



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BASES

CONVOCATORIA PROCESO CAS 001 - 2021-GR-DRE-CAJ/UGEL. SC/CE.CAS, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090 Y 0106, PARA EL AÑO 2021 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ.

MODALIDAD VIRTUAL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



PROCESO CAS N° 001- 2021 - GR.DRE-CAJ/UGEL-SC/C.CAS.

I. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la Unidad de Gestión educativa Local de Santa Cruz, 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, para cubrir las plazas de:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	PUESTOS	
		Psicólogo(a)	Profesional en Psicología
JUAN UGAZ	SANTA CRUZ	1	-
JOSÉ GABRIEL CONDORCANQUI NOGUERA	YAUUYUCÁN	1	-
INDOAMERICANO	SANTA CRUZ	1	-
SAN AGUSTÍN	CATACHE	1	-
SAN JUAN DE UDIMA	CP. UDIMA	1	-
CEBE	LA CENTRAL	-	1
SEDE UGEL	SANTA CRUZ	3	-
TOTAL PLAZAS		8	1

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga derechos laborales y el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU y normatividad complementaria a fin de garantizar la evaluación, selección y contratación oportuna mediante régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

II. OBJETIVO ESPECÍFICO. -

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo de Servicios-CAS, que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

III. ALCANCE. -

Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local – Santa Cruz.

IV. DISPOSICIONES GENERALES



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

La Unidad de Gestión Educativa Local – Santa Cruz, con domicilio legal en la Av. Los Maestros N° 115, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

4.2. SISTEMA DE CONTRATACION. -

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011PCM.

V. BASE LEGAL. -

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 5.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 5.7. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- 5.8. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.9. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 5.10. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.12. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 5.13. Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU que establece los perfiles y PEAS, para todas las UE.
- 5.14. Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

VI. CONSULTAS. -

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Unidad de Gestión Educativa Local-Santa Cruz, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11 de febrero de 2021	Comisión UGEL
2	Elaboración y aprobación de los TdR	12 de febrero de 2021	Comisión UGEL
3	Presentación y publicación del proceso en la página Talentos SERVIR	Del 15 al 26 de febrero de 2021	Comisión UGEL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ



CONVOCATORIA			
4	Publicación de la convocatoria en la página web institucional de la UGEL SC.	Del 15 al 26 de febrero de 2020	Comisión de UGEL
5	Presentación de la hoja de vida escaneado y documentado en un sólo archivo PDF de manera virtual a través del Sistema de Trámite Digital ingresando a la Pág. Web de la UGEL (http://www.ugelsantacruz.gob.pe) , en donde encontrará el Link Trámite Digital.	Del 01 al 04 de marzo de 2021 08:00 – 17:00 pm	POSTULANTE.
SELECCION			
6	Evaluación curricular de la hoja de vida de postulantes	05 y 06 de marzo de 2021	Comisión de UGEL
7	Publicación de Resultados preliminares de evaluación curricular (aptos y no aptos) de postulantes a través de portal institucional	08 de marzo de 2021 09:00 am	Comisión de UGEL
8	Presentación de reclamos	08 de marzo de 2021 10:00 am a 05:30 pm	POSTULANTE
9	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales de evaluación curricular de postulantes a través de portal institucional	09 de marzo de 2021	Comisión de UGEL
ENTREVISTA A POSTULANTES APTOS			
10	Entrevista virtual según plataforma día y hora que se comunicará con 12 horas de anticipación.	10 - 11 de marzo de 2021 08:00 am a 06:00 pm	Comisión de UGEL
11	Publicación de resultados finales a través de portal institucional	11 de marzo de 2021 08:00 pm.	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación de plazas y Suscripción del contrato	12 de marzo de 2021 08:00 am – 05:30 pm	Área de RRHH
13	Inicio de contrato	15 de marzo de 2021	Postulante ganador

NOTA: Los perfiles de puestos del personal a ser contratado, incluyendo las funciones, duración del contrato, contraprestación y demás características y condiciones del contrato, así como todos los requisitos para la contratación del personal antes mencionado, están detallados en los anexos establecidos en la R.M. N° 043-2021-MINEDU.

VIII.- ÓRGANO RESPONSABLE:

La UGEL Santa Cruz, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, en el marco de la Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2021.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



IX.- CONVOCATORIA:

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la UGEL Santa Cruz, y en otros medios virtuales (Facebook, correos personales de postulantes.) por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

X.- SOBRE LAS BASES:

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal web de la UGEL Santa Cruz.

XI.- RECEPCION DE EXPEDIENTES:

Los expedientes de los postulantes serán presentados **en un único archivo en formato PDF y enviado de manera virtual a través del Sistema de Trámite Digital ingresando a la Pág. Web de la UGEL (<http://www.ugelsantacruz.gob.pe>)**, en donde encontrará el Link Trámite Digital.

Una vez finalizada la presentación de expedientes, la oficina de trámite documentario alcanzará dichos expedientes a la Comisión de Evaluación de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UGEL Santa Cruz, para el año 2021 de manera virtual para su evaluación respectiva.

No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del D.S.N° 075-2008-PCM y D.S. N° 0652011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

XII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, **Formato de solicitud de inscripción.** a través de trámite documentario de la sede UGEL Santa Cruz,
- Adjuntar a su expediente ANEXO N° 02: **Declaración Jurada**
- Adjuntar a expediente copia **de DNI** legible.
- El postulante según puesto al cual postula presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el **ANEXO N° 03 y 04 Formato de Hoja de Vida** (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral).

De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados, es de entera responsabilidad del POSTULANTE, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el Número de Folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris".

De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

MODELO DE FOLIACION. -



Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en **copias debidamente ESCANEADAS**: Títulos y Grados: así como Diplomados, Especializaciones y certificados de capacitación de los (**últimos 5 años: 2016 al 2021**), Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, contratos y/o Resoluciones anexando boletas o recibos por honorarios según corresponda.

CASO ESPECIAL:

Para acreditar tiempo de experiencia general y específica mediante Resolución Directoral por designación o similar, el postulante deberá presentar tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo y además las boletas o recibos por honorarios que corresponda al tiempo laborado en entidades públicas y/o privadas.

Los expedientes que no sean seleccionados serán devueltos al postulante una vez concluido el proceso, quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en la Oficina de Trámite



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



documentario, dentro de los 05 días hábiles posteriores.

La recepción de los expedientes documentados será desde las 08:00 hasta las 17:30 horas, en la fecha establecida según cronograma y estará dirigido al presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1)

EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA, SERÁ DECLARADO NO APTO

Santa Cruz, 15 de febrero de 2021

LA COMISIÓN EVALUACIÓN



ANEXO 01: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN PARA EL PROCESO CAS N° 001- 2021.
AL PUESTO DE:
INSTITUCIÓN:

**SEÑOR:
PRESIDENTE
COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 001-
2021 - UGEL SANTA CRUZ.**

Yo..... Identificado (a) con DNI
N°.....Correo electrónico:y
domiciliado en....., ante usted, con el debido respeto, me presento y expongo:
Que enterado(a) de la convocatoria, los requisitos y condiciones que establece el concurso CAS de la
Unidad de Gestión Educativa Local Santa Cruz, publicada en su página Web y en la Sede
Institucional, solicito a usted mi inscripción y; por lo tanto, considerándome como postulante para el:
PUESTO DE.....en la INSTITUCIÓN
EDUCATIVA:..... o en la SEDE DE LA UGEL SANTA CRUZ (.....) para el
cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de.....Folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Santa Cruz, dede 2021.

Firma del solicitante
RUC N°.....
Teléf.....



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SANTA CRUZ**



ANEXO 02:

DECLARACIÓN JURADA

Señores
Unidad de Gestión Educativa Local
Santa Cruz

Presente.

De mi consideración:

Quien suscribe.....con documento Nacional de
Identidad N°con RUC.....,con domicilio en
....., me presento como postulante en la
convocatoria para la “CONTRATACIÓN DE.....
y declaro bajo juramento:

1. Acreditar buen estado de salud física con certificado de la salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado (Solo para Personal de mantenimiento y Personal de Vigilancia, el mismo que será presentado al momento de la suscripción del contrato).
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No tener deudas por concepto de alimentos.
5. No tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos en información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
7. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Cruz,..... de.....2021.



Huella Digital

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 3: FACTORES DE EVALUACIÓN:

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

.....
INSTITUCIÓN

EDUCATIVA:.....

