

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA CAS N°11-2022-GR.CAJ-DRE-C-CAS PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN CAJAMARCA

I. OBJETIVO GENERAL. -

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria que realiza 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, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 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), en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública, para cubrir las plazas de:

CUADRO N°01

Código de plaza	Perfil y lugar de prestación del servicio	PEAS
DRE01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
DRE02	ASISTENTE EN CONTABILIDAD	1

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) mediante la Septuagésima Segunda y Septuagésima Tercera Disposiciones Complementarias Finales de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, se ha autorizado a las entidades públicas a: Prorrogar la vigencia de los contratos de personal suscritos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021; y, Contratar personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 por reemplazo o suplencia de aquellos servidores civiles que hayan finalizado su vínculo contractual a partir del 3 de agosto de 2021 en registros cuyo código se encuentre habilitado en el AIRHSP y esté inmerso en la Ley N° 31131 y en los Decretos de Urgencia N° 034-2021 y N° 083-2021.

De la citada disposición que regula el proceso de concurso público de méritos; así como la 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 personal oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

II. OBJETIVO ESPECÍFICO. -

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

III. ALCANCE. -

Sede de la Dirección Regional de Educación Cajamarca.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

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 CONTRATACIÓN. -

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) comunica que, mediante la Septuagésima Segunda y Septuagésima Tercera Disposiciones Complementarias Finales de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, se ha autorizado a las entidades públicas a:

Prorrogar la vigencia de los contratos de personal suscritos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021; y,

Contratar personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 por reemplazo o suplencia de aquellos servidores civiles que hayan finalizado su vínculo contractual a partir del 3 de agosto de 2021 en registros cuyo código se encuentre habilitado en el AIRHSP y esté inmerso en la Ley N° 31131 y en los Decretos de Urgencia N° 034-2021 y N° 083-2021.

V. BASE LEGAL. –

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, artículo 1° y única disposición complementaria final que autoriza de forma excepcional la contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ 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.
- ✓ Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 31084. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y otorga derechos al trabajador.
- ✓ Decreto Legislativo N°1401, D.S.N°083-2019-PCM (reglamento) y Ley N°31396.
- ✓ 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



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

A. ASISTENTE ADMINISTRATIVO - Código: DRE-001

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• Bachiller y/o titulado en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado en derecho administrativo y/o procedimiento administrativo general • Cursos en derecho laboral y/o derecho administrativo y/o contrataciones públicas y/o gestión pública y ofimática
Experiencia	• Experiencia Laboral General: un (1) años, en el sector público y/o privado. • Experiencia Laboral Específica: un (1) año, en el sector público y/o privado
Habilidades	• Capacidad de concertación, proactividad y trabajo bajo presión.
Contraprestación mensual	• S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 000/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	• Cuatro (04) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable.
Funciones	• Proyectar escritos judiciales y administrativos en el área de Asesoría Jurídica • Elaborar informes Administrativos. • Coordinación judicial y administrativa de todo el distrito jurisdiccional Cajamarca • Viajes a los distritos judiciales • Elaborar proyectos de informes administrativos, • Elaboración de escrito de demandas y/o contestación judicial. • Otras que designe su jefe inmediato.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

