



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"

CONVOCATORIA N°26 -2020-GR.CAJ-DRE-C-CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 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
PP0068 – 01	Coordinador Local PREVAED - CAJAMARCA	1
PP0068 – 02	Coordinador Local PREVAED – CELENDÍN	1
PP0068 – 03	Coordinador Local PREVAED - CONTUMAZÁ	1
PP0068 – 04	Coordinador Local PREVAED – BAMBAMARCA	1
PP0068 – 05	Coordinador Local PREVAED – SAN IGNACIO	1
PP0068 – 06	Coordinador Local PREVAED – SAN MARCOS	1
PP0068 – 07	Coordinador Local PREVAED – SANTA CRUZ	1
PP0068 – 08	Coordinador Local PREVAED – CHOTA	1
PP0068 – EA	Especialista Administrativo PREVAED	1
PP0068 – ERD	Especialista de Riesgos y Desastres	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. -

- ✓ Unidades de Gestión Educativa Local de la región Cajamarca.
- ✓ 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. -



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"

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

V. BASE LEGAL. –

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificatorias y DS N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973
- ✓ Ley 29248, Ley del Servicio Militar y Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley General de Educación y sus modificaciones N° 28044 y DS N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- ✓ Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y DS N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.
- ✓ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y otorga derechos al trabajador.
- ✓ Decreto Supremo N° 015 - 2002 - ED, Reglamento de Organización y Funciones de los Directores Regionales de Educación y las UGEL.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y DS N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Resolución Suprema N° 001-2007-ED, Aprueban el Proyecto Educativo Nacional al 2021: la educación que queremos para el Perú
- ✓ Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en la EBR".
- ✓ RSG N° 205-2014-MINEDU "Norma Técnica del PPR 068"
- ✓ Ordenanza Regional N° 016-2010-GRCAJ-CR. Aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado: Cajamarca 2021.
- ✓ Plan Operativo Institucional 2019 -DRE -CAJ.
- ✓ OM N° 00060-2019-MINEDU/SG-ODENAGED. Perfil sugerido para contratación de CL y Administrativo PREVAED.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- ✓ Oficio Múltiple 00064-2020-MINEDU/SG-ODENAGED

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"

a. PERFIL DEL PUESTO: Coordinador Local PREVAED

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o titulado en Educación, Ingeniería, Economía y Administración
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos o capacitaciones acreditados en Gestión de Riesgo de Desastres• Cursos o capacitaciones acreditados en GRD. Ideal: certificado de los cursos del programa PREDICA GIREDE del Ministerio de Educación.• Conocimiento en gestión pública y/o programas y/o proyectos.• Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Defensa Nacional.• Conocimiento en Ofimática básica.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 02 años.• Experiencia laboral en Gestión del Riesgo de Desastres no menor a 01 año, en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de concertación, proactividad y trabajo bajo presión.
Contraprestación mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Funciones:

a.	Garantizar la implementación en la UGEL de los instrumentos técnico-normativos sectoriales para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post desastre ante fenómenos naturales y antrópicos.
b.	Garantizar la articulación del diseño y ejecución del plan operativo del PP 0068 con los instrumentos de gestión de la UGEL, considerando las orientaciones regionales y nacionales.
c.	Brindar asistencia técnica para la incorporación de la Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres - GIREDE en los documentos de gestión, así como en la formulación de los planes específicos para la gestión del riesgo de emergencias y desastres de la UGEL, según corresponda.
d.	Realizar el análisis de situación ante el riesgo de emergencias y desastres de las IIEE a inicios del año antes del BIAE, y la propuesta de las medidas prospectivas y/o correctivas para su implementación por las dependencias de la UGEL.
e.	Coordinar y ejecutar los índices de seguridad y estudios de vulnerabilidad en las instituciones educativas de la UGEL junto al personal técnico de las dependencias de la UGEL vinculadas a esta acción.
f.	Garantizar la adaptación, ejecución y monitoreo de los simulacros y simulaciones nacionales, regional y locales en el ámbito de la DRE, acorde a las condiciones sanitarias existentes en la región.
g.	Velar por el cumplimiento de los resultados y productos del PP 0068 en el ámbito de la UGEL.
h.	Coordinar y articular las actividades en Gestión del Riesgo de Desastres y de Defensa Nacional de la DRE/GRE y UGEL.
i.	Planificar, organizar, participar, facilitar y monitorear los cursos del Programa de Especialización Educativa Integral y Continua – PREDICA GIREDE para especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRE/GRE y el MINEDU a través de la ODENAGED.



