



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

BASES

PROCESO CAS N° 002-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

**PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS) DE UN (01) JEFE/A DEL ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL**

**BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

AÑO 2025 - UGEL SAN IGNACIO



SAN IGNACIO - CAJAMARCA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

I. GENERALIDADES:

1.1 OBJETIVO

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todos/as los/las postulantes que participen del Concurso Público de Méritos para cubrir una (01) plaza de **JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**, cuyo proceso de selección garantiza los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.2 DISPOSICIONES GENERALES

1.2.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

La Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio con domicilio en Av. Chililique N° 330 Sector Chililique – San Ignacio. A quien en adelante se denominará “La Entidad”.

1.2.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato se rige por el sistema de contratación regulado en el Decreto legislativo N° 1057, que resulta el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

1.2.3 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Régimen laboral especial del D.L. N° 1057 contratación administrativa de servicios (CAS) y Ley N° 29849.

1.3 BASE NORMATIVA:

- 1.3.1 Resolución de Secretaria General N° 042-2024-CG/SGE aprueba el manual de clasificadores de cargos de la Contraloría General de la República.
- 1.3.2 Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG
- 1.3.3 Directiva N° 020-2020-CG/Norma, Directiva de los Órganos de Control Institucional.
- 1.3.4 Resolución de Contraloría N° 225-2020-CG que aprueba el clasificador de cargos de la Contraloría General de la República, para desempeñar el cargo de jefe(a) de OCI.
- 1.3.5 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación administrativa de servicios.
- 1.3.6 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 1.3.7 Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 1.3.8 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 1.3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la “Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles”.
- 1.3.10 Oficio N° 387-2024/GR.CAJ-DRE/UGEL.SI