B. ASISTENTE EN CONTABILIDAD - Código: DRE-002

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• Título profesional y/o bachiller en Administración y/o Contabilidad y/o Economía
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado(s), especialización(es) y/o cursos acreditados en Gestión Pública y/o Gestión en • Recursos Humanos. • Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA • Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. • Conocimientos en ofimática.
Experiencia	• Experiencia Laboral General: Tres (3) años en el sector público y/o privado. • Experiencia Laboral Específica: No menor a 01 año en el sector público, en funciones mínimas como asistente administrativo.
Habilidades	• Capacidad de concertación, proactividad y trabajo bajo presión.
Contraprestación mensual	• S/. 2,000.00 (Dos mil y 000/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	• Cuatro (04) meses a partir de la suscripción del contrato, renovable.
Funciones	• Devengado de planillas. • Devengado de descuentos de entidades financieras. • Devengado de beneficios sociales. • Devengado de órdenes de servicio y órdenes de compra que remite el área de abastecimiento. • Rendiciones de planillas de viáticos en el sistema SIGA y SIAF. • Elaboración de planillas de viáticos previa presentación de solicitud de viáticos por parte de cada comisionado. • Rendición de depósitos por encargatura • Elaboración de constancias de CAFAE, previa solicitud presentada por el interesado(a) • Reporte de listado de planillas de viáticos por mes al área de Trámite para el portal de transparencia. • Otras funciones que se le asigne o encargue su jefe inmediato o superior

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	10 de agosto de 2022	DRE
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria, en la página web de TALENTOS PERÚ https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ y Página web de la DRECAJ u otro medio informativo.	Del 11 de agosto al 24 de agosto de 2022 19 de agosto al 25 de agosto	Área de informática
3	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF, al email: personal@drecajamarca.edu.pe .	El 26 de agosto de 2022	Área de Personal.
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de vida	31 de agosto de 2022,	Comisión DRE
5	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la Hoja de vida http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	31 de agosto de 2022 (a partir de las 5:30 pm)	Área de informática
6	Presentación de reclamos al email: personal@drecajamarca.edu.pe	01 de setiembre de 2022 (hasta las 12:45 pm)	postulantes
7	Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal en http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	01 de setiembre de 2022 (a partir de las 5:30 pm)	Comisión DRE Área de Informática
8	Entrevista Personal <u>A través del aplicativo Zoom Video Communications</u> https://zoom.us/ (Sistema de videoconferencia que es accesible desde computadoras o aparatos móviles).	02 de setiembre de 2022 (Se publicará previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña)	Comisión DRE
9	Publicación de resultados finales en http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	05 de setiembre de 2022	Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Área de Personal
11	Inicio del contrato	06 de setiembre de 2022	Postulante ganador



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



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 2022.

X. CONVOCATORIA. -

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 será publicada en el portal WEB de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189> y/o periódico mural, enlace convocatoria y/o en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de tres (03) 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 <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189> y/o periódico mural

XII. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES. -

Los expedientes de los postulantes debidamente documentados serán enviados en un (01) solo archivo consolidado únicamente en formato PDF, con un máximo de tamaño de archivo de 15MB al email: personal@drecajamarca.edu.pe, no se aceptarán links de descarga y/o vínculos o acceso a plataformas DRIVE (google drive, onedrive, entre otras), de otra forma serán considerados NO APTO. 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. El postulante deberá solo remitir un único email con el PDF antes descrito. Caso contrario será considerado NO APTO. El postulante tendrá que llenar los anexos en su totalidad, caso contrario el postulante será considerado 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° 065-2011- PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

XIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. -

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N°01, a través de trámite documentario de la sede DRE – Cajamarca formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: De no presentar 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.*



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del TUO de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad

El postulante presentará la documentación sustentatorio 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 y estar de acuerdo a lo llenado en las bases del concurso caso contrario será considerado como NO APTO. <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189>

En el contenido del ANEXO N°02, el postulante deberá señalar el **Número de páginas que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto. El postulante que no llene correctamente el ANEXO 2 y especifique el número de folio de la evidencia en el recuadro será considerado NO APTO.**

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 accesitario.

Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

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

La recepción de los expedientes documentados virtuales será desde las 07:30 hasta las 17:30 horas, en la fecha establecida según cronograma y estará dirigido al presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1)

EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA, SERÁ DECLARADO NO APTO.

XIV. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista será virtual mediante el aplicativo ZOOM videoconferencias. Queda bajo responsabilidad del postulante agenciarse de una buena conectividad a internet, audio y video a fin de garantizar el buen desarrollo de la entrevista, de lo contrario el postulante quedará descalificado.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



El aplicativo ZOOM videoconferencias es compatible con celulares, Tablets, laptop y PC de escritorio. Mayor información <https://zoom.us/es-es/meetings.html>. El link de acceso será remitido al correo registrado por cada postulante.

