



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2021-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP
(PRIMERA CONVOCATORIA VIRTUAL)

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 Y SU REGLAMENTO**

1. FINALIDAD.

Orientar el proceso de contratación de trabajadores, en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo en adelante UGEL SAN PABLO, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

- ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de San Pablo, con domicilio legal en Jirón Miguel Iglesias S/N, quien en adelante se le denominará la **UGEL**.

3. BASE NORMATIVA.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Ley N° 31084 -Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2021.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S N° 006-2017-JUS.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ,
- Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contrato CAS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2021-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2011-SERVIR-PE de fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; y, además modifica el Art, 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

4. **DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:**

a. Los postulantes deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos y adjuntar su Currículo Vitae documentado de manera digital escaneado, y presentar los **anexos** que se adjunta a la presente convocatoria, los anexos son los siguientes:

- ✓ Recolección de datos y autorización para contacto -**ANEXO N° 01**
- ✓ Resumen de hoja de vida- **Anexo N° 02.**
- ✓ Declaración jurada de datos personales- **Anexo N° 03.**
- ✓ Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual - **Anexo N°04**
- ✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho-**Anexo N° 05**
- ✓ Declaración Jurada de contar con medios tecnológicos y de conectividad para realizar trabajo remoto-**Anexo N° 06.**

b. **Declaraciones Juradas.**

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Así mismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S N° 021-2000-PCM, modificado por D.S N° 034-2005-PCM; así como de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970, así mismo de contar con medios tecnológicos y de conectividad para realizar trabajo remoto (**Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo 05 y Anexo 06**).



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

5. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**A. UNIDAD ORGÁNICA DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Campo	Especificaciones
Nombre del puesto	Especialista Administrativo I
Órgano	Apoyo
Unidad Orgánica	Área de Gestión Administrativa
Perfil del puesto	
Requisitos	Detalle
Experiencia	*Experiencia general: Experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado (03) años. *Experiencia Específica: Experiencia requerida para el puesto objeto de contratación de un (01) año en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario: Economía, Administración o Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Ley de Contrataciones vigente, SIGA-MEF -Módulo de Logística y SIAF
Conocimientos para el puesto y/o cargo	*Conocimiento del SIGA, SIAF, MAD y conocimiento y manejo del Excel nivel básico.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones propias del Sistema Administrativo de Abastecimiento. b) Proponer normas y procedimientos técnicos, referentes los procesos de abastecimientos. c) Dirigir y controlar la programación, adquisición, registro y conservación de bienes, así como su almacenamiento y distribución. d) Elaborar y proponer la programación y control del uso y mantenimiento de vehículos y equipos de la UGEL. e) Supervisar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. f) Preparar información referente a las adquisiciones para el OSCE. g) Participar en los diferentes procesos de adquisiciones que ejecute la UGEL. h) Proponer normas técnicas para la ejecución oportuna de las disposiciones sobre austeridad en el abastecimiento de bienes y servicios. i) Coordinar la programación y formulación del presupuesto institucional de la UGEL para la adquisición de bienes y servicios. j) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la UGEL. k) Supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL. l) Cautelar y verificar que los procesos aplicados en la adquisición de bienes se realicen teniendo en cuenta normas legales. m) Emitir y absolver consultas que le formulen sobre el Sistema de Abastecimiento. n) Proyectar contratos para la obtención de bienes y prestación de servicios. o) Participar en la elaboración de Bases de Licitaciones y Concurso Público de Precios y Adjudicaciones Directas Selectivas. p) Elaborar informes técnicos sobre el sistema de abastecimiento. q) Otras funciones que se le asigne y corresponda.	
Condiciones esenciales del contrato	
Período de Contratación	Desde la fecha de suscripción del Contrato hasta por tres meses, sujeto a ampliación contractual.
Monto de la contraprestación mensual	S/. 2,500.00 soles mensuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

