

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PROCESO CAS N° 09-2024-GRU/DREU-OGRRHH**

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS), PARA OCUPAR EL PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO, PARA LA UNIDAD DE ESCALAFON-OGRRHH-DREU; EN CONDICIÓN DE SUPLENCIA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L.N° 1057**

**I. GENERALIDADES:**

**a) Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Técnico Administrativo, para la Unidad de Escalafón, en condición de suplencia; de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

**b) Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

De acuerdo a las necesidades, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; solicita la cobertura del puesto de Técnico Administrativo, para la Unidad de Escalafón, de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

**c) Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación.**

Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, para el ejercicio fiscal 2024.

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de servicios.
- T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S.N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 26771-Que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- MEMORANDO N° 446-2024-GRU-DREU-D.

**III. PERFIL DEL PUESTO**

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**A) EL PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO, PARA LA UNIDAD DE ESCALAFON-OGRRHH-DREU**

<b><u>IDENTIFICACION DEL PUESTO</u></b>	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección u Oficina	UNIDAD DE ESCALAFON
Nombre del Puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO
En condición de	SUPLENCIA
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
<b><u>EXPERIENCIA</u></b>	
<p><b>-Experiencia General:</b> Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>-Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas al cargo que postula, en el sector público.</p>	
<b><u>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitudes para la escucha</li> <li>- Aptitudes para trabajar en la especialidad</li> <li>- Capaz de utilizar la tecnología avanzada</li> <li>- Demuestra habilidades comunicativas y sociales</li> <li>- Habilidad para liderar</li> <li>- Habilidad para la Redacción.</li> </ul>	
<b><u>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Técnico en Computación e Informática, o Administración, o Egresado en Derecho.</li> </ul>	
<b><u>CONOCIMIENTO:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Decreto Legislativo N° 1057-Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, (No requiere documentación sustentatoria).</li> <li>- Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.</li> </ul>	
<b><u>PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y Programas de estudios requeridos y sustentados con documentos (cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, y los programas de estudios, no menos de 90 horas), relacionadas al puesto que postula, (dentro de los últimos 5 años, que comprende del año 2019 al 2023).</li> </ul>	
<b><u>CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</u></b>	
<b><u>FUNCIONES:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro y digitalización de resoluciones en el Sistema AYNI- Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación.</li> <li>✓ Digitación y mantenimiento de los legajos personales.</li> <li>✓ Escaneo de los legajos personales de cada servidor.</li> <li>✓ Elaboración de informes escalafonarios y otros.</li> </ul>	



**"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

04	Presentación de reclamos	24/10/2024	1	Comité de Evaluación
05	Absolución de reclamos y publicación de resultados preliminares (después de los reclamos)	25/10/2024	1	Comité de Evaluación
06	Entrevista Personal y publicación de resultados finales	28/10/2024	1	Comité de Evaluación
07	Adjudicación de plaza y entrega del informe final del comité.	29/10/2024		Comité de Evaluación
08	Suscripción de contrato	30/10/2024	1	OGRRHH

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

**5.1. Evaluación curricular**, comprende aspectos a valorar hasta un máximo de **60 Puntos**.

**5.2. Entrevista Personal**, comprende aspectos a valorar hasta un máximo de **40 puntos**, con la finalidad de auscultar el grado de conocimiento y/o responsabilidad del postulante.

**5.3. El puntaje mínimo de 40 puntos**, es apto para pasar a la entrevista personal.

**5.4.** La evaluación de los dos aspectos será plasmada en las fichas ANEXO N° 02 y 03.

**5.5.** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje obtenido en toda la evaluación; al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas Ley N° 29248 y su modificatoria.

**5.6.** Se aplica una bonificación del quince (15%) sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación. Para ello el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los Hospitales de los Ministerios de Salud, Defensa, del Interior, o del Seguro Social de Salud (Es-salud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (Conadis), Ley N° 29973.

## VI. RESULTADOS FINALES

6.1. Corresponde al cálculo del puntaje final de los candidatos que aprobaron la etapa de la entrevista personal.

6.2. Obtenida la relación de calificaciones, el candidato de mayor puntaje en el Cuadro de Mérito, será considerado **GANADOR** y ocupará la plaza vacante en concurso los candidatos de mayor puntaje.

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de documentos varios (Hojas de coordinación, informes oficios, cartas, certificados de trabajo y/o constancias u otros).</li> <li>✓ Registro y control de documentos que ingresan y egresa de la Unidad.</li> <li>✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
Lugar de Prestación del servicio	UNIDAD DE ESCALAFON-OGRRHH-DREU.
Duración del contrato	A PARTIR DEL 29 DE OCTUBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,414.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000584.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 48 HORAS.</li> <li>- NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES.</li> <li>- NO HABER SIDO CONDENADO POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.</li> </ul>

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

N°	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DIAS HABLES	RESPONSABLE
01	Aprobación y publicación de la convocatoria en el portal institucional y/o lugar visible de acceso público del local.	Del 14.10.2024 al 21/10/2024	6	Órgano de Dirección
02	Presentación de currículum vitae en Mesa de Partes de la DRE Ucayali, ubicado en la Avenida Centenario -km. 3.800 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo.	22/10/2024	1	Mesa de Partes (Secretaria General) DREU
03	Evaluación del Currículum Vitae, y Publicación de Resultado Preliminar	23/10/2024	1	Comité de Evaluación

**"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 6.3. En el caso se produzca empate en el puntaje final, y esto no permita determinar al ganador del proceso, se tendrá en cuenta la antigüedad en el mayor nivel académico.

**VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

- 7.1. 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.
- 7.2. Currículum VITAE, debidamente ordenado, como a continuación se indica:  
- Datos Personales  
- Formación Académica  
- Capacitaciones  
- Experiencia Laboral.
- 7.3. El o los postulantes, deben contar con buenas referencias laborales de sus dos (02) anteriores puestos de trabajo.
- 7.4. Es prescindible adjuntar el Anexo N° 01, al currículum vitae.
- 7.5. El/la postulante debe adjuntar su afiliación pensionaria de contar con ello.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:**

- 8.1. **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 cumplen con los requisitos mínimos.  
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los Postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación Del proceso.
- 8.2. **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.  
- Otros supuestos debidamente justificados.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**IX. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACION A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS.)**


- 9.1. En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- 9.2. En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 9.3. De declararse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplimiento de las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas de concurso público, será automáticamente descalificado(a) sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 9.4. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base del concurso participando en iguales condiciones con los demás participantes.
- 9.5. En caso el/la postulante presenta información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

Pucallpa, 14 de octubre de 2024

**ANEXOS:**

- ANEXO N°01
- ANEXO N°02 Y
- ANEXO N°03



  
Lic. Educ. Nora Delgado Diaz  
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 01**

**PROCESO CAS N° 09-2024-GRU/DREU-OGRRHH**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

Yo, .....,  
 identificado (a) con DNI N° ....., y con domicilio actual en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No haber sido condenado por delito doloso.
- No haber sido condenado en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos; y en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial Ley N°29944, además de no encontrarse dentro de los alcances de la Ley N° 30794, la Ley N° 30901 y Ley N° 21389.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo durante el desarrollo del concurso.
- No percibo otro sueldo del Estado
- No tener en la Dirección Regional de Educación de Ucayali, parientes y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar. Por lo cual, declaro que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

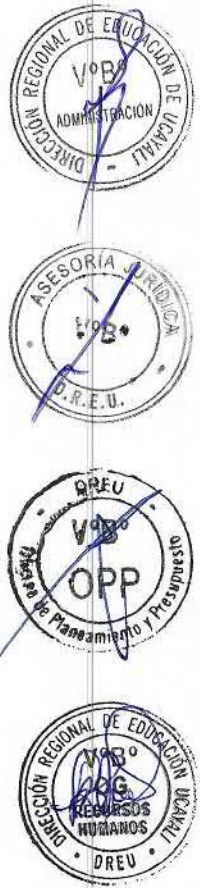
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411° del Código Penal.

En fe de lo cual firmo la presente.

En.....el... de.....de 2024

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 DNI:

**"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"**





**ANEXO N° 02**

**PROCESO CAS N° 009-2024-GRU/DREU-OGRRHH**

**PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE ESCALAFON-OGRRHH-DREU**

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR**

**Nombres y Apellidos:** .....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
<b>a) Formación Académica</b>	- Egresado en Derecho o Administración.	20	
	- Título Profesional Técnico en Computación e Informática o Administración.	18	
	No es sumatoria	(Máximo 20 pts.)	
<b>b) Capacitación y Especialización</b>	Cursos y Programas de Estudios requeridos y sustentados con documentos, (cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de estudios, no menos de 90 horas), relacionadas al puesto que postula (dentro de los últimos 5 años) que comprende de año 2019 al 2023. <b>(Dos 02 puntos por cada certificado).</b>	10 pts	
<b>c) Conocimiento de Ofimática nivel básico</b>	- <b>Conocimiento de Ofimática</b> Word, Excel, Power Point, Open, Office, Etc.	04 pts	
<b>d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)</b>	<b>d.1 Experiencia General</b> - Experiencia laboral mínimo dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. <b>(Corresponde 02 puntos por año).</b> No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	16 pts	
	<b>d.2 Experiencia específica</b> - <b>Requerida para el puesto, mínimo un 01 año</b> en labores relacionadas al cargo que postula o a fines, en el Sector Público. <b>(Dos 02 puntos por año).</b> No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10 pts	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		(Máximo 60 pts)	

Pucallpa, de de 2024





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 03**

**PROCESO CAS N° 09-2024-GRU/DREU-OGRRHH**

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**SERVICIO AL QUE POSTULA:** .....

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje	Puntaje Obtenido
<b>PRESENTACION:</b> Mide la presentación del evaluado, el desenvolvimiento y alternativas frente a una situación planteada.	04 pts	
<b>CAPACIDAD DE ANALISIS Y REFLEXION</b> Mide el grado de profundización, sustento y razonamiento de la sistematización de la información relacionada a las funciones del puesto.	08 pts	
<b>COMUNICACIÓN ORAL Y TRABAJO EN EQUIPO</b> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas y formas de trabajo cooperativo y colaborativo.	08 pts	
<b>ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION</b> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto de trabajo al cual postula.	08 pts	
<b>CONOCIMIENTOS BASICO SOBRE EL PUESTO</b> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el cargo que postula.	08 pts	
<b>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b> Mide intereses por el medio que le rodea, intereses e información de la realidad regional y nacional.	04 pts	
<b>TOTAL</b>	<b>40 pts</b> <b>Máximo</b>	

**RESULTADO DEL PROCESO**

EVALUACION CURRICULAR				PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL
Formación Académica	Capacitación	Conocimientos En Ofimática	Experiencia laboral			

Pucallpa, de de 2024

**"Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali"**

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú  
 Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali\_2@hotmail.com.