



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – UNIDAD DE TUTORÍA ORIENTACIÓN EDUCATIVA
"Año de la Universalización de la Salud"



CONVOCATORIA CAS N° // -2020-GR-C/DREC/DIGEP-UTOE, PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PROGRAMA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS PROGRAMA PRESUPUESTAL 051

I.- GENERALIDADES:

La presente convocatoria tiene por finalidad, facilitar el proceso de contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del personal que prestará servicios en el Programa Presupuestal 051 Programa de Prevención de Tratamiento de Consumo de Drogas, para el año fiscal 2020

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; la presente contrata se rige a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 075-2008/PCM y la Ley N° 29849, modificada por Decreto Supremo No. 065-2011/PCM.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Dirección Regional de Educación del Cusco.

1.2 DOMICILIO LEGAL.

Plazoleta Santa Catalina N° 235 – Cusco.

1.3 OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA.

- ✓ Orientar una adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- ✓ Brindar los perfiles y características de los puestos para contrata del Equipo Técnico Regional (ETR) del Programa Presupuestal 051, bajo el régimen CAS.
- ✓ Garantizar el proceso de selección de personal, que prestará servicios bajo el régimen CAS, en concordancia con los principios de transparencia e igualdad de oportunidades.
- ✓ Contratar los servicios de Asistente Administrativo del Equipo Técnico Regional, para el Programa Presupuestal DEVIDA, de acuerdo a los perfiles establecidos por el MINEDU

1.4 TIPO DE EVALUACION.

Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.

Comisión de Evaluación de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación Cusco, conformada por Resolución Directoral.

1.6 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE.

Dirección de Gestión Pedagógica, Unidad de Tutoría y Orientación Educativa

II.- BASES LEGALES.

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto de Urgencia No. 014 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- ✓ Ley No. 29849, Ley que establece la eliminación del Régimen Especial del D.Leg. 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su modificatoria
- ✓ Decreto Supremo No. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM
- ✓ Decreto Supremo No. 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo No. 0001-2015-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- ✓ Decreto Ley 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley 26510, establecen la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con organismos y/o entidades públicos y privados, que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo en las instituciones educativas del País,
- ✓ Resolución Ministerial No. 735-2018, delega facultades y atribuciones al Viceministerio de Gestión Pedagógica, para aprobar, suscribir, modificar y/o resolver convenios de colaboración y/o cooperación interinstitucional
- ✓ Plan Operativo Anual 2020, Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas

III.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- ✓ Grado Académico de Maestría, Licenciado en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad según al cargo que postula debidamente (Fedatado)
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penales, no haber sido sancionado, despedido o destituido y gozar de buena salud.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (Fedatado)
- ✓ **Currículum Vitae de acuerdo al Perfil del Puesto.**

IV.- DE LOS CARGOS EN CONCURSO:

CARGO	CANTIDAD	PROVINCIAS A ATENDER
ASISTENTE ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO	01	Ámbito Regional del Cusco

V.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Cusco, Provincia del Cusco
Duración del contrato	Vigencia a partir del mes de junio, la misma que puede ser prorrogado dentro el Ejercicio Fiscal 2020.
Contraprestación mensual	- S/ 3,200.00, Asistente Administrativo Logístico, Incluye los montos y afiliaciones de Ley y las deducciones aplicables al trabajador.
Jornada Laboral del trabajo	Jornada Semanal: 48 Horas

N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	DIGEP	Asistente Administrativo Logístico (Una plaza)	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciado, en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad. ✓ 5 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del Título Profesional y/o Bachiller. ✓ 3 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación. ✓ 3 años de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal o Administración y Area de Almacen (Kardex) ✓ Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias. ✓ Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, SIGA, PRESUPUESTO POR RESULTADOS ✓ Capacitado en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros. ✓ Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal

VII.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página web de la DREC y en la misma entidad.	19 al 26 de junio-2020	COMISIÓN
Recepción de expedientes	Del 30 de junio al 01 de julio 2020	OFICINA TRÁMITE DOCUMENTARIO
Selección		
Calificación de expedientes	02 de julio 2020	COMISION
Publicación de resultado preliminar	03 de julio 2020	COMISION
Reclamos y absolución	03 de julio 2020 (10.00 a 12.00 horas)	COMISION
Publicación de resultados	06 de julio 2020	COMISION
Entrevista Personal	07 de julio 2020	COMISION
Publicación resultados y adjudicación	08 de julio 2020	COMISION

FICHA DE EVALUACIÓN

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
Criterio	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
FORMACION PROFESIONAL	Grado de Magister	20	Máximo 30 Puntos Excluyente	
	Título Profesional de Licenciado en administración de Empresas, Economía o Contabilidad	15		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	10		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
Cursos de Capacitación	Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias (4 puntos por cada uno) con mínimo de 20 Horas .	12	Máximo 34 Puntos	
	Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, SIGA, KARDEX (4 puntos por cada uno) Con mínimo de 20 horas .	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio, Word, Excel, Power Point, Internet y otros (5 puntos cada certificado)	10		
EXPERIENCIA GENERAL: En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título Profesional y/o Bachiller.	05 años	10	Máximo 18 Puntos	
	6 a 7 años	14		
	08 años a más	18		
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia en Gestión Pública en el área de Administración y/o planificación presupuesto	03 años	10	Máximo 18 Puntos	
	4 a 5 años	14		
	6 años a más	18		
TOTAL PUNTAJE			100 Ptos	

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS

CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LA ENTREVISTA

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL MAXIMO (100)
a.- Capacidad de comunicación y argumentación.	25	
b.- Habilidades sociales básicas: Escucha, empatía y capacidad de trabajo en equipo.	25	
c.- Conocimiento de su desempeño profesional y laboral	25	
d.- Conocimiento de aplicativos informáticos	25	
TOTAL PUNTAJE	100	

NOTA.- Para evaluación de los criterios, se formularán preguntas que impliquen el análisis de casos.

RESUMEN

CONCEPTO	PUNTAJE
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
ENTREVISTA PERSONAL	
T O T A L	

Cusco, junio del 2020

I. COMISION:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Dirección Regional de Educación - Cusco)

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| ✓ Director de Gestión Pedagógica | Presidente (R.D. No. 0102-2020) |
| ✓ Jefe de Personal | Secretario Técnico |
| ✓ Director de Gestión Institucional | Integrante |
| ✓ Jefe de la Unidad de Tutoría | Integrante |

II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ La omisión de algún **documento obligatorio**, excluye automáticamente al postulante.
- ✓ Los aspectos no contemplados en la convocatoria, serán resueltos por la comisión.
- ✓ Al momento del reclamo, **no se admitirá adjuntar documento alguno**.
- ✓ En el caso de que el postulante tenga vínculo de parentesco con algún miembro de la comisión, dicho miembro se abstendrá de evaluar al postulante.
- ✓ El currículum vitae deberá estar debidamente foliado y con separadores (formación **profesional, capacitaciones, especializaciones, experiencia laboral, reconocimientos y felicitaciones**); deben evitar adjuntar documentos no requeridos y no serán evaluados.

Cusco, junio del 2020.

LA COMISIÓN.



DECLARACIÓN JURADA

Yo,

Identificado con DNI N°.....y con domicilio en:.....

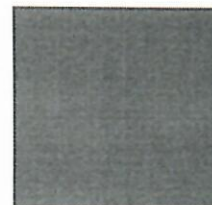
DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY:

- No haber sido condenado por delitos consignados en la Ley No. 29988
- No registrar sanciones administrativas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión
- No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente
- No registrar antecedentes penales, ni judiciales al momento de postular
- Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula
- Inscrito en el Colegio de Psicólogos
- Habilitación actualizada emitida por el Colegio de Psicólogos
- La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple

Firmo la presente declaración jurada de conformidad con lo establecido en el Art. 49 del Texto único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el Art 411 del Código Penal, concordante con el Art 32 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fé de lo cual, firmo la presente.

En.....de.....del 202.....



Huella digital

Firma
DNI