



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BASES

PROCESO CAS N° 12-2022/ED-SM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS POR SUPLENCIA PARA EJERCER EL CARGO DE JEFE DE
RECURSOS HUMANOS PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 012-2022/ED-SM

la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, con autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa, conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el Decreto Supremo N° 011-2012-ed, Reglamento de la Ley General de Educación.

I. ENTIDAD CONTRATANTE.

NOMBRE: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

RUC: 20529448059

II. DOMICILIO LEGAL.

JR. JOSÉ GÁLVEZ N° 1028, PEDRO GÁLVEZ, SAN MARCOS.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios por suplencia de uno (01) profesional bajo el Régimen del D.L. N°1057 – CAS, para desempeñarse como Jefe de Recursos Humanos, en la gestión administrativa de la UGEL San Marcos.

IV. CUADRO DE REQUERIMIENTO GENERAL

CÓDIGO POSTULANTE	PRESTACIONES	CANTIDAD
001	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

V. CRONOGRAMA.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1) Aprobación de la convocatoria	10 de junio de 2022	Comisión CAS
2) Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	13 al 27 de junio de 2022	Responsable Designado
CONVOCATORIA		
3) Publicación en el portal Web de la Entidad, Portal Institucional.	A partir del 13 de junio del 2022	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
4) Presentación Hoja de Vida en forma presencial, mediante mesa de partes en horario de atención: desde las 8:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. (mañana) y desde las 3:00 p.m., hasta las 6:00 p.m. (tarde).	28 de junio del 2022	Trámite Documentario de la UGEL San Marcos.
SELECCIÓN		
5) Evaluación hoja de vida	29 de Junio de 2022	Comisión CAS
6) Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la web y Portal Institucional de la UGEL San Marcos.	29 de junio del 2022, a partir de las 6:00 p.m.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
7) Presentación de Reclamos.	30 de junio del 2022, de 8:00 am a 1:00 p.m.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
8) Absolución de Reclamos.	30 de junio del 2022, de 3:00 p.m. a 5:30p.m.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
9) Publicación de resultados finales de la evaluación de la hoja de vida	30 de junio del 2022, a partir de las 6:00 p.m.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
10) Entrevista Personal de manera presencial en el Auditorio de la UGEL San Marcos.	01 de julio del 2022, a partir de las 9:00 a.m.	Comisión CAS
11) Publicación del Resultado Final	01 de julio del 2022 a partir de las 4:00 pm.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
12) Suscripción del contrato y registro del contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Dirección de Gestión Administrativa /Oficina de Personal
13) Inicio de contrato	04 de julio del 2022	Postulante Ganador

a. Tipo de evaluación.

Evaluación curricular virtual, según el perfil requerido en la descripción del servicio señalado en los Términos de Referencia, que se adjunta al presente proceso entrevista personal.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b. **Modalidad de contratación**
Contratación Administrativa de Servicio-CAS

VI. **SOBRE LAS BASES**

Las bases serán publicadas en el portal web y en el facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos.

VII. **PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE**

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae debidamente documentado en forma presencial mediante la Oficina de Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, según la fecha y horas señalada en el cronograma. Una vez finalizada la presentación de expedientes, a la hora indicada en el cronograma de postulación, se declararán NO APTOS a los postulantes que se registren posteriormente.

Toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del TUO de la Ley 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada, no obstante, posteriormente se iniciará el procedimiento de fiscalización posterior.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional www.ugelsanmarcos.gob.pe, y [UGEL San Marcos](#) (Facebook) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

a. **Procedimiento**

- Publicación de la convocatoria en SERVIR.
- Anuncio de la convocatoria en la página web (www.ugelsanmarcos.gob.pe).
- Convocatoria CAS N° 012-2022-UGEL San Marcos y selección de personal.
- Publicación de resultados de la evaluación en la página web (www.ugelsanmarcos.gob.pe) y Facebook. Denominado como UGEL San Marcos.

b. **De la Inscripción**

Los interesados deberán presentar su expediente mediante la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos.

c. **Evaluación Curricular**

- La Evaluación Curricular es realizada en cumplimiento al TDR solicitado y a las bases establecidas para este proceso.
- A los candidatos que cumplen con lo señalado en el presente punto, se les asigna como máximo hasta cuarenta (40) puntos.

d. **Entrevista personal**

- La entrevista personal está dirigida solo a los postulantes que aprueben la evaluación de expediente con treinta y cinco (35) o más puntos, con máximo de cuarenta (40) puntos.
- La entrevista personal se le asignara cuarenta (40) o más puntos, con un máximo de (60) puntos.
- A los candidatos que aprueben la evaluación de expediente y la entrevista personal, se





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

les asigna hasta cien (100) puntos como máximo y setenta y cinco (75) como mínimo.

e. Advertencia

- La información consignada en los Anexos, tienen 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 Formato del Anexo N° 01 Contenido: Datos Personales, Estudios realizados, Cursos y/o Estudios de Especialización y Experiencia Laboral. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.
- La documentación en su totalidad (incluyendo la copia legible del DNI, y todos los Anexos), se presentarán en físico mediante Tramite Documentario de la UGEL San Marcos, debidamente **ORDENADAS CRONOLÓGICAMENTE**. No se aceptará fotos de los documentos presentados, debiendo ser todos en fotocopias con nitidez. De no cumplir con la presente indicación, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Todos los documentos adjuntados, incluido el del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso, deben ser legibles.
- La documentación sustentatoria a adjuntar, respecto a la formación académica, debe ser escaneada por ambas caras.
- Es obligatorio el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- Los postulantes que no cumplan con las advertencias indicadas, quedarán automáticamente descalificados.
- La experiencia deberá acreditarse con **copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas y otros** que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado.
Se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (universitaria, de acuerdo a lo que se requiere en el perfil). Será considerada como válida la experiencia específica los años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes del perfil de puesto convocado.
- Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias fedateadas de certificados y/o constancias correspondientes. **Sólo se considerará los programas de especialización o diplomados con no menos de TREINTA (30) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas autorizados resolutivamente, deberá ser mayor a TREINTA (30) horas.** Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.
- Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae **de manera presencial y en copias fedateadas**, de acuerdo a los anexos que se adjunta a la presente convocatoria, uno a continuación del otro.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- a. ANEXO N° 01: Formato de hoja de vida.
- b. ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no Tener Inhabilitación Vigente Según RNSDD.
- c. ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no Tener Deudas por Concepto de Alimentos
- d. ANEXO N° 04: Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-Pcm - Nepotismo)
- e. ANEXO N° 05: Declaración Jurada_(antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud)

f. Cuadro de Mérito

La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos consignando la relación de postulantes que han obtenido el puntaje final acumulado.

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN

La comisión de contratación efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma.

Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán dos etapas que son la de Evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN HOJA DE VIDA	40%	35	40
1. Formación Académica			20
2. Capacitación			05
3. Experiencia			15
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60
1. Dominio Temático			20
2. Capacidad Analítica			20
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			10
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

❖ **Bonificaciones**

- Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el total del puntaje obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, a los postulantes que acrediten dicha condición de acuerdo a la



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Ley N° 29973.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a. Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:
- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección y/o alguna de las etapas consideradas de carácter obligatoria.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - d. Cuando los postulantes a un determinado servicio presenten documentos falsos o adulterados.
- b. Se procede a la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL San Marcos:
- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Institución con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras causas debidamente justificadas.

X. CONSIDERACIONES FINALES

El puntaje obtenido por los postulantes en el concurso, es cancelatorio; solo tiene efecto para el concurso que se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.

XI. PRESENTACION.

La presentación de la documentación se hará de manera presencial en la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, en las fechas y hora señalada.






GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 012-2022

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS.



DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:

Sexo:

Correo:

Departamento Cajamarca/ Provincia San Marcos/Distrito:

Dirección:

DNI:

Celular:

Puesto al Que Postula:

San Marcos, _____ de _____ del 2022





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DEPENDENCIA	Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa
PUESTO	Jefe de Recursos Humanos
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Laboral General no menor de cuatro (03) años en el Sector Público o Privado <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Laboral Específica de dos (02) años en el Sector Público. Deseable Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Pensamiento Analítico. - Iniciativa. - Orientación hacia el logro. - Interés por el Orden y la Claridad. - Experiencia técnica/profesional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Educación, Ingeniería Industrial o Psicología.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Decreto Legislativo Nro. 1057, Ley Nro. 29944 - Ley de la Reforma Magisterial, Decreto Legislativo Nro. 276, Derecho Administrativo; y temas relacionados al cargo.
Certificados y/o estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones en Gestión Pública y/o afines al cargo a desempeñar. - Capacitaciones en control gubernamental
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a	Dirigir, coordinar, orientar y supervisar las acciones del Sistema de Personal.
b	Revisar y firmar proyecto de resoluciones, informes y otros documentos sobre acciones de personal de acuerdo a las normas legales vigentes.
c	Apoyar a la definición y adecuación de las políticas y procedimientos internos, el plan de gestión de personas y el presupuesto anual de RRHH, alineándolas con los objetivos de la Entidad.
d	Realizar el diseño y validación de perfiles de puestos de la SEDE Institucional, de acuerdo a la normatividad vigente.
e	Elaborar y proponer opinión de informe en el ámbito de su competencia.
f	Otras funciones que le correspondan y/o le sean asignadas por el superior inmediato.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	El contrato tienen vigencia a partir de la adjudicación, una duración de Tres (03) meses calendarios; y está sujeto a la ampliación correspondiente, previo informe de rendimiento de su Jefe inmediato.
Retribución mensual	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

/ / /

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

/ / / /

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N°

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ N° NO

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

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	GENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
01						
02						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia en el área o afines** _____ año _____ meses (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

San Marcos, de del 2022



Huella Digital

Firma



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____,
declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

San Marcos, de del 2022.

Firma


Huella Digital



(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 03

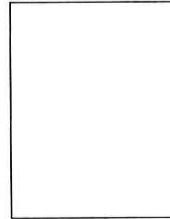
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por _____ la presente, yo _____, identificado/a con DNI N.º _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

San Marcos, de _____ del 2022.



Firma



Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____ identificado
 (a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en _____ del
 departamento de CAJAMARCA

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO ISOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....

Quien (es) laboran en la UGEL-SAN MARCOS, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en la UGEL SAN MARCOS.

San Marcos, de del 2022.



 Firma



Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud)

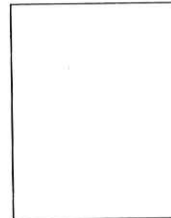
Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado en el Sector_El Asunción del distrito de José Sabogal del departamento de CAJAMARCA, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro antecedentes Judiciales.
- Gozo de buena salud.

San Marcos, de _____ del 2022.



Firma



Huella Digital

