"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS / INTERVENCIONES - MINEDU
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS-TEMPORAL)
IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y roles para la contratación del personal administrativo correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, a fin de coadyuvar en la gestión administrativa e institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar; para los servicios de:

- ✓ **II.EE. (3 PLAZAS), CAS N° 016 -2025-UGEL.M - Cargo: Coordinador(a) de RER.**
- ✓ **I.E. (1 PLAZA), CAS N° 016 -2025-UGEL.M - Cargo: Profesional en Psicología.**
- ✓ **II.EE. (18 PLAZAS), CAS N° 016 -2025-UGEL.M - Cargo: Psicólogo(a).**

2. Unidad orgánica solicitante:

- Área de Gestión Pedagógica - UGEL Melgar.
- Institución Educativa.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Unidad de Gestión Educativa Local Melgar - Comisión CAS - Intervenciones.

4. Base Legal:

a) Ley N° 32185, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2025.
b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c) Decreto Legislativo N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
d) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
f) Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, que aprueba el Clasificador de cargos del Ministerio de Educación.
g) DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2018-MIMP-PNCVFS - "Directiva para la Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual -PNCVFS".
h) **Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU**, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".
i) Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
j) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	10 de marzo de 2025	Oficina de Personal o RR.HH. de la Entidad (UGEL - Melgar)
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal Web de la Entidad - UGEL.M	11 de marzo de 2025	Oficina de Personal o RR.HH. de la Entidad (UGEL - Melgar)
Presentación de expediente (hoja de vida - HV) documentada (**PRESENCIAL** - por Tramite Documentario de la Entidad)	**12 y 13 de marzo de 2025** En Horario de Oficina (De: 08:30 a.m. - A: 1:00 p.m. y; De: 02:30 p.m. - A: 5:30 p.m.)	El Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	14 de marzo de 2025.	El Comisión de la UGEL Melgar
Publicación Preliminar, resultados de evaluación de HV (portal Web de la Entidad - UGEL.M).	14 de marzo de 2025	El Comisión de la UGEL Melgar, y Responsable de Imagen Institucional
Presentación de reclamos **(Por Escrito / FUT o Solicitud) PRESENCIAL** por tramite documentario de la Entidad.	18 de marzo de 2025 (Presencial por Tramite Documentario, **PRESENCIAL** en horario de Oficina)	El Postulante
Absolución de reclamos (PRESENCIAL) Oficina de Jefatura del Área de Gestión Pedagógica.	19 de marzo de 2025 (Jefatura de AGP)	Comisión de la UGEL Melgar
Publicación final de los resultados de HV (portal Web de la Entidad - UGEL.M).	19 de marzo de 2025	Comisión de la UGEL Melgar
Entrevista Personal (PRESENCIAL), Oficina de Jefatura del Área de Gestión Pedagógica.	20 de marzo de 2025 (Jefatura de AGP)	Comisión de la UGEL Melgar
Publicación de resultados finales (portal Web de la Entidad - UGEL.M).	20 de marzo de 2025	Comisión de la UGEL Melgar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas y Suscripción/ registro del contrato.	21 de marzo de 2025	Comisión de la UGEL Melgar / Oficina de Personal
Informe del comité a dirección de la UGEL	26 de marzo de 2025	Comisión de la UGEL Melgar

- El postulante deberá de presentar su expediente (PRESENCIAL), por Tramite Documentario de la Entidad **(EN SOBRE MANILA CERRADO, DEBIDAMENTE FOLEADO EN NÚMEROS Y LETRAS).**
- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección vía página web de la entidad y/o correo electrónico consignado por el postulante.
- En las publicaciones de cada etapa, se comunicará fecha y hora de la siguiente actividad.

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (*)	**30 %**	**60 %**
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
ENTREVISTA PERSONAL (**)	**20 %**	**40 %**
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE		

I. REGISTRO DE POSTULACIÓN

Los postulantes interesados en el presente proceso de selección de la UGEL Melgar, deberán presentar sus expedientes en SOBRE MANILA ROTULADO por tramite documentario de la entidad en las fechas establecidas en el cronograma ***(El íntegro del expediente deberá de estar foliado desde la última página hacia adelante en NÚMEROS Y LETRAS).***

Es de carácter OBLIGATORIO presentar la siguiente documentación, de no presentarlo será motivo de **DESCALIFICACIÓN: Deberá presentarlo en el siguiente orden:**

- ✓ Formulario Único de Trámite (F.U.T.) o Solicitud de presentación al proceso CAS.
- ✓ RESUMEN DE HOJA DE VIDA **(ANEXO N° 01)**, tiene carácter de Declaración Jurada.
- ✓ DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATACIÓN **(ANEXO N° 02)**.
- ✓ DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO **(ANEXO N° 03).**
- ✓ Copias simples de la formación académica solicitada (certificado de estudios secundarios y/o constancia de estudios universitarios, egreso y/o título técnico y/o grado de bachiller y/o título profesional o la que se solicite en los requisitos **señalados en el TDR** (PERFIL DE PUESTO).
- ✓ Copias simples de constancias y/o certificados de cursos y/o estudios de especialización deberán especificar horas de estudios y/o cantidad de créditos.
- ✓ Experiencia Laboral adjuntando copias simples de **resolución de contrato, contrato de trabajo, adendas, certificado y/o constancia de trabajo, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas** *(emitidos por la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces)*, adjuntando necesariamente las boletas de pago, comprobante de pago, constancia de pago mensual, ordenes de servicio con su respectiva constancia de contraprestación en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio, especificando fechas (dd/mm/aa). *(Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días* ***(LEGIBLE).***

Se DESCALIFICARÁ al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta consignados en el ANEXO 01, 02 y 03 (dichos anexos de postulación deberán ser llenados sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmados).

Queda establecido que **los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición sólo será considerado el primer expediente presentado.** De igual manera en caso se identifique más de un expediente del postulante a una misma convocatoria, solo se considerará válido la primera postulación.

El Comité de Selección, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar.

Las demás consideraciones no contempladas en las bases serán indicadas en su oportunidad por el Comité de Selección; asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

II. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. - A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. (Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC)

b) Bonificación por Discapacidad. - A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

c) Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento. - De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM.

NOTA: *las bonificaciones como Licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad, o Deportista Calificado son asignadas al puntaje final obtenido luego de la evaluación curricular y entrevista realizadas en el proceso de selección.*

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DELPROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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 etapas 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.

IV. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No percibir otro ingreso por el Estado.
- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- No se tomará en cuenta al postulante que omita presentar algún anexo en el formato indicado y/o modifique la estructura del mismo.
- Todos los anexos y/o formatos deberán presentarse en el formato indicado y deben estar debidamente llenados y firmados (firma física, escaneada o electrónica):

La omisión de lo antes mencionado será motivo de descalificación, lo cual implicará que los postulantes obtengan la condición de **"NO APTO"** en el presente proceso.

Ayaviri, 11 de febrero del 2025.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – MELGAR – ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

El comité.