



BASES GENERALES

IV CONVOCATORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAJAMARCA A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TEMPORAL (CAS) PARA EL AÑO 2021, en el marco de la RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 009-2021-MINEDU; ASÍ MISMO EN EL MARCO A LO AUTORIZADO POR DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021, PRECISADO POR OFICIO MÚLTIPLE N° 00044-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP.



1.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso excepcional de convocatoria que realiza la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, 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 con carácter temporal máximo hasta el 31 de diciembre del 2021.

Que, la presente convocatoria excepcional de contratación cas temporal para el año 2021, se remite a que mediante **Ley N° 31131** que subsume en su **artículo 4°**: "(...) A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, ninguna entidad del Estado podrá contratar personal a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios, con excepción de aquellas contrataciones que se encontraran vigentes y que sean necesarias de renovar a efectos de no cortar el vínculo laboral de los trabajadores con vínculo vigente, en tanto se ejecute lo dispuesto en el artículo 1 de la presente ley".

Sin embargo, mediante **Decreto de Urgencia N° 034-2021** en su segunda disposición complementaria final establece: "**autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios**"

*1. Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021. El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente disposición. **Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.***

Por lo tanto, la presente convocatoria se sujeta a lo establecido en el marco de la normativa antes citado y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 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), en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

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

3.- ALCANCE

Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca

4.- DISPOSICIONES GENERALES

4.1 ENTIDAD CONVOCANTE

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca con domicilio legal en Jr. Los Pinos N° 1166 - Cajamarca, a quien en adelante se denominara la "ENTIDAD", quien es encargada de llevar a cabo el presente proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo bajo el régimen "CAS" que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.



4.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado por **Decreto de Urgencia N° 034-2021**, complementado por los derechos laborales concedidos por 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° 065-2011-PCM.

5.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- RVM N° 009-2021-MINEDU
- D.U N° 034-2021-MIINEDU "Decreto de urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19" y del "subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19"
- Ley N° 31131 "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público".
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria
- Ley N° 314084, aprueba el presupuesto para el año fiscal 2021 para el sector público.
- Resolución Ejecutiva Regional N° D000002-2021-GR
- T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S N° 004- 2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Y su modificatoria.

6.- CONSULTAS

6.1 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 Cajamarca, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

7.- REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR PARA POSTULAR:

7.1 Los postulantes deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos en los perfiles de la Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU y adjuntar su Currículo Vitae documentado de manera digital escaneado, así como presentar los **anexos** que se adjunta a la presente convocatoria, los anexos son los siguientes:

- a) Resumen de hoja de vida- **Anexo N° 01**.
- b) Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual - **Anexo N°02**
- c) Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho-**Anexo N° 03**

7.2 La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

7.3 Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto y estar de acuerdo a lo llenado en el sistema de convocatorias, caso contrario será considerado como **NO APTO**.



8.- ÓRGANO RESPONSABLE

8.1 La Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, lleva a cabo el presente proceso excepcional, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UGEL Cajamarca, para el periodo fiscal 2021, según lo autorizado por el **Decreto de Urgencia N° 034-2021**.

9.- DIFUSIÓN DE CONVOCATORIA

9.1 La convocatoria para la contratación excepcional del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, en virtud a los parámetros legales establecidos en el Decreto de Urgencia N° 034-2021, será publicada simultáneamente en el portal WEB del SERVIR (TALENTO PERU) y en el Portal Institucional de UGEL Cajamarca **por (03) días hábiles previos a la presentación de hoja de vida.**

10.- RECEPCION DE EXPEDIENTES

10.1 Los expedientes de los postulantes debidamente documentados serán enviados en formato PDF legible, debidamente comprimidos y en un solo archivo al e-mail proporcionado por el comité de contratación CAS:

tramitedocumentario@ugelcajamarca.gob.pe

- **En horario de oficina, dentro de los plazos señalados en el cronograma, y en horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 03:00 pm a 06:00 pm. Siendo responsabilidad del postulante escribir correctamente el correo electrónico.**

10.2 Los postulantes deberán **adicionalmente** a los documentos obligatorios detallados en el numeral 7.1, presentaran el formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado y firmado.

10.3 Una vez finalizada la presentación de expedientes en la fecha indicada en el cronograma de postulación, se declararán **NO APTOS** a aquellos correos electrónicos (expedientes de postulación) que se registren posteriormente, **POR SER EXTEMPORÁNEOS**.

10.4 El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso. Asimismo, siendo **LAS ETAPAS DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la entidad.