El postulante está en la obligación de ingresar al aplicativo señalado por la comisión, con su **nombres y apellidos completos**. Caso contrario, no será admitido en la sala de entrevistas, quedando descalificado.

El postulante tiene 10 minutos exactos para el desarrollo de su entrevista el mismo que es contado a partir de su ingreso a la sala. El postulante que no ingrese dentro de 5 minutos de tolerancia de la hora programada, será descalificado; dicho periodo de tolerancia será descontado del tiempo programado para la entrevista.

XV. FACTORES DE EVALUACIÓN.

FICHA DE EVALUACIÓN CAS								
APELLIDOS Y NOMBRE:					FECHA:			
ÍTEM		ASPETO A EVALUAR			PUNTAJE		MAX	CALIFICACIÓN
a) Formaci	a.3	Grado Doctor (en materia relacionada al cargo) (Adicional siempre que cumple con a.2 y a.3)			Adicional siempre que cumple	7	25	15
	a.2	Grado de Magister, en materia relacionada al cargo (adicional simple que cumple con a.1.)				3		
	a.1	De acuerdo a lo señalado por el requisito "Formación Profesional" del literal A Y B del numeral VII - Disposiciones Específicas - Perfil del Puesto				15		
b) Capacitaciones		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.			5		25	5
	b.1	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 ()						
	b.2	Diplomado y/o Estudios de Especialización en materia relacionadas al perfil del puesto. Establecido en la fila de requisitos/detalle - Cursos y/o estudios de especialización del numeral VII de las bases del presente concurso, con una duración mínima de 90 horas (5 puntos por cada estudio acreditado)			10		20	
b.3	Capacitación en materia relacionadas al perfil del puesto. Establecido en la fila de requisitos/detalle - Cursos y/o estudios de especialización del numeral VII de las bases del presente concurso, realizada en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 8 horas cada curso. 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 0.60 puntos por mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días			10		20	20
	c.2	Experiencia Específica en la Función o la Materia : de acuerdo al perfil del puesto Cumple () No cumple () - Corresponde 0.60 puntos por mes acreditado Sector Público - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días			10			
TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR							70	60
ENTRE VISTA PERSO	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



XVI. CALIFICACIÓN. -

La evaluación y calificación para la Contratación Excepcional en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

XVII. PROCESO DEL CONCURSO. -

El concursante se somete a lo establecido en las Bases, Decreto de Urgencia N° 083- 2021; 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 pasará a la Primera Etapa de Evaluación.

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

XVIII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

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

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

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

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

XX. RESULTADOS DEL CONCURSO. -

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

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

XXI. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. -

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la Entidad en los siguientes casos: a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección. b) Por restricciones presupuestales. c) Otras razones debidamente justificadas.



XXII. 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.

XXIII. 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.U. N°083-2021, 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.

XXIV. EXCEPCIONALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo señalado en el acápite referido al sistema de contratación, la presente convocatoria responde exclusivamente a lo autorizado mediante la Ley N° 31365, por lo que, las plazas convocadas se enmarcan en la necesidad transitoria de contratación de personal dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021; así como en lo dispuesto respecto a la contratación de personal por reemplazo o suplencia conforme a lo antes señalado. En tal sentido, queda estrictamente estipulado que convocatoria excepcional tiene naturaleza transitoria y cuya vigencia se sujeta a lo señalado en el contrato respectivo sin exceder los plazos establecidos en la Ley N°31365.

XXV. 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.

DE LOS ANEXOS.

ASUNTO DEL EMAIL

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

(De no remitirse el asunto del email, como se señala, el postulante será descalificado)

❑ **LOS ANEXOS SON DESCARGADOS DE ACUERDO AL NÚMERO DE CONVOCATORIA:** <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189>