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"

j.	Planificar, organizar, participar y facilitar las acciones de educación comunitaria y voluntariado ante emergencias y desastres en la comunidad educativa, en el ámbito de la UGEL coordinando estrechamente con la DRE y la ODENAGED.
k.	Coordinar con las instancias públicas, la cooperación internacional y la sociedad civil las acciones técnicas en Gestión del Riesgo de Desastres para fortalecer la GIREDE en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRE o la que haga sus veces y la ODENAGED.
l.	Conducir el equipo de especialistas de la comisión y brigadistas institucionales en Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres - GIREDE, a su cargo para la ejecución de las actividades planificadas para el cumplimiento de los resultados y metas previstas a nivel de la UGEL.
m	Conducir, implementar y evaluar las actividades planificadas y las actividades presupuestadas con el PP 0068 asegurando la participación de la meta prevista, asimismo las condiciones, recursos y calidad en el servicio en el ámbito de la UGEL.
n	Organizar, coordinar y asegurar las acciones de comunicación para el desarrollo (C4D) GIREDE y redes de acción en la comunidad educativa para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post emergencia.
o	Coordinar la implementación de dispositivos de seguridad en las Instituciones Educativas ante emergencias y desastres.
p	Garantizar el monitoreo y ejecución de las acciones de GIREDE que han sido planificadas y ejecutadas en el ámbito de la UGEL, junto a las dependencias de la UGEL vinculadas a esta acción.
q	Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo de forma mensual a la UGEL, DRE o la que haga sus veces y la ODENAGED; o cuando esta última lo requiera.
r	Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en la implementación de la GIREDE.
s	Desarrollar e identificar acciones para fortalecer la identidad y fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional.

b. PERFIL DEL PUESTO: Profesional Administrativo

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniero.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar estudios en Programación y Formulación de Presupuestos y/o Contrataciones del Estado.• Conocimiento en Ofimática avanzada.• SIGA, SIAF, Ley de Contrataciones del Estado.• Conocimiento en PPR.• Conocimiento en Programas Presupuestales.• Conocimiento de la normatividad de los sistemas administrativos y presupuestales del sector público.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de 02 años de experiencia en materia presupuestal y/o administrativa y/o logística en el sector público y/o privado.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de concertación, proactividad y trabajo en equipo.
Contraprestación mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 3, 000.00 (tres mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



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"

Funciones:

a.	Coordinar, organizar y ejecutar en coordinación con el Coordinador Regional y/o local las actividades planificadas y las actividades presupuestas en el marco del PP 0068 de la Región.
b.	Solicitar a la Oficina de Presupuesto de la DRE/GRE la asignación de recursos presupuestales del PP 0068.
c.	Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) considerando las actividades estratégicas institucionales consideradas en el Plan Operativo Institucional (POI)
d.	Elaborar el cuadro de necesidades y los requerimientos de bienes y servicios del área usuaria en relación al POA.
e.	Informar al Coordinador Regional o quien haga sus veces el avance de las actividades contempladas en el PAC y CN.
f.	Realizar el seguimiento a los expedientes de contratación de bienes y servicios en trámite.
g.	Evaluar e informar trimestralmente a la DR/GRE y ODENAGED el avance a la ejecución Presupuestal y de las metas físicas, en función a lo programado en el POA

c. PERFIL DEL PUESTO: Especialista de Riesgos y Desastres

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en carreras de Administración y/o Economía y/o Educación y/o Ingeniería y/o Arquitectura y/o Sociología. Opcional: Bachiller de las carreras mencionadas con maestría/s relacionadas al tema.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de gestión pública, institucional y gestión del riesgo de desastres, conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector público.• Conocimiento en gestión de programas o proyectos. Ideal: certificado de los cursos del programa PREDICA GIREDE del Ministerio de Educación.• Diploma y/o cursos de capacitación en gestión del riesgo de desastres y/o curso en inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y/o curso en evaluación del riesgo de desastres.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado• Experiencia laboral específica mínima de un año (1) año en puestos vinculados a la gestión del riesgo o afines.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de concertación, proactividad y trabajo en equipo.
Contraprestación mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Funciones:

a.	Apoyar en el diseño y ejecución del plan operativo institucional regional para las acciones de reducción del riesgo de emergencias y desastres, atención de emergencias por fenómenos naturales y antrópicos, así como de seguridad y defensa nacional, para que estén articulados con los instrumentos de gestión y lineamientos definidos por el MINEDU.
----	--