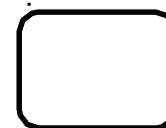
ANEXO	1.20.3.4 R.M. N° 043-2021-MINEDU.
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	Psicólogo (a)
N° DE CAS	CAS N° 001-2021/UGEL-SC.

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afín al puesto).	10	40	
		Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	08		
		Grado de Magister (afín al puesto).	06		
		Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto).	04		
	Otro título técnico o profesional.	02			
Título Universitario/Licenciatura en Psicología, Colegiatura vigente y Habilitación profesional. (requisito mínimo)	10				

CONOCIMIENTOS	Cursos de especialización o diplomado en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. No menor de 90 horas 2 puntos por c/u (máximo 4 pts.)	04	10	
	Curso de Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado.	03		
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas Un (1) punto por certificado.	03		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años sea en el sector público o privado. (año equivalente a 12 meses),. (requisito mínimo)	04	10	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de un (01) año, en Instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales. (requisito mínimo)	06		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
NOTA	60	20
	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	



PUNTAJE

OBTENIDO

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN

ANEXO 4: FACTORES DE EVALUACIÓN:

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

.....
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

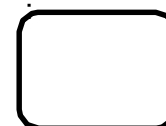
ANEXO	1.8.3.4 R.M. N° 043-2021-MINEDU.
PP	0106 INCLUSIÓN
ACTIVIDAD	5005877
INTERVENCIÓN	CEBE
NOMBRE DEL PUESTO	Profesional en Psicología
N° DE CAS	CAS N° 001-2021/UGEL-SC.

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afín al puesto).	10	40
		Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	08	
		Grado de Magister (afín al puesto).	06	
		Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto).	04	
	Otro título técnico o profesional.	02		
	Título Universitario/Licenciatura en Psicología, Colegiatura vigente y Habilitación profesional. (requisito mínimo)	10		

CONOCIMIENTOS	Cursos de especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a NEE. No menor de 90 horas 2 puntos por c/u (máximo 4 ptos.)	04	09	
	Cursos de Capacitación relacionados a discapacidad. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado.	03		
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas horas. Un (1) punto por certificado	02		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de tres (03) años, (equivalente a 12 meses c/u), en el sector público o privado. Un punto por año. (requisito mínimo)	03	11	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de un (01) año, en IIEE de la modalidad de educación básica especial en el sector educación público o privado. (equivalente a 12 meses). Requisito mínimo	06		
	Experiencia adicional al requisito. Experiencia en el sector educación público o privado. Nueve (09) meses en IIEE de la modalidad de educación especial u otra modalidad. (0.23) puntos por mes laborado.	02		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	60	20
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	



PUNTAJE

OBTENIDO

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN

EVALUACIONES PARA LOS PUESTOS

N°	PUESTO A CONTRATAR	Evaluación Curricular	Entrevista Virtual
1	PSICOLOGO (A)	✓	✓
2	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CEBE	✓	✓
INSTRUMENTOS		Ficha de evaluación de hoja de vida	Guía de entrevista/Ficha de Evaluación

XIII.- CALIFICACIÓN:

La evaluación y calificación para la Contratación en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

El postulante que se declare **APTO** en la primera fase del concurso (Evaluación curricular) pasará a la fase dos **ENTREVISTA VIRTUAL**, para lo cual **se le asignara a su correo personal electrónico el link, el día y la hora para acceder a la plataforma** a través de la cual se realizará dicha evaluación.

De no acceder y/o presentarse a la fase de entrevista comunicada con 24 horas de anticipación el postulante será declarado **DESAPROBADO**. **La entrevista tendrá una duración de 20 minutos.**

XIV.- PROCESO DEL CONCURSO:

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.

El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasara la Primera Etapa de Evaluación.

Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XV.- BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.

XVI.-BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR:

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley N° 29248, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.

XVII.- RESULTADOS DEL CONCURSO:

Se considera ganador al postulante que **obtiene el mayor puntaje** como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula

El comité de Evaluación remitirá al postulante en virtual el Contrato para su firma. Una vez firmado el postulante deberá remitir mediante el mismo medio dicho contrato escaneado a la Comisión respectiva para su validación.

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no suscriba (Firme) el

contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.

XVIII.- DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el Puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

XIX.- ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.

XX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión de Evaluación CAS de la UGEL-SC, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.

Santa Cruz, 15 de febrero de 2021

LA COMISIÓN EVALUACIÓN