B. UNIDAD ORGÁNICA DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Campo	Especificaciones
Nombre del puesto	Planificador I
Órgano	Línea
Unidad Orgánica	Área de Gestión Institucional
Perfil del puesto	
Requisitos	Detalle
Experiencia	*Experiencia general: De cinco (05) años en la administración pública. *Experiencia Específica: Experiencia laboral de un (03) año en el área objeto de contratación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Economía, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público, Gestión Presupuestal, SIGA, SIAF, Sistema Nacional de Presupuesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo	*Conocimiento del Aplicativo CEPLAN, de conocimiento del SIGA, MAD, SIAF, y conocimiento del Microsoft Office y Excel nivel intermedio.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
<p>a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones propias de la planificación operativa, programas, proyectos y actividades sobre la base de las disposiciones legales vigentes.</p> <p>b) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual.</p> <p>c) Participar en la programación, formulación y evaluación del Proyecto Educativo Local, en aspectos de su competencia.</p> <p>d) Recopilar y sistematizar información estadística relevante de la realidad educativa de la provincia.</p> <p>e) Emitir informes técnicos estadísticos que sean requeridos por las instancias correspondientes de gestión educativa.</p> <p>f) Promover, organizar y ejecutar acciones de capacitación en el área.</p> <p>g) Elaborar y publicar información estadística relevante del ámbito provincial.</p> <p>h) Participar de la formulación de proyectos para el desarrollo educativo.</p> <p>i) Contribuir a realizar la programación, aprobación y evaluación de los proyectos de infraestructura y equipamiento educativo.</p> <p>j) Efectuar estudios de oferta y demanda educativa, mercado ocupacional y otros a nivel local.</p> <p>k) Analizar y evaluar periódicamente la ejecución de los Planes, Programas, Proyectos y las actividades de la UGEL y de las Instituciones Educativas, según corresponda.</p> <p>l) Emitir opinión y asesoramiento técnico en asuntos relacionados con su área.</p> <p>m) Participar en la formulación de diagnóstico educativo y en acciones de investigación sobre Planeamiento Educativo.</p> <p>n) Realizar el estudio de proyectos y planes de trabajo para la aprobación de organización y funcionamiento de las II.EE estatales y privados.</p> <p>o) Otras funciones que se le asigne y corresponda.</p>	
Condiciones esenciales del contrato	
Período de Contratación	Desde la fecha de suscripción del Contrato hasta por tres meses, sujeto a ampliación contractual.
Monto de la contraprestación mensual	S/. 2,500.00 soles mensuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

Campo	Especificaciones
Nombre del puesto	Ingeniero I
Órgano	Línea
Unidad Orgánica	Área de Gestión Institucional
Perfil del puesto	
Requisitos	Detalle
Experiencia	*Experiencia general: De cinco (05) años en la administración pública *Experiencia Específica: Experiencia laboral de un (03) año en el área objeto de contratación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Saneamiento Físico Legal Estratégico y Presupuesto Público, Gestión Presupuestal, SIGA, Gestión de Riesgos
Conocimientos para el puesto y/o cargo	*Conocimiento de Saneamiento físico legal, monitoreo y supervisión de infraestructura educativa, Mi Mantenimiento, de conocimiento del SIGA, MAD, conocimiento del Microsoft Office y Excel nivel intermedio.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar estudios de necesidad de construcciones, ampliaciones, mobiliario, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura y formular propuestas o recomendaciones. b) Asesorar a los directores de las Instituciones Educativas en asuntos de infraestructura, equipamiento, saneamiento de la propiedad e inscripción en los Registros Públicos y Margesi de Bienes. c) Apoyar en la formulación de la Carta Educativa de la UGEL. d) Coordinar acciones con los Gobiernos Locales y otras Instituciones públicas y privadas para la construcción, ampliación y mantenimiento de la infraestructura educativa. e) Integrar comisiones sobre licitaciones y adquisiciones, cuando fuere necesario. f) Dirigir y asesorar acciones de levantamiento topográfico de inmuebles de la entidad e instituciones educativas, orientando la implementación de sus documentos. g) Difundir y orientar la aplicación de las normas técnicas en infraestructura y equipamiento. h) Elaborar documentos complementarios de orientación: Manuales, Separatas y otros respecto a la infraestructura y equipamiento escolar. i) Integrar Comisiones Técnicas por función, encargo o norma expresa. j) Asesorar y emitir informes técnicos en materia de su competencia. k) Participar en las acciones de capacitación docente y administrativa, en asuntos de su competencia. l) Coordinar con el Área de Gestión Institucional, lo relacionado a la gestión de los recursos para financiar el proceso de saneamiento legal de los bienes inmuebles escolares. m) Informar periódicamente a Infraestructura del Ministerio de Educación y Gobierno Regional el avance del saneamiento legal de la propiedad de los bienes inmuebles escolares de las instituciones educativas. n) Ejecutar las acciones correspondientes para el Registro de Propiedades de Bienes Inmuebles, de las Instituciones Educativas; así como las respectivas inscripciones prediales. o) Organizar y actualizar el legajo de saneamiento de la propiedad de Bienes Inmuebles. p) Coordinar con la Municipalidad Provincial y distritales, la transferencia o conservación de los aportes para fines educativos, que posibilite ampliar el Servicio Educativos Estatal. q) Realizar la supervisión y monitoreo a construcciones de infraestructura educativa cuando se requiera su presencia. r) Emitir informe, oficio u opinión sobre expedientes que le deriven. s) Otras funciones que le asigne y corresponda.
Condiciones esenciales del contrato	
Período de Contratación	Desde la fecha de suscripción del Contrato hasta por tres meses, sujeto a ampliación contractual.
Monto de la contraprestación mensual	S/. 2,500.00 soles mensuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

6. **DE LA CONVOCATORIA:**

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de bases de la convocatoria	19-01-2021	UGEL
2	Convocatoria y publicación de bases en SERVIR: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	Del 19-01-2021 al 28-01-2021	Responsable designado
CONVOCATORIA			
3	Convocatoria y publicación de bases en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca y UGEL San Pablo. https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	Del 19-10- al 28-01-2021	Centro de Información y Sistemas
4	Registro de postulantes en el Portal del Gobierno Regional de Cajamarca. https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	Desde las 08:00 am del 29/01/2021 hasta 05:00p.m del 30/01/2021	Postulante
5	Resultado de APTOS para presentación de Expedientes – C.V https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	31/01/2021 Hora: A partir de 5:30p.m.	Centro de Información y Sistemas
6	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF, cargado en el sistema web: https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	Desde las 08:00 am del 01/02/2021 hasta 05:00p.m del 02/02/2021	Postulante
SELECCIÓN			
7	Evaluación de la hoja de vida	El 03/02/2021	Comisión CAS
8	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la hoja de https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	El 04/02/2021 Hora: A partir de las 05:30 pm	Centro de Información y Sistemas
9	Presentación de Reclamos: Link https://www.regioncajamarca.gob.pe/tramitedigital/	El 05/02/2021 Hora: desde las 08:00am hasta las 05: 00 pm	Postulante
10	Absolución de Reclamos (se notificará al correo personal registrado)	El 08/02/2021 A partir de las 8:30 am	Comisión CAS
11	Publicación de aptos para entrevista personal en: https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	El 08/02/2021 A partir de las 02:30 pm	Comisión CAS
12	Entrevista Personal. A través aplicativo: https://zoom.us/signin (Sistema de videoconferencia que es accesible desde computadoras o aparatos móviles).	09/02/2021 a partir de las 9:00am (Se enviará previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña)	Comisión CAS
13	Publicación del Resultado finales en: https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	09/02/2021 A partir de las 05:30 pm	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción y Registro del Contrato. <i>(Por tres meses desde la fecha de suscripción de contrato, con posibilidad de renovación)</i>	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Oficina de Personal
15	Inicio del Contrato	Del 10 de febrero del 2021	Postulante ganador

Nota Importante:

Tener en cuenta los horarios establecidos en el cronograma de la presente bases de concurso, todo documento ingresado a través del trámite digital después de los horarios será observado.

