



**CONVOCATORIA N° 03-2025-UGEL JAÉN – CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 00106, 0090, 9002 PARA EL**  
**AÑO 2025 EN LAUGEL JAÉN.**

Visto el informe de la convocatoria I para la contratación administrativa de servicios de personal, UGEL Jaén 2025 y considerando que finalizado dicho proceso, han quedado plazas desiertas por renuncia voluntaria del personal adjudicado y al no existir accesitarios en los cuadros de méritos de dichos puestos, además, siendo prioridad contratar los servicios del personal para las instituciones educativas JEC de UGEL Jaén, se decidió aprobar la convocatoria III, cuyo detalle es el siguiente:

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 de Secretaría General N° 004-2015-ED 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. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".

**I. OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL JAÉN, 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:

**A) IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR:**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	CIST	PSICÓLOGO JEC
Jaén de Bracamoros	Jaén	1*	0
Doce de Octubre	Chontalí	0	0
San Martín de Tours Pomahuaca	Pomahuaca	1*	1*
TOTAL		2	2

\*Generada por renuncia del postulante adjudicado, no hay accesitario en el cuadro de méritos.

**II. 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.

**III. ALCANCE. -**  
UGEL JAÉN.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES. -**

**4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

La UGEL JAÉN, a quien en adelante se denominará “**LA ENTIDAD**”, quien 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 CONTRATACIÓN. -**

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; DS. N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011



**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° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
- 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.
- 5.12. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- 5.13. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 5.14. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".
- 5.15. 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 de la UGEL JAÉN, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARC**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**



**7.1 CRONOGRAMA:**

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA / RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO	TÉRMINO		
<b>PREPARATORIA</b>				
Aprobación de la Convocatoria	21/03/2025		Comisión UGEL	
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR. <a href="http://www.servir.gob.pe">www.servir.gob.pe</a>	24/03/2025	04/04/2025	Comisión UGEL	
<b>CONVOCATORIA</b>				
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Jaén portal institucional. <a href="http://www.ugeljaen.edu.pe/">http://www.ugeljaen.edu.pe/</a>	31/03/2025	04/04/2025	Comisión UGEL	
Presentación de la hoja de vida (expediente) se presentará en físico, por mesa de partes de UGEL Jaén.	07/04/2025	08/04/2025	Postulante	Ceñirse a lo indicado en las bases.
<b>SELECCIÓN</b>				
Evaluación de la Hoja de vida	07/04/2025	08/04/2025	Comisión UGEL	
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida en la página web de la UGEL Jaén.	08/04/2025	08/04/2025	Comisión UGEL	
Presentación de reclamos. Se ingresará FUT por mesa de partes de UGEL Jaén.	09/04/2025 7:45 am	09/04/2025 1:00pm	Postulante	FUT fundamentando el reclamo (no adjuntar ningún documento a su expediente) En horario de oficina.
Absolución de reclamos y publicación de resultados en la página web de la UGEL Jaén.	09/04/2025	09/04/2025	Comisión UGEL	
Entrevista personal. (2do piso oficina de AGP-frente a la plaza principal. Se publicará comunicado para el orden de la entrevista)	10/04/2025 9:00 am	10/04/2025 11:00 am	Comisión UGEL	Según cronograma. Presentar DNI.
Publicación de Resultado final en la página institucional UGEL Jaén.	10/04/2025	10/04/2025	Comisión UGEL	
Adjudicación de plazas, 10:00 a.m. (2do piso de oficina de AGP-frente a la plaza principal Jaén)	11/04/2025	11/04/2025	Comisión UGEL	Presentar requisitos para contratación CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
Suscripción del contrato.	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales.		Área de RRHH	Esperar comunicación de la oficina de personal
Inicio del contrato.	A partir de la fecha de adjudicación		Postulante Ganador adjudicado	Ad3endable cada 3 meses.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**



**VIII. ÓRGANO RESPONSABLE. -**

La UGEL JAÉN, 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 UGEL JAÉN, en el marco de la 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 y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025", bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2025.

**IX. CONVOCATORIA. -**

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada EN SERVIR y en el portal WEB de la UGEL JAÉN 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 de la UGEL JAÉN.

**XI. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES. -**

La recepción de las Hojas de Vida (expediente) documentadas será en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al **DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**, con atención al Presidente del Comité de Proceso de Evaluación de Personal bajo Régimen Especial de Contratación de Servicios CAS.

**NOTA: El postulante debe consignar, en su expediente, solo el cargo al que está postulando, más no la institución educativa, porque se adjudicará en estricto orden de mérito general.**

No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del DS. N° 075-2008-PCM y D.S. N° 0652011-PCM, Reglamento del DL. 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**, formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación. **De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado.**

ANEXO N° 02: Formato de Hoja de Vida.

ANEXO N° 03: Declaración Jurada de buen estado de salud mental.

ANEXO N° 04: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.

ANEXO N° 07: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

ANEXO N° 08: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

**Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en copias legibles.**

**El postulante presentará la documentación sustentatoria en un solo folder, en el orden que señala el ANEXO N° 02 Formato de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral: para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar su contrato o resolución, adjuntando la primera y última boleta de cada contrato y/o constancia de pago; en el caso de locación se presentará la orden de servicio adjuntando los recibos por honorarios). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.**

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

Las vigencias de los certificados de capacitación serán de los últimos 5 años.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

### UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



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”. Asimismo, deberán estar sus respectivos SEPARADORES.

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

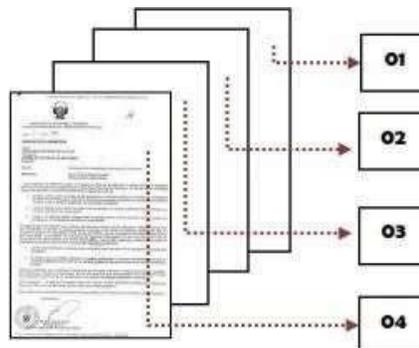
Los expedientes que no sean seleccionados quedan en archivo para evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

La recepción de los expedientes documentados será en las fechas establecidas en el cronograma y cierra el último día de la presentación de expedientes a las 5:45 p.m., establecido según cronograma y estará dirigido al director de la UGEL con atención al Presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1)

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 estando sujeto a control posterior.

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.

### XIII. MODELO DE FOLIACIÓN. -



### XIV. 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.

La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de esta sub etapa para continuar con la entrevista personal, caso contrario es declarado “NO APTO”.

Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

**En caso empate, primero se tendrá en cuenta el puntaje del expediente; de persistir el empate se tendrá en cuenta el puntaje de la entrevista personal.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**



Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	40	22
EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista.	20	11

**XV. 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 pasará a la Primera Etapa de Evaluación.

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

**XVI. 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.

**XVII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR.**

Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado por única vez tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

**XVIII. RESULTADOS DEL CONCURSO. -**

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula, en estricto orden de mérito hasta cubrir todas las plazas ofertadas o hasta que se agote el cuadro de méritos.

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir 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.

**XIX. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. –**

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

- Quando no se presenta ningún postulante al proceso de selección o cuando el número de postulantes aptos es menor al número de plazas ofertadas.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

**XX. 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, la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED y RM N°043-2021-MINEDU.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**



**XXI. 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, 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.

**TERCERO:** El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL JAÉN y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

**LA COMISIÓN**

**ANEXOS**

**XXII. PERFILES CAS**

Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundaria JEC de Educación Básica Regular