



**GOBIERNO REGIONAL DE  
CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*



**CONVOCATORIA CAS N° 023 -2020-GR.CAJ-DRE-C-CAS PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA 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.

**II. OBJETIVO ESPECÍFICO.-**

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

**III. ALCANCE.-**

Sede de la Dirección Regional de Educación Cajamarca.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES.-**

**4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

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

**4.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

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° 065-2011- PCM.

**V. BASE LEGAL. -**

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 5.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y



**GOBIERNO REGIONAL DE  
CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*



modificatorias.

- 5.7 Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 5.8 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.9 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 5.10 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.12 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.13 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 5.14 Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.
- 5.15 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"

**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. PLAZAS A CONVOCARSE:**

CODIGO	NIVEL	CARGO	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LOCALIDAD	MONTO	CANTIDAD
ADM-CAS-001	Secundaria Completa	VIGILANTE	NUESTRA SEÑORA DE CHOTA	CHOTA	s/ 1150.00	1

**NOTA: Cada plaza tiene un código para el puesto al que se postula, Verificar en los requisitos mínimos según el perfil del puesto.**



GOBIERNO REGIONAL DE  
CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION



PERFIL DEL PUESTO:

Código del Puesto: ADM-CAS-01.

Nombre del Puesto: Vigilante – Localidad “CHOTA”. (1 plazas)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	▫ Secundaria Completa.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO (ACREDITARLO)	▫ Certificado de Estudios.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	▫ Conocimientos en ofimática – Nivel Básico. ▫ Conocimientos de Primeros Auxilios. ▫ Planes de Contingencia en Situaciones de Emergencia. ▫ Estrategias de Protección Personal y de la Integridad de las Personas.
CAPACITACIÓN Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	▫ NO APLICA
EXPERIENCIA	▫ <b>Experiencia General:</b> dos (02) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad. ▫ <b>Experiencia Laboral Específica:</b> dos (01) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad.
COMPETENCIAS	▫ Compromiso. ▫ Responsabilidad. ▫ Vocación de Servicio. ▫ Adaptación. ▫ Flexibilidad. ▫ Comunicación. ▫ Orientación a Resultados.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b> <b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:</b>	
a) Cuidar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD). b) Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliario, materiales y equipos del (IFD). c) Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. d) Efectuar la identificación de las personas en el acceso y el interior del (IFD). e) Informar e elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. f) Detener y prevenir actos de violencia o de transgresión en el (IFD). g) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el o la Director (a) General del (IFD).	
CORDINACIONES PRINCIPALES	▫ <b>Coordinaciones Internas:</b> todas los órganos y unidades orgánicas. ▫ <b>Coordinaciones Externas:</b> NO APLICA.
CONDICIONES DEL CONTRATO	DETALLE
CONDICIONES	
LUGAR DE PRESTACIONES DEL SERVICIO	IESP “NUESTRA SEÑORA DE CHOTA” - CHOTA
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato, renovable, según <b>desempeño del trabajador.</b>
Contraprestación mensual	S/ 1150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles), incluyendo los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

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



**IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	29 de septiembre de 2020	DRE
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Desde el 29 de septiembre al 13 de octubre de 2020	Responsable Designado
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria, en la página web de DRE <a href="http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189">http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189</a>	Del 08 al 13 de octubre de 2020	Área de informática
4	Presentación de la hoja de vida Documentada de acuerdo a los anexos de la convocatoria al correo institucional: <a href="mailto:personal@drecajamarca.edu.pe">personal@drecajamarca.edu.pe</a>	14 de octubre de 2020 de 8:00 am. a 3:15 pm	Oficina de personal
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de vida	15 de octubre de 2020	Comisión DRE
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la Hoja de vida <a href="http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189">http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189</a>	15 de octubre de 2020 a partir de las 5:30 PM.	Área de informática
7	Presentación de reclamos al email: <a href="mailto:personal@drecajamarca.edu.pe">personal@drecajamarca.edu.pe</a>	16 de octubre de 2020 de 8:00 a.m. a 12:45 p.m.	Trámite Documentario
8	Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal en <a href="http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189">http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189</a>	16 de octubre de 2020 a partir de las 5:30 pm.	Comisión DRE Área de Informática
9	Entrevista Personal A través del aplicativo Zoom Video Communications <a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a> (Sistema de videoconferencia que es accesible desde computadoras o aparatos)	19 de octubre de 2020 a partir de las 9:00 am (Se publicará previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña)	Comisión DRE
10	Publicación de resultados finales en <a href="http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189">http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189</a>	19 de octubre de 2020 a partir de las 5:30 pm.	Área de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Área de Personal
12	Inicio del contrato	Del 20 de octubre de 2020	Postulante ganador