7. DE LA INSCRIPCIÓN O REGISTRO

Al momento del registro o inscripción los postulantes tendrán que ingresar al siguiente link: <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>, escogiendo el perfil de puesto de su interés de la unidad orgánica correspondiente, registrando la información veraz y pertinente requerida en los requisitos mínimos del perfil del puesto al que postula, asimismo se debe descargar los anexos para ser firmados y consignar su huella para posteriormente subir al sistema. Se aclara que no se debe alterar el formato, se debe escanear y subir en archivo PDF, adjuntar la ficha de inscripción firmada, los anexos a presentar son los mencionados en el punto cuatro de la presente bases página dos.

8. DE LA PRESENTACIÓN DEL CV DOCUMENTADO: (Sólo los postulantes APTOS)

De la presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF o CV, se subirá en el siguiente link: <https://sar3.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>, donde deberán presentar los documentos escaneados de los originales en un solo archivo PDF, y foliado comenzando por el último documento, de atrás hacia adelante.

Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito en el caso de haber proporcionado información falsa. (SUJETO A UN CONTROL POSTERIOR POR PARTE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA).

✓ **El Currículo vitae documentado** deberá tener el siguiente orden (**OBLIGATORIO**):

- FICHA DE INSCRIPCIÓN
- Anexo 01, 02, 03, 04, 05 y 06 (formatos firmados y con su huella digital)
- DNI
- Ficha RUC
- Habilidad profesional en perfil de puesto requerido.
- Estudios realizados
- Cursos y/o Estudios de Especialización
- Experiencia Laboral

✓ Los Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Nota: cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas), **se tendrá en cuenta solamente los realizados en los últimos cinco años.**

✓ El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional), según la "RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2021-SERVIR-PE, que Aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.

✓ **La formación académica será verificada en la página del SUNEDU para contrastar su autenticidad de los**



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO****“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

grados académicos requeridos.

- ✓ Quien no adjunte los formatos firmados y con huella digital y presentados en el orden indicado será **observado**.

9. DE LOS RECLAMOS

Los reclamos se deberán realizar a través del trámite digital ingresando al siguiente LINK: <https://www.regioncajamarca.gob.pe/tramitedigital/>, sólo se considerarán los realizados dentro del horario establecido en las bases, además se deberá presentar mediante una solicitud mencionando el resumen del asunto, dirigido al presidente del Comité del Concurso CAS 03-2021 UGEL SAN PABLO (Primera Convocatoria Virtual), indicar plaza al que postula y unidad orgánica, fundamento del reclamo y deberá estar debidamente firmada y consignando su huella digital.

10. DE LA CALIFICACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	70%		70 puntos
Formación Académica	20%	15 puntos	20 puntos
Experiencia General	20%	10 puntos	20 puntos
Experiencia Especifica	15%	10 puntos	15 puntos
Curso o estudios de Especialización	15%	15 puntos	15 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50 puntos	
ENTREVISTA PERSONAL	30%		30 puntos
Conocimientos para el puesto	15%		15 puntos
Habilidades o Competencias	15%		15 puntos
Puntaje Total de Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

(*) El puntaje mínimo aprobatorio para calificar a la Entrevista Personal es mínimo de (50) puntos.

