



CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Servicios CAS
(RM N° 111-2023-MINEDU)



La Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de la Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023", a través del presente Proceso de Selección CAS, a profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de:

N° CONVOCATORIA	CARGO	CANTIDAD
PROCESO CAS N° 041-2023-UE N° 303	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO	1
INSTITUCION EDUCATIVA	OBSERVACION	
IES SAN JERONIMO	RENUNCIA	

N° CONVOCATORIA	CARGO	CANTIDAD
PROCESO CAS N° 042-2023-UE N° 303	VIGILANTE	1
INSTITUCION EDUCATIVA	OBSERVACION	
IES SAN ANTONIO	RENUNCIA	

I. ÓRGANO RESPONSABLE:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión CAS intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro, quienes evaluarán a los postulantes que reúnan el perfil y cumplan los requisitos correspondientes para cada puesto, los mismos que se encuentran detallados en los TDR correspondiente.

II. CONDICIONES DEL PUESTO:

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Azángaro.
Compensación	Los montos para cada puesto están detallados en cada uno de los TDR, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato.
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

III. CRONOGRAMA DETALLADO DEL PROCESO:



CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Servicios CAS (RM N° 111-2023-MINEDU)



El Proceso de Selección CAS se rige por el Cronograma y etapas del proceso detallado en el siguiente cuadro; las cuales pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional de la UGEL Azángaro.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página Web: https://www.ugelazangaro.gob.pe/	17 de julio de 2023	COMISIÓN CAS
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida presencial en mesa de partes.	18, 19 de julio de 2023	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	20 de julio de 2023	COMISIÓN CAS
4	Publicación resultado de evaluación de hoja de vida en la página Web de UGEL Azángaro.	20 de julio de 2023	COMISIÓN CAS
5	Presentación de reclamos por trámite documentario (mesa de partes).	21 de julio de 2023 De 9:00 am a 12:00 pm	POSTULANTE
6	Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	21 de julio de 2023 De 2:00 pm a 4:00 pm	COMISIÓN CAS
7	Entrevista personal.	26 de julio de 2023 Hora 9:00 am.	POSTULANTE
8	Publicación de resultado final en página web.	26 de julio de 2023 Hora 12:00 pm.	COMISIÓN CAS
9	Adjudicación de plazas	26 de junio de 2023 Hora 3:00 pm.	COMISIÓN CAS OFICINA AGP

El postulante es responsable de realizar el seguimiento permanente del proceso en todas sus etapas, así como la publicación de los resultados en el Portal Institucional de la UGEL: www.ugelazangaro.gob.pe

IV. FORMA DE PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN:

La postulación se realizará de forma **PRESENCIAL** a través de mesa de partes de la UGEL Azángaro en las fechas indicadas en el cronograma. La documentación a presentarse debe estar en sobre cerrado, debidamente rotulado con el número de convocatoria, y deberá estar foliada en números y letras. La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		



CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Servicios CAS
(RM N° 111-2023-MINEDU)



2. ENTREVISTA PERSONAL	16	30
a) Conocimientos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	52	100

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La carpeta de expediente debe estar ordenado según la siguiente estructura:

- a) **Requisitos indispensables:** hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI, las declaraciones juradas según formatos (Anexo 01, 02 y 03), y los documentos sustentadores de las bonificaciones si los tuviera.
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida:** en el siguiente orden: Formación académica, conocimiento y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- La experiencia, debe ser sustentada con certificado, contrato, constancia, resolución, u otro documento, adjuntando necesariamente boletas o constancias de pago.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Copia legible de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- Registro Único de Contribuyente RUC.
- Constancia o declaración jurada de régimen pensionario.

VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección **CAS** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:



CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Servicios CAS (RM N° 111-2023-MINEDU)



- a. La Comisión de Contratación CAS solicitará al postulante GANADOR/A, la presentación de los documentos sustentatorios originales del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato.
- b. En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario(a).
- c. Si durante el control posterior, la Comisión de Contratación CAS hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

Azángaro, julio de 2023.

LA COMISIÓN