**X. 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 2020.

**XI. CONVOCATORIA:**

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca [www.educacioncajamarca.gob.pe](http://www.educacioncajamarca.gob.pe),



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

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



enlace **convocatoria**, y en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

**XII. SOBRE LAS BASES. -**

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca en la siguiente dirección portal WEB de la DRE-CAJ [www.educacioncajamarca.gob.pe](http://www.educacioncajamarca.gob.pe), enlace **convocatorias**.

**XIII. RECEPCION DE EXPEDIENTES.**

Los expedientes de los postulantes debidamente documentados serán enviados en formato PDF al email proporcionado por el Área de Personal de la DREC: [personal@drecajamarca.edu.pe](mailto:personal@drecajamarca.edu.pe)

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.

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.

**XIV. 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](mailto: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 por 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.



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

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



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 sustentadora 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.

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

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el **Número de páginas que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.**

El postulante deberá presentar UN SOLO 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.

La recepción de los expedientes documentados virtuales será desde las 07:30 hasta las 15:00 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.**



## XV. FACTORES DE EVALUACIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)  
EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE PARA PERSONAL DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO,  
VIGILANCIA Y CHOFER

APELLIDOS Y NOMBRES : .....

N° EXPEDIENTE : .....

CÓDIGO DE PUESTO : .....

PUESTO AL QUE POSTULA : .....

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁX	PUNTAJE OBTENIDO
<b>EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	<b>40</b>	
Cumple los términos de referencia de las bases	<b>40</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60</b>	
1. Dominio temático al puesto que postula.	<b>20</b>	
2. Capacidad analítica.	<b>16</b>	
3. Facilidad de comunicación.	<b>14</b>	
4. Ética y Competencias.	<b>10</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>100</b>	

El puntaje mínimo para la evaluación curricular será de 20 (veinte) puntos. El puntaje mínimo para la entrevista personal será de 40 (cuarenta) puntos. El postulante que no supere el puntaje mínimo en cualquier etapa, queda eliminado.



### RESUMEN FINAL

APELLIDOS Y NOMBRES

N° EXPEDIENTE

PUESTO AL QUE POSTULA

EVALUACIÓN CURRICULAR: SUB TOTAL (A)	
ENTREVISTA PERSONAL: SUB TOTAL (B)	
Total (C) = (A) + (B)	

BONIFICACIÓN		
Art. 36° de la ley N° 27050	Por discapacidad debidamente certificada: 15% del puntaje	
Artículo 61° de la Ley N° 29248	Personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.	
	Total Obtenido (D)	

TOTAL, GENERAL (C) + (D)	
--------------------------	--

#### **XVI. CALIFICACIÓN. -**

- La evaluación y calificación para la Contratación en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.
- La evaluación se realizará por la Comisión Regional conformada respectivamente, obtenido los resultados finales son **INAPELABLES**.

#### **XVII. PROCESO DEL CONCURSO.-**

- a) 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 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.
- b) El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasará a la Primera Etapa de Evaluación.
- c) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.



**XVIII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

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

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

**XX. RESULTADOS DEL CONCURSO.-**

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula; los candidatos que hayan superado el puntaje mínimo y que no alcancen adjudicación de plaza, quedan en calidad de accesitarios, en estricto orden de mérito.

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 ACCESITARIO que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad. En caso que el ganador, después de haber suscrito el contrato, no pudiera continuar con la prestación de servicios, se convocará inmediatamente al accesitario, en estricto orden de mérito; para que suscriba el respectivo contrato hasta concluir el plazo estipulado en la presente convocatoria.

**XXI. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:**

El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

**XXII. ADIUDICACIÓN 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

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



**XXIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.**

**PRIMERO:** los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión Regional de Evaluación CAS de la DRE- CAJ, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

**SEGUNDO:** los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.

**XXIV. DE LOS ANEXOS.**

<p><b>ASUNTO DEL EMAIL</b></p> <p><b>CÓDIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA + PRIMER NOMBRE Y PRIMER APELLIDO</b></p>
---

anexos serán cargados en formato Word junto a las presentes bases en el siguiente link:

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