10.1 A considerar en la Evaluación Curricular.

La etapa de evaluación curricular (hoja de vida) tiene un puntaje mínimo 50 puntos y máximo 70 puntos; quienes cumplan con el puntaje mínimo pasarán a la siguiente etapa, correspondiente a la entrevista personal.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL PERFIL DE
PUESTO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I**

<i>FACTORES DE EVALUACIÓN</i>	<i>Puntaje</i>	<i>Sub total</i>
FORMACIÓN ACADÉMICA		
a.1 Grado Académico de Doctor (excluyente a a.2 y a.3)	20	
a.2 Grado Académico de Magister (excluyente a a.3)	18	
a.3 Título profesional Universitario	15	
EXPERIENCIA		
- Experiencia General (Público o privado)		
• De cinco (05) años a más.	20	
• De cuatro (04) años a más.	15	
• De tres (03) años.	10	
- Experiencia Específica requerida para el puesto en el sector público.		
• De cuatro (04) años a más.	15	
• De dos (02) años a más.	12	
• De un (01) año.	10	
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS (relacionados al cargo)		
• Programa de especialización de noventa (90) horas. (máximo cinco, 03 puntos por cada uno de ellos)	15	15
• Cursos de doce (12) horas. (máximo cinco, 03 puntos por cada uno de ellos)	15	
TOTAL		



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL PERFIL DE PUESTO INGENIERO I
Y PLANIFICADOR I**

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje	Sub total
FORMACIÓN ACADÉMICA		
a.1 Grado Académico de Doctor (excluyente a a.2 y a.3)	20	
a.2 Grado Académico de Magister (excluyente a a.3)	18	
a.3 Título profesional Universitario	15	
EXPERIENCIA		
- Experiencia General (Público)		
• De siete (07) años a más.	20	
• De seis (06) años a más.	15	
• De cinco (05) años.	10	
- Experiencia Específica requerida para el puesto en el sector público.		
• De cinco (05) años a más.	15	
• De cuatro (04) años a más.	12	
• De tres (03) años.	10	
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS (relacionados al cargo)		
• Programa de especialización de noventa (90) horas. (máximo cinco, 03 puntos por cada uno de ellos)	15	15
• Cursos de doce (12) horas. (máximo cinco, 03 puntos por cada uno de ellos)	15	
TOTAL		

10.2 A considerar en la Entrevista Personal.

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas, los mismos que se consignan en el rubro “Conocimientos” de cada uno de los perfiles de puestos ofertados. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

- ✓ La entrevista personal se desarrollará mediante la Plataforma Virtual ZOOM, para lo cual el postulante debe descargar la aplicación con anticipación ingresando a la siguiente página (<https://zoom.us/>), el comité de concurso CAS enviará previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña mediante un mensaje a su correo electrónico o mensaje de texto, con 08 horas de anticipación, dando a conocer la hora y fecha de la entrevista; por favor se recomienda que el ID y la contraseña remitido al postulante no se debe compartir con otras personas, es únicamente para el postulante
- ✓ El postulante deberá ingresar a la Plataforma Virtual del ZOOM, con el ID de la reunión y contraseña



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO****“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

proporcionada por el comité a la hora y fecha indicada en el cronograma, el comité desde la hora programada hará una espera de 10 minutos para que ingresen los postulantes a la sala virtual e iniciar la entrevista.

- ✓ Si el postulante no se encuentra conectado en el aplicativo Zoom, el Comité lo considera como “NO SE PRESENTÓ” y se continuará con el siguiente postulante, dejando constancia en el acta de la entrevista.
- ✓ El comité remitirá el informe respectivo y publicará en sus páginas oficiales, los postulantes ganadores con la finalidad que se realice la suscripción de los contratos.

10.3 DEL GANADOR:

- a. El ganador del concurso deberá coordinar con la oficina de Recursos Humanos para suscribir su contrato según fecha indicada en el cronograma de las bases del concurso. La Comisión del concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo crea conveniente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

CRITERIOS	PUNTAJE	SUB TOTAL
I. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO		
<i>Respecto a normas para el cargo ofertado</i>	10	
<i>Relacionado a las labores del área</i>	05	
II. HABILIDADES O COMPETENCIAS		
<i>Presencia, naturalidad en el vestir, limpieza del postulante,</i>	03	
<i>Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas y capacidad para tomar decisiones,</i>	04	
<i>Buenos modales, alta tolerancia al estrés y al trabajo bajo presión, demuestra sencillez y equilibrio emocional, tener autoridad y firmeza</i>	03	
<i>Buenas habilidades comunicativas, saber priorizar y planificar, ser organizado, disponibilidad horaria, ser discreto(a) y reservado (a).</i>	05	
TOTAL		

11. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN:

Será declarado ganador al postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, para cargo según el puntaje acumulado.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:**PRIMERA:**

Los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

SEGUNDA:

Se otorgará una bonificación del diez (10%) del puntaje, en la etapa de la entrevista a los postulantes

Jr. Miguel Iglesias s/n-San Pablo

Web: <http://www.ugelsanpablo.gob.pe>
<https://www.regioncajamarca.gob.pe/tramitedigital/>



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competentes u condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.

TERCERA:

Si vencido el plazo el postulante ganador para la suscripción del contrato no se comunica con el medio informado o publicado y/o no responde a los requerimientos y comunicados hechos por la comisión del concurso o la Oficina de Personal, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el cargo convocado.

CUARTA:

Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

ANEXO N° 01

Recolección de datos y autorización para contacto

Yo,
Identificado (a) con DNI N° y domicilio actual en

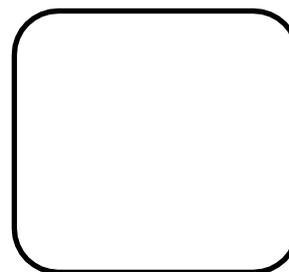
En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo⁷ a la Comisión de Contrato CAS, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato docente, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal:
Correo electrónico alternativo:
Cuenta de Facebook:
Teléfono de contacto:

Firmo la presente declaración 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 lo 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; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de enero del 2021.

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)

⁷Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principio de consentimiento



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

ANEXO N° 02

Modelo de resumen de hoja de vida

I. DATOS PERSONALES:

Alex Rubio García

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: *Namora, 18/05/1988*

ESTADO CIVIL: *Soltero*

NACIONALIDAD: *Peruano*

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: *46369570*

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: *Jr. Túpac Amaru N° 428*

URBANIZACIÓN: *Mollorco*

DISTRITO: *Namora*

PROVINCIA: *Cajamarca*

DEPARTAMENTO: *Cajamarca*

CELULAR: *976124578* y **Movistar:** *932545681*

CORREO ELECTRONICO: *alexha_iza@outlook.es*

COLEGIO PROFESIONAL: *Universidad Privada del Norte Filial Cajamarca.*

REGISTRO N°:

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

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: *SÍ () NO (x)*

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes/Año)	Ciudad/País	N° FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

*En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.*

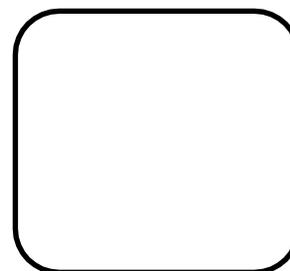
Experiencia general acumulada que se califica..... años..... meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñando	Actividades Realizadas	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2021.

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

ANEXO N° 03

Declaración jurada de datos personales

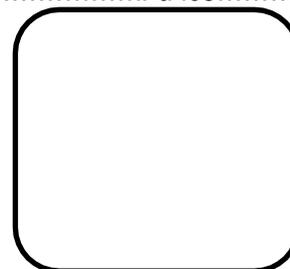
Yo,.....
identificado con DNI N°y con domicilio en.....
, mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles-RNSSC.
	NO estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos-REDERECI.
	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo
	No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2021

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

ANEXO N° 04

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

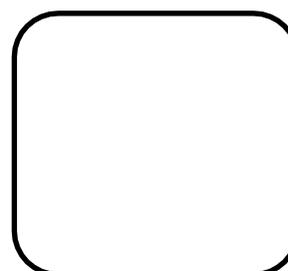
Yo,.....
...identificado con DNI N°y con domicilio en.....,
mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

	<i>No haber sido denunciado por violencia familiar.</i>
	<i>No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual</i>
	<i>No tener proceso por violencia familiar</i>
	<i>No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.</i>
	<i>No haber sido sentenciado por violencia familiar</i>
	<i>No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual</i>

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2021.