10.5 No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

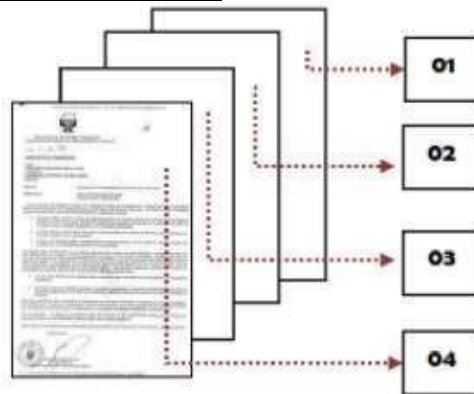
10.6 Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al **PRINCIPIO DE VERACIDAD** del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

10.7 En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de páginas que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

10.8 El postulante deberá presentar su expediente escaneado en PDF (nítido) en un solo archivo; y, la foliación del mismo en orden, el postulante que no cumpla con lo descrito será considerado **NO APTO**.

10.9 La documentación en su totalidad será verificada el día de inicio de contrato o como máximo hasta el último día de plazo para la firma del mismo, con los originales presentado por el postulante ganador. De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo postulado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** y se procederá al llamado para suscripción de contrato al accesitario.

11.- MODELO DE FOLIACION



12.- PROCESO DE SELECCIÓN

12.1 La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado. El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

Etapas de selección:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.

12.2 .- PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado por los perfiles establecidos y/o requeridos por la RVM N° 009-2021-MINEDU, y en referencia a ciertos criterios actualizados por SERVIR en sus convocatorias.** En ese sentido, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil mínimo de formación académica, formación continua y experiencia laboral general y específica.
- b) Para el puesto de **especialista de abastecimientos** necesariamente se requiere **certificación vigente de OSCE**, según Directiva N° 002-2018-OSCE-CD.
- c) Los criterios para la calificación de hoja de vida será de acuerdo al perfil del puesto establecido por la RVM N° 009-2021-MINEDU, teniendo un **puntaje mínimo de treinta y ocho (38) puntos y máximo de sesenta (60) puntos.**
- d) Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar de manera virtual alguno de los documentos que **cumpla con los requisitos mínimos solicitados así como anexos solicitados.**
- e) Los criterios para la calificación de hoja de vida será de acuerdo al perfil del servicio establecido por la RVM N° 009-2021-MINEDU y el área solicitante, teniendo un **puntaje mínimo de treinta y ocho (38) puntos y máximo de sesenta (60) puntos.**
- f) Para la **FORMACIÓN ACADÉMICA** solicitada deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).



En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

- g) Los documentos presentados en otro idioma que no sea el Castellano deberán contar la traducción respectiva de Traductor Acreditado
- h) Respecto a la **FORMACIÓN CONTINUA**, los cursos y actualización profesional, referente al perfil y puesto deberán tener no menos de doce (12) horas académicas de capacitación, y durante los últimos (5) años, según lo establecido por la RVM N° 009-2021-MINEDU.

En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- i) La **EXPERIENCIA LABORAL PÚBLICA Y/O PRIVADA** se acredita con cualquiera de los siguientes documentos válidos: contrato de trabajo, adendas, certificado de trabajo, constancia de trabajo, boletas de pago, recibo por honorarios u órdenes de servicio (para este último, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces), Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

Para acreditar la experiencia específica y adicional solicitada en el perfil, esta debe ser en el cargo y materia al que postula, caso contrario no se tendrán en cuenta.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se considerarán como experiencia laboral general, las prácticas profesionales. Así como las prácticas pre - profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, y se califica como experiencia



general. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia o Certificado de SECIGRA otorgado por la autoridad competente.

- j) La etapa de postulación es la única etapa en la que debe ingresar sus documentos sustentatorios, prohibiéndose que en la etapa de reclamos adjunte documentación adicional, considerando que las etapas del cronograma son cancelatorias y preclusivas.
- k) Los reclamos solo están relacionados al expediente presentado en la etapa de postulación, y especificando los rubros a reclamar.

12.3 SEGUNDA ETAPA: Entrevista Personal

- a) La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La **NOTA MÍNIMA** aprobatoria en esta etapa es de veinte (20) puntos y la **MÁXIMA** es de cuarenta (40) puntos.
- b) Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.
- c) En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente
- d) La entrevista personal se desarrollará de manera virtual mediante la Plataforma que éste comité designe, para lo cual el postulante debe descargar la aplicación con anticipación. El comité de concurso CAS notifica previamente en **la plataforma de entrevista, link de la reunión, ID de la reunión y contraseña** mediante un mensaje a su correo electrónico o mensaje whatsapp, con ocho (8) horas de anticipación, dando a conocer la hora y fecha de la entrevista; por favor se recomienda que el ID y la contraseña remitido al postulante no se debe compartir con otras personas, es únicamente para el postulante.
- e) El postulante deberá ingresar a la Plataforma Virtual designada, con el ID de la reunión y contraseña proporcionada por el comité a la hora y fecha indicada en el cronograma, el comité desde la hora programada hará una espera de 5 minutos para que ingresen los postulantes a la sala virtual e iniciar la entrevista.
- f) Si el postulante no se encuentra conectado en el aplicativo, el Comité lo considera como "**NO SE PRESENTO**" y se continuara con el siguiente postulante dejando la respectiva constancia en libro de actas.
- g) El comité remitirá el informe respectivo y publicará en sus páginas oficiales, los postulantes ganadores con la finalidad que se realice la suscripción de los contratos.

12.4 PUNTAJE FINAL DEL PROCESO

- a) El puntaje final del presente proceso se obtiene del puntaje obtenido en la evaluación curricular y entrevista personal, siendo el puntaje mínimo total de cincuenta y ocho (58) puntos y un máximo de cien (100) puntos.

13.- DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

Cuando no se presente postulantes al proceso.

- a) No se registren y/o presenten al proceso de selección.
- b) Ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos para el puesto.
- c) Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtuvo puntaje total



mínimo final aprobatorio, que es de sesenta y ocho (68) puntos.

- d) Se configure el supuesto previsto en el numeral 4 del artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que establece el procedimiento a seguir en caso el postulante declarado ganador no se presente a suscribir el contrato respectivo dentro del pazo establecido.

14.- DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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 con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d) Caso fortuito o fuerza mayor.

15.- DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas

Se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido de la etapa de evaluación curricular sumado con la entrevista personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su fichas curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Asimismo, 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 de la etapa de evaluación curricular sumado con la entrevista personal, según Ley 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.





FICHAS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

ESPECIALISTA EN RR.HH

APELLIDOS Y NOMBRES:

ANEXO			
PP			
ACTIVIDAD			
INTERVENCIÓN		ESPECIALISTAS CAS SEDE	
NOMBRE DEL PUESTO		Especialista de RR.HH	
CAS N° IV - 2021			
1. Formación Académica	1a. Doctorado. (a fin al puesto) Adicional al puntaje del requisito mínimo	05	
	1b. Estudios concluidos de doctorado. (a fin al puesto) Adicional al puntaje del requisito mínimo	03	
	1c. Maestría (a fin al puesto). Adicional al puntaje del requisito mínimo	02	
	1d. Estudios concluidos de Maestría (a fin al puesto). Adicional al puntaje del requisito mínimo	01	
	1e. Requisito mínimo.	20	
TOTAL. 1		Max. 25 p.	

2. Experiencia	Experiencia General:		
	2a. Experiencia laboral general público o privado no menor de dos (02) años. (Requisito mínimo)	Max.10	
	Experiencia Específica:		
	2b. Experiencia laboral específica en el sector público en el cargo, función y materia del puesto requerido no menor a un (01) año. (Requisito mínimo)	Max. 6	
	2c. Experiencia adicional en el sector público al requisito de 2b, en el cargo, función y materia del puesto requerido referente a la experiencia dos (2) puntos por cada año. (Un año equivale a 12 meses)	Max. 6	
TOTAL. 2		Max.22	

3. Cursos y/o Estudios de Especialización. - Obtenidos durante los últimos cinco años.	- Programas de Especialización, o diplomados en Gestión Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057, Ley N° 29944. Duración mínima 90 horas, (2) puntos por certificado. Máx. 3 certificados	Max.6	
	- Cursos o capacitaciones en Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Normatividad del Sector Educación, recursos humanos o afín al puesto. Duración mínima de 12 horas. Durante los últimos 5 años, (2) punto por certificado. Máx. 3 certificados.	Max. 6	
	Curso de Ofimática. Máximo (1) certificado	Max. 1	
TOTAL. 3		13	

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO SIN BONIFICACIONES	PUNTAJE MÍNIMO
	60	38

PUNTAJE GENERAL:



ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS

APELLIDOS Y NOMBRES:

ANEXO		
PP		
ACTIVIDAD		
INTERVENCIÓN	ESPECIALISTAS CAS SEDE	
NOMBRE DEL PUESTO	Especialista de abastecimientos	
CAS N° IV - 2021		
1. Formación Académica	1a. Doctorado. (a fin al puesto) Adicional al puntaje del requisito mínimo	05
	1b. Estudios concluidos de doctorado. (a fin al puesto) Adicional al puntaje del requisito mínimo	03
	1c. Maestría (a fin al puesto). Adicional al puntaje del requisito mínimo	02
	1d. Estudios concluidos de Maestría (a fin al puesto). Adicional al puntaje del requisito mínimo	01
	1e. Requisito mínimo. Más acreditación vigente de OSCE.	20
TOTAL. 1		Max. 25p

2. Experiencia	Experiencia General:	
	2a. Experiencia laboral general público o privado no menor de Tres (03) años (requisito mínimo)	Max.10
	Experiencia Especifica:	
	2b. Experiencia laboral específica en el sector público en el cargo, función y materia del puesto requerido no menor a un (01) año. (Requisito mínimo)	Max. 6
	2c. Experiencia adicional en el sector público al requisito de 2b, en el cargo, función y materia del puesto requerido referente a la experiencia dos (2) puntos por cada año. (Un año equivale a 12 meses)	Max.6
TOTAL. 2		22

3. Cursos y/o Estudios de Especialización. - Obtenidos durante los últimos cinco años.	- Programas de Especialización, o diplomados en Gestión Pública, contrataciones con el estado, SIGA, MEF o a fin al puesto. Mínimo 90 horas. (2) puntos por certificado. Máx. 3 certificados	Max.6
	- Cursos, capacitaciones talleres en contrataciones y adquisiciones con el estado o siga, y afines con una Mínimo 12 horas. Durante los últimos 5 años, (2) punto por certificado. Máx. 3 certificados.	Max. 6
	Curso de Ofimática. Máximo (1) certificado	Max.1
TOTAL. 3		13

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO SIN BONIFICACIONES	PUNTAJE MÍNIMO
	60	38

PUNTAJE GENERAL:



ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

APELLIDOS Y NOMBRES:

ANEXO		
PP		
ACTIVIDAD		
INTERVENCIÓN	ESPECIALISTAS CAS SEDE	
NOMBRE DEL PUESTO	Especialista de infraestructura	
CAS N° II - 2021		
1. Formación Académica	1a. Doctorado. (a fin al puesto) Adicional al puntaje del requisito mínimo	05
	1b. Estudios concluidos de doctorado. (a fin al puesto) Adicional al puntaje del requisito mínimo	03
	1c. Maestría (a fin al puesto). Adicional al puntaje del requisito mínimo	02
	1d. Estudios concluidos de Maestría (a fin al puesto). Adicional al puntaje del requisito mínimo	01
	1e. Requisito mínimo.	20
TOTAL. 1		Max. 25 p

2. Experiencia	Experiencia General:	
	2a. Experiencia laboral general público o privado no menor de Dos (02) años (requisito mínimo)	10
	Experiencia Específica:	
	2b. Experiencia laboral específica en el sector público en el cargo, función y materia del puesto requerido no menor a un (01) año. (Requisito mínimo).	6
	2c. Experiencia adicional en el sector público al requisito de 2b, en el cargo, función y materia del puesto requerido referente a la experiencia dos (2) puntos por cada año. (Un año equivale a 12 meses).	6
TOTAL. 2		22

3. Cursos y/o Estudios de Especialización. - Obtenidos durante los últimos cinco años.	- Programas de Especialización, o diplomados en Gestión Pública, saneamiento físico legal inmuebles, en ejecución y suspensión de obras públicas. Duración mínima de 90 horas. (2) puntos por certificado. Máx. 3 certificados	6 Max.
	- Cursos, capacitaciones talleres en contrataciones y saneamiento físico legal inmuebles, en ejecución y suspensión de obras públicas con una duración o afín, con una duración mínima de 12 horas. Durante los últimos 5 años, (2) punto por certificado. Máx. 3 certificados.	6 Max.
	Curso de Ofimática. Máximo (1) certificado	1
TOTAL. 3		13

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO SIN BONIFICACIONES	PUNTAJE MÍNIMO
	60	38

PUNTAJE GENERAL:



ANEXO 1 – HOJA DE VIDA

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDAD : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

RUC : _____

DIRECCIÓN (*) : _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN : _____

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

COLEGIO PROFESIONAL : _____

REGISTRO N° : _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Título o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título Mes/Año	Universidad	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
					SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

(Agregue más filas si fuera necesario)



a) **Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.**
(Cada uno con las horas mínimas requeridas de acuerdo al puesto que postula).

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)



III. EXPERIENCIA DE TRABAJO:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica _____ años
_____ meses:

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia acumulada en el servicio que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



IV. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Firma del Postulante (*)



Cajamarca, _____ de _____ del 2021