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"

b.	Garantizar el cumplimiento de los resultados y productos del programa presupuestal de la reducción de vulnerabilidad (PREVAED), así como de seguridad y defensa nacional planificados en el ámbito de la DRE.
c.	Planificar, organizar, participar y facilitar las acciones de educación comunitaria y voluntariado ante emergencias y desastres en la comunidad educativa, en el ámbito de la DRE coordinando estrechamente con la DRE y la ODENAGED.
d.	Planificar, organizar, participar y facilitar los cursos del Programa de Especialización Educativa Integral y Continua – PREDICA GIREDE en la región, considerando los cursos virtuales y semipresenciales, con diversos niveles de complejidad para directivos, especialistas y docentes, en coordinación con la ODENAGED.
e.	Coordinar con instancias públicas y privadas, así como de sociedad civil para fortalecer el accionar para la gestión del riesgo, emergencias y desastres en el ámbito de la DRE, en coordinación con la ODENAGED.
f.	Conducir, implementar, asistir, monitorear y evaluar las actividades de gestión integral del riesgo, emergencias y desastres, así como las acciones de seguridad y defensa nacional a nivel de las UGEL, coordinando y reportando a la DRE/GRE y a la ODENAGED.
g.	Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo Institucional, vinculado a la Reducción de Vulnerabilidad y de Atención a Emergencias en forma mensual a la Dirección DRE/GRE y a la ODENAGED.
h.	Realizar el análisis de situación ante el riesgo de emergencias y desastres en la región a inicios del año antes del BIAE, y la propuesta de las medidas prospectivas y/o correctivas para su implementación por las dependencias de la DRE y/o UGEL.
i.	Coordinar y ejecutar los índices de seguridad y estudios de vulnerabilidad en las instituciones educativas junto a los coordinadores de UGEL y al personal técnico de las dependencias de la DRE vinculadas a esta acción.
j.	Garantizar la adaptación, ejecución y monitoreo de los simulacros y simulaciones nacionales, regional y locales en el ámbito de la DRE, acorde a las condiciones sanitarias existentes en la región.
k.	Asegurar la implementación de los EMED a nivel DRE /GRE y UGEL, considerando los lineamientos emitidos por la ODENAGED para la gestión de información para la toma de decisiones.
l.	Conformar equipos institucionales multidisciplinarios, incluidos de gestión, para la intervención GIREDE en situaciones de peligro inminente, emergencias y desastres en beneficio de las comunidades educativas afectadas, funcionando durante todo el periodo que dure la emergencia y la recuperación post emergencia.
m.	Coordinar la ejecución de acciones de comunicación para el desarrollo (C4D) para la GIREDE y redes de acción en la comunidad educativa para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post emergencia.
n.	Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación para las acciones de GIREDE que han sido planificadas y ejecutadas en el ámbito de la región, junto a las dependencias de la DRE y/o UGEL vinculadas a esta acción.
o.	Asegurar la implementación en la región de los instrumentos técnico-normativos sectoriales para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post desastre.
p.	Sistematizar buenas prácticas y experiencias que se registren en el ámbito de la DRE/GRE.
q.	Brindar apoyo en el caso de desastres de gran magnitud que sucedan en otras regiones del país.
r.	Desarrollar e identificar acciones para fortalecer la identidad y fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional.