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

ANEXO N° 05

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)**

Yo,.....
identificado con DNI N°.....y con domicilio en....., en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 5.51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
----	----

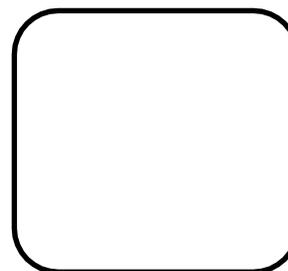
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2021.

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

ANEXO 06

Declaración jurada de contar con medios tecnológicos y de conectividad para realizar trabajo remoto

Yo,..... Identificado (a)
con DNI N°....., y domicilio actual en.....
.....

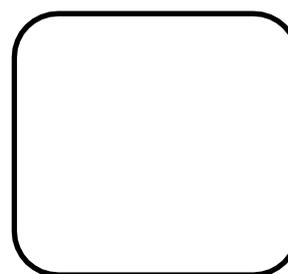
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en virtud a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 072-2021-TR, norma que aprueba el documento denominado “GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO” y la R.P.E N° 039-SERVIR-PE, que aprueba la “DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO”, **Sí** cuento con el equipo o medio informático tecnológico (laptop, PC, Celular y otros) y la conectividad necesaria (Internet, telefonía u otros) para realizar el trabajo de manera remota.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2021.

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°00...-2021-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios N° 00 -2021-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP, suscrito con EL CONTRATADO a partir delde febrero de 2021 que, celebran, de una parte. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN PABLO, con Registro Único de Contribuyente N° 20529672871, con domicilio en Jirón Miguel Iglesias S/N, en la ciudad de San Pablo, región Cajamarca, representado, en virtud de la Resolución Directoral Regional N° 3028-2016/ED-CAJ, ratificado con la Resolución Directoral Regional N° 2166-2020 por el señor **QUIROZ NARVAEZ Fernando**, en calidad de Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo N° 313 San Pablo, identificado con DNI N° 26702812, a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, el señor(a), xxxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxxxx y RUC N° xxxxxxxx, con domicilio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATADO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial derecho administrativo y privativo del Estado que se celebra a requerimiento de LA ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y normas conexas y el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. Por su naturaleza se rige por normas de derecho público y confiere a **EL CONTRATADO**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD y **EL CONTRATADO** suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios de carácter no autónomo detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, con el Perfil de Puesto de en la **UNIDAD ORGÁNICA DE.....**

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO HASTA TRES MESES (puede ser renovado)**.

NOTA:

LA DURACIÓN DEL CONTRATO NO PUEDE SER MAYOR AL PERÍODO QUE CORRESPONDE AL AÑO FISCAL RESPECTIVO DENTRO DEL CUAL SE EFECTÚA LA CONTRATACIÓN; SIN EMBARGO, EL CONTRATO PUEDE SER PRORROGADO O RENOVADO CUANTAS VECES CONSIDERE LA ENTIDAD CONTRATANTE EN FUNCIÓN DE SUS NECESIDADES, SIENDO SUFICIENTE PARA ELLO LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESPECTIVA ADDENDA O RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 40 Horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar al CONTRATADO con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- c) Permitir a LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- d) No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- e) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- f) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

CLAÚSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

...

