<br>- Un mes equivale a 30 días<br>- No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días   | 10   | 20  |              |  |
|  |                        | c.2   | <b>Experiencia Específica en la Función o la Materia :</b> No menor de 3 años en el Sector Educación. De los cuales 3 año en el sector Público.<br>programas <b>Cumple ( ) No cumple ( )</b><br>- Corresponde 0.20 puntos por mes acreditado en el sector público<br>- Un mes equivale a 30 días<br>- No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días | 10   |     |              |  |
| ENTREVISTA PERSONAL  | d.1                    | Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto                | 10  | 30   |     |              |  |
|  | d.2                    | Capacidad Analítica y facilidad de comunicación                                   | 10  |  |     |              |  |
|  | d.3                    | Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar | 10  |  |     |              |  |
|  |                        |   |   | <b>Puntaje Total</b>                       | 100 |              |  |

**LOS PUNTAJES MÍNIMOS APROBATORIOS SON:**

- EVALUACIÓN CURRICULAR: **50 PUNTOS**
- ENTREVISTA PERSONAL: **20 PUNTOS**



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

#### **XVI. 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.

#### **XVII. 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, la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED y R. M. N° 027-2020-MINEDU

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.

#### **XVIII. 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.

#### **XIX. 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.

#### **XX. 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.

#### **XXI. 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.

#### **XXII. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS. -**



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

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.

### **XXIII. 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 Regional de Evaluación CAS de la DRE-CAJ, 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.

### **XXIV. DE LOS ANEXOS.**

**CONVOCATORIA N° 010-2019-GR.CAJ-DRE-CAJ-CAS PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LOS  
PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0080, 0090, 0106, 0107, PARA EL AÑO 2020  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA**

APELLIDOS: .....

NOMBRES: .....

PUESTO: .....

- **LOS ANEXOS Y ETIQUETA DE SOBRE 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/>