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"

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	22 de diciembre de 2021	DRE
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 23 de diciembre al 06 de enero 2021	Responsable Designado
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria, en la página web de DRE. http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	Del 02 al 06 de enero de 2021	Área de informática
4	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF, al email: personal@drecajamarca.edu.pe	El 07 de enero de 2021	Postulante.
SELECCION			
7	Evaluación de la Hoja de vida	08 de enero de 2021	Comisión DRE
8	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la Hoja de vida http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	11 de enero de 2021 a partir de las 5:30 PM.	Área de informática
9	Presentación de reclamos al email: personal@drecajamarca.edu.pe	12 de enero de 2021 de 8:00 a.m. a 12:45 p.m.	Trámite Documentario
10	Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal en http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	13 de enero de 2021 a partir de las 5:30 pm	Comisión DRE Área de Informática
11	Entrevista Personal A través del aplicativo Zoom Video Communications https://zoom.us/ (Sistema de videoconferencia que es accesible desde computadoras o aparatos móviles).	14 de enero de 2021 (Se publicará previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña)	Comisión DRE
12	Publicación de resultados finales en http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	15 de enero de 2021 – a partir de 12.00 pm	Área de Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Área de Personal
14	Inicio del contrato	Del 16 de enero de 2021	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 para el periodo lectivo 2021.



**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"

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, enlace convocatorias 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, enlace convocatorias y página web del Gobierno Regional de Cajamarca: <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189>

XII. RECEPCION DE EXPEDIENTES. -

Los expedientes de los postulantes debidamente documentados serán enviados en un solo archivo consolidado en formato PDF al email proporcionado por el Área de Personal de la DREC: personal@drecajamarca.edu.pe. El postulante que envíe más de un archivo será considerado NO APTO.

Una vez finalizada la presentación de expedientes, a la hora indicada en el cronograma de postulación, se declararán NO APTOS a aquellos correos electrónicos (expedientes de postulación) que se registren posteriormente.

El postulante no podrá presentarse a más de una postulación, de lo contrario será declarado NO APTO.

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 del correo personal@drecajamarca.edu.pe formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: **De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:**

ANEXO N° 02: Formato de Hoja de Vida.

ANEXO N° 03: Declaración Jurada de buen estado de salud mental.

ANEXO N° 04: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.

ANEXO N° 07: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

ANEXO N° 08: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

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



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"

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° 02 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, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del ANEXO N.º 02, el postulante deberá señalar el Número de Folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

El postulante deberá presentar su expediente escaneado en PDF (nítido); y, la foliación del mismo en orden, **el postulante que no cumpla será considerado NO APTO.**

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

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, caso contrario será descalificado.

La recepción de los expedientes documentados virtuales será 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"

XIV. FACTORES DE EVALUACIÓN. –

FICHA DE EVALUACIÓN DE COORDINADOR LOCAL PREVAED						
APELLIDOS Y NOMBRE:				FECHA:		
ÍTEM	ASPETO 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.2 y a.3)	Mínimo	7	25
		a.2	Grado de Magister (En materia relacionada al cargo) (Adicional siempre que cumple con a.3)		3	
		a.3	Bachiller o titulado en Educación, Ingeniería, Economía y Administración		18	
	b) Capacitaciones	b.1	Estudios de ofimática (certificado no mayor a 5 años de antigüedad) Procesador de textos (Word; open Office, Write, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto. Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto. Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto REQUISITO MÍNIMO: Cumple () No cumple ()	5	25	
		b.2	Estudios de Especialización en materia relacionadas al perfil del puesto. Estudios de Especialización en Gestión de Riesgos de Desastres o Gestión pública y/o programas y/o proyectos con una duración mínima de 120 horas (5 puntos por cada estudio acreditado)	10		
		b.3	Capacitación en materia relacionadas al perfil del puesto. Capacitación en normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Defensa Nacional. - 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	Experiencia General: de acuerdo al perfil del puesto: Cumple () No cumple () - Corresponde 0.4 puntos por mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	10	20	
		c.2	Experiencia Específica en la Función o la Materia: de acuerdo al perfil del Puesto: Cumple () No cumple () - Corresponde 0.5 puntos por mes acreditado Sector Público - Un mes equivale a 30 días - 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			
				Puntaje Total	100	

LOS PUNTAJES MÍNIMOS APROBATORIOS SON:
EVALUACIÓN CURRICULAR: **50 PUNTOS**
ENTREVISTA PERSONAL: **20 PUNTOS**



**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"

FICHA DE EVALUACIÓN DE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO						
APELLIDOS Y NOMBRE:				FECHA:		
ÍTEM	ASPETO 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.2 y a.3)	Mínimo	7	25
		a.2	Grado de Magister (En materia relacionada al cargo) (Adicional siempre que cumple con a.3)		3	
		a.3	Bachiller o titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniero.		18	
	b) Capacitaciones	b.1	Estudios de ofimática (certificado no mayor a 5 años de antigüedad) Procesador de textos (Word; open Office, Write, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto. Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto. Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto REQUISITO MÍNIMO: Cumple () No cumple ()	5	25	
		b.2	Estudios de Especialización en materia relacionadas al perfil del puesto. Estudios de Especialización en Gestión de Riesgos de Desastres o Gestión pública y/o programas y/o proyectos con una duración mínima de 120 horas (5 puntos por cada estudio acreditado)	10		
		b.3	Capacitación en materia relacionadas al perfil del puesto. Capacitación en normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Defensa Nacional. - 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	Experiencia General: de acuerdo al perfil del puesto: Cumple () No cumple () - Corresponde 0.4 puntos por mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	10	20	
		c.2	Experiencia Específica en la Función o la Materia: de acuerdo al perfil del Puesto: Cumple () No cumple () - Corresponde 0.4 puntos por mes acreditado Sector Público - Un mes equivale a 30 días - 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			
Puntaje Total				100		

LOS PUNTAJES MÍNIMOS APROBATORIOS SON:
EVALUACIÓN CURRICULAR: **50 PUNTOS**
ENTREVISTA PERSONAL: **20 PUNTOS**



**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"

FICHA DE EVALUACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES						
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.2 y a.3)	Mínimo	7	25
		a.2	Grado de Magister (En materia relacionada al cargo) (Adicional siempre que cumple con a.3)		3	
		a.3	Bachiller o titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniero.		18	
	b) Capacitaciones	b.1	Estudios de ofimática (certificado no mayor a 5 años de antigüedad) Procesador de textos (Word; open Office, Write, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto. Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto. Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) NIVEL especificado en el perfil del puesto REQUISITO MÍNIMO: Cumple () No cumple ()	5	25	
		b.2	Estudios de Especialización en materia relacionadas al perfil del puesto. Estudios de Especialización en Gestión de Riesgos de Desastres o Gestión pública y/o programas y/o proyectos con una duración mínima de 120 horas (5 puntos por cada estudio acreditado)	10		
		b.3	Capacitación en materia relacionadas al perfil del puesto. Capacitación en normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Defensa Nacional. - 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	Experiencia General: de acuerdo al perfil del puesto: Cumple () No cumple () - Corresponde 0.4 puntos por mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	10	20	
		c.2	Experiencia Específica en la Función o la Materia: de acuerdo al perfil del Puesto: Cumple () No cumple () - Corresponde 0.4 puntos por mes acreditado Sector Público - Un mes equivale a 30 días - 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			
				Puntaje Total	100	

LOS PUNTAJES MÍNIMOS APROBATORIOS SON:

EVALUACIÓN CURRICULAR: **50 PUNTOS**

ENTREVISTA PERSONAL: **20 PUNTOS**



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. 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.

XVI. PROCESO DEL CONCURSO. -

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849, la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED y R. M. N° 027-2020-MINEDU y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"

El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasara a la Primera Etapa de Evaluación.

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

XVII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.

XVIII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR. -

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley N° 29248, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.

Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, según RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 330-2017-SERVIR-PE, Formalizar la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE conforme a lo siguiente: "Artículo 4°.- Procesos de Selección

XIX. RESULTADOS DEL CONCURSO. -

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

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



**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"

XX. 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.

XXI. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS. -

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.

XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión 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.

XXIII. DE LOS ANEXOS.

<p>ASUNTO DEL EMAIL</p> <p>CÓDIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA + PRIMER NOMBRE Y PRIMER APELLIDO</p> <p>(De no remitirse el asunto del email, como se señala, el postulante será descalificado)</p>

✓ **LOS ANEXOS SON DESCARGADOS DE ACUERDO AL NÚMERO DE CONVOCATORIA:**

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189>