CLAÚSULA OCTAVA: BENEFICIOS DE EL CONTRATADO

Son beneficios de **EL CONTRATADO**, los siguientes:

- a) Percibir la contraprestación mensual acordada.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingos de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Descansar treinta (30) días calendarios continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso; a falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD**.
- d) **Para el caso de nuevos contratos:**
Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de Es Salud los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia
Para el caso de contratos por sustitución:
Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de Es Salud los beneficiarios no deben cumplir con el periodo de carencia.
- e) **Para el caso de nuevos contratos:**
Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo prudente el contratado deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito).
Para el caso de contratos por sustitución:
Afiliación a un régimen de pensiones. Si decide optar por afiliarse entonces, en el plazo según la norma el contratado presentará la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito. Si decide optar por no afiliarse, no tendrá que presentar dicha Declaración Jurada.
- f) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

CLÁUSULA NOVENA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en S/...SOLES mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, la contraprestación será abonados como máximo, durante la última semana de cada mes de acuerdo al calendario de pago.

CLÁUSULA DECIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo, Distrito y Provincia de San Pablo, Región Cajamarca. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario el traslado de **EL CONTRATADO** en el ámbito nacional e internacional, para el cumplimiento de las actividades materia del contrato, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto) inherentes a estas actividades, correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: CAPACITACIÓN

EL CONTRATADO podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de la Entidad. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

La información obtenida por **EL CONTRATADO** dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por **EL CONTRATADO**.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

LA ENTIDAD, para el mejor desarrollo de los fines materia del presente Contrato, podrá facilitar a **EL CONTRATADO** materiales y mobiliario, siendo responsable **EL CONTRATADO** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL CONTRATADO** deberá resarcir de manera pecuniaria a **LA ENTIDAD** en proporción al daño ocasionado.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: CESIÓN

EL CONTRATADO no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión del Director Programa Sectorial III de **LA ENTIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **EL CONTRATADO** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: EVALUACION

EL CONTRATADO podrá ser evaluado por la Entidad, cuando lo estime necesario, conforme a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, **LA ENTIDAD** podrá designar al **CONTRATADO** como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conformen, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera **LA ENTIDAD**.

Asimismo, podrá designarlo a fin que represente a **LA ENTIDAD** ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieren relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el artículo 73° de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento administrativo general.

El ejercicio de la suplencia y de los encargos mencionados, no implicará el incremento de la contraprestación.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por **LA ENTIDAD** es el único autorizado para otorgar a **EL CONTRATADO**, de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios.

Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

En tales casos se formalizarán tales cambios a través del Adenda respectiva.

CLÁUSULA VIGESIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de **ESSALUD** y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de noventa días. Estos casos se regulan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias de **ESSALUD**
- c) Por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobada.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento del contratado
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral del contratado. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- e) Por mutuo acuerdo entre el contratado y la entidad
- f) Si el contratado padece de incapacidad absoluta permanente sobreviniente declara por Es Salud, que impida la prestación del servicio.
- g) Por decisión unilateral de la entidad de haberse producido un incumplimiento injustificado de las obligaciones esenciales derivadas del contrato y señaladas en el requerimiento de servicios y los términos de referencia que forman parte del presente contrato o por acreditada deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) El vencimiento del contrato.

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL CONTRATADO** el incumplimiento; el contratado tiene un plazo de cinco días hábiles para señalar lo conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado. Esta decisión agota la vía administrativa, conforme a lo señalado en el artículo 16° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

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

Las obligaciones y derechos de **EL CONTRATO** y **LA ENTIDAD**, aplicables al presente Contrato, se originan por lo establecido en éste y en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

- a) Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al proceso contencioso-administrativo.
- b) Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y sus normas complementarias.
- c) Las partes ratifican que la relación que las vincula es una de carácter especial contemplada exclusivamente por el Decreto Legislativo N° 1057 y normas reglamentarias.
- d) La Entidad se compromete a entregar al contratado una copia del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, al momento de suscribir del presente contrato.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de San Pablo, el ... de febrero del 2021.

.....
LA ENTIDAD

.....
EL CONTRATADO