



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión
Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 0009-II -2023- UGEL SUCRE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE, PRESUPUESTO DE LA UGEL SUCRE- CAS POR SUPLENCIA

I. GENERALIDADES:

1.1 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL SUCRE, 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 por suplencia para laborar en la Sede Administrativa.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Área Administración de la UGEL SUCRE.,.

PLAZAS

- 01 ESPECIALISTA EN NEXUS.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios, realiza la convocatoria para la contratación de 01 **ESPECIALISTA EN NEXUS**, con presupuesto de la Sede UGEL SUCRE, bajo el régimen CAS por Suplencia.

II. BASE LEGAL:

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 31638.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- c. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector Público.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco
- g. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de Servicio.
- i. Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación AyacuchoUnidad de Gestión
Educativa Local Sucre

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

3.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	31/05/2023	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	01/06/2023 al 14/06/2023	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	01/06/2023 al 14/06/2023	Equipo de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en mesa de partes presencial de la UGEL hasta las 05:00 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. Informes: cel. 990604346	09/06/2023 al 16/06/2023 (a partir de la 9:00 am a 1:00 pm)	Oficina de Trámite Documentario
PROCESO DE SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	19/06/2023	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL SUCRE. (Resultados Preliminares)	19/06/2023 (a partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos en mesa de Partes de la UGEL..	20/06/2023	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración (área personal)	21/06/2023 (a partir de las 9:00 am a 01:00 pm)	Comisión de Selección
09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	21/06/2023 (a partir de las 5:30 pm)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
10	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	22/06/2023 (a partir de las 09:00 am)	Comisión de Selección
	Entrevista. (En horas de la mañana)	22/06/2023 (a partir de las 09:00 am)	



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	22/06/2023 (A partir de las 5:30 pm)	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	23/06/2023	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato	23/06/2023	Equipo de Personal

* El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal y/o vitrina Institucional de la UGEL SUCRE en el cual se anunciara el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

3.2 ETAPA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación curricular dentro del proceso de selección, tendrán un máximo de 50 puntos y un mínimo 35 puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

ETAPA	PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN CURRICULAR	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	✓ 15	✓ 20
	✓ FORMACIÓN SOLICITADA	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL CURRICULAR		35	50
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	✓ CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO.	✓ 15	✓ 20
	✓ HABILIDADES O COMPETENCIAS.	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES		35	50
PUNTAJE TOTAL		70	100

3.3. PUNTAJE FINAL.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión
Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

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

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

Publicación de Resultados:

- El comité de selección publicará los resultados según el cronograma establecido en el portal y/o vitrina Institucional.
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente el portal y/o vitrina Institucional.
- Se comunicará la forma y el medio como se desarrollará la entrevista personal.

CONTACTO:

Dudas y consultas al teléfono N° 990604346

IV. 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 y no supe los documentos que acrediten lo indicado, 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.

La experiencia se acredita con las contrataciones y/o resoluciones, con sus respectivas constancias y/o boletas de pago.

2. Consideraciones para la inscripción del postulante.

- El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil de puesto.
- El postulante deberá presentar su hoja de vida mediante MESA DE PARTES.
- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- d) Copia de DNI
- e) Copia de RUC
- f) Hoja de Vida (Currículum Vitae) anexo 9
- g) Declaración Jurada de postulante (Anexo 02)
- h) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- i) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales (Ley N° 29607) (anexo 4).
- j) Recolección de datos y autorización para contacto (anexo 5)
- k) Declaración Jurada de Datos Personales. (anexo 6)
- l) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o Sexual (anexo 7)
- m) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771) (anexo 8)

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO, DEBIDAMENTE FOLIADO Y ROTULADO CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO.

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE

ATENCION: COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°-2023-UGEL SUCRE

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI. _____ N° DE FOLIOS : _____

3. impedimentos para participar en el proceso de contratación.

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2022.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2022 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos cinco años.
- Personal con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personal que estén cumpliendo condena condicional por delito dolos y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

V. PERFILES DE LOS PUESTOS A POSTULAR.

ESPECIALISTA EN NEXUS

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

ESPECIALISTA EN NEXUS	
PERFIL DEL PUESTO:	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector Público en el sector Público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de 06 meses en el sector público en el área personal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Título profesional en Contabilidad, Economía, Administración, sistemas, computación e informática y afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Recursos Humanos Gestión Pública –Sector Educación
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	Normativa de la gestión pública –sector Educación
	Manejo del Sistema Nexus MIEDU
	Redacción de diferentes documentos administrativos
	Manejo de ofimática a nivel usuario
	Trabajo en equipo y cooperación
Gestión Pública.	
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar :	
Mantener actualizado el sistema de administración y control de plazas NEXUS MINEDU	
Proyectar resoluciones sobre desplazamiento de personal, reasignación, contratos, encargaturas licencias y otros.	
Realizar coordinaciones con otras oficinas concernientes a la administración de plazas del personal docente de la jurisdicción.	
Mantener ordenado los archivos y/o documentos.	
Redactar diferentes documentos.	
Recepcionar, registrar y hacer seguimiento de las Resoluciones.	
Atención al usuario.	
Proyectar documentos varios (oficios, memorándums, informes) sobre expedientes de su atención	
Otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad de Gestión Educativa local de Sucre.
Duración del Contrato	A partir de la firma del contrato, al 07 de agosto del 2023.
Contraprestación mensual	S/. 2 600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

31/05/2023



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE