



CRONOGRAMA

II CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS) INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

RM N° 003-2025-MINEDU

I. METAS FÍSICAS DE ATENCIÓN (PLAZAS A CUBRIR)

N°	META FÍSICA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CANTIDAD
1	PROGRAMA PRESUPUESTAL 106	☺ INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA	NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	1
		☺ PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	1
		☺ PROFESIONAL DOCENTE ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL Y SORDOCEGUERA PARA EL CREBE	CREBE CHANU CHANU	1
		☺ PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA PARA LOS PRITES	PRITE PUNO	1
2	JEC	☺ PERSONAL DE VIGILANTE IIEE	IES JEC MIGUAL GRAU AMANTANI	1

II. CRONOGRAMA

CONVOCATORIA			
N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web: www.ugelpuno.gob.pe https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	10 AL 11 DE MARZO 2025	COMISION CAS UGEL PUNO
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida presencial. NOTA.- Ingresar por trámite documentario virtual la solicitud de postulación y anexar al expediente en físico el cargo y presentar en la UGEL Puno.	12 DE MARZO 2025	POSTULANTE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	13 DE MARZO 2025	COMISIÓN CAS
4	Publicación resultados evaluación hoja de vida en la página de la UGELP: www.ugelpuno.gob.pe	13 DE MARZO 2025	COMISIÓN CAS
5	Presentación de reclamos por trámite documentario electrónico UGEL Puno	14 DE MARZO 2025 8:00 AM A 1:00 PM	POSTULANTE
6	Absolución de reclamos evaluación hoja de vida	14 DE MARZO 2025 3:00 PM A 4:30 PM	COMISIÓN CAS
7	Entrevista personal	18 DE MARZO 2025 8:30 AM	POSTULANTE COMISIÓN CAS
8	Publicación de resultado final en Página Web: www.ugelpuno.gob.pe	18 DE MARZO 2025 1:30 pm	COMISIÓN CAS
9	Adjudicación de plazas	18 DE MARZO 2025 4:00 pm	COMISIÓN CAS

III. BASE LEGAL



- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- d) Ley 32185, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del servicio civil.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, resolución de aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057”
- h) Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que modifica los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i) Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, Aprobar 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”
- j) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

IV. ETAPA DE EVALUACIÓN

- 4.1 Todas las etapas de evaluación se realizarán de manera presencial, por lo que el/la postulante, asume el compromiso de verificar los resultados de todas las etapas de evaluación.
- 4.2 Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo de puntos. La distribución se realiza de esta manera:

EVALUACIONES	CARÁCTER	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)	Eliminatorio	70%
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	Eliminatorio	30%
PUNTAJE TOTAL		100%

- a) Cada etapa de evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como **APTOS** en la evaluación anterior.
- b) Las Etapas del Proceso de Selección son eliminatorias, debiendo el postulante alcanzar el aprobatorio referidos en los cuadros de puntuación para continuar a la siguiente etapa.
- c) Si el postulante a su expediente de postulación no sustenta alguno de los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto convocado, será considerado como **NO APTO**, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa siendo **DESCALIFICADO**.
- d) La etapa de la validación de los requisitos mínimos, es de carácter eliminatorio y no tiene puntaje mínimo o máximo (APTO/NO APTO).



4.3 CONSIDERACIONES PARA POSTULAR A UNA CONVOCATORIA

- a) Las personas interesadas en participar en los procesos de selección de la **UGEL Puno** deberán ingresar a la página web de la UGEL Puno, donde se visualiza las convocatorias CAS con toda la información relacionada al cumplimiento del perfil de puesto de la convocatoria CAS, el cronograma, condiciones, entre otros.
- b) Para el caso de la presentación de expedientes, se deberá presentar debidamente foliado a través de **MESA DE PARTES PRESENCIAL** de la UGEL Puno.
- c) La información consignada en los formatos de postulación (ANEXOS: 01, 02, 03 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 que lleve a cabo la **UGEL Puno**, de acuerdo a lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

4.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La documentación a presentarse debe estar debidamente rotulada con el número de convocatoria y denominación del cargo

La carpeta de expediente debe estar ordenada según la siguiente estructura.

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI, las declaraciones juradas según formatos (anexos 01, 02 y 03) y los documentos sustentadores de las bonificaciones si los tuviera.
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida:** en el siguiente orden: Formación académica, conocimiento y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida (evitar poner documentos que no se solicitan y no califican)

4.5 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- La experiencia, debe ser sustentada con certificado/contrato/constancia/ Resolución u otro documento, adjuntando necesariamente las boletas o constancias de pago.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como “abandono de cargo”
- Desempeño laboral del último año de trabajo en IE JEC.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

Puno, 10 de marzo de 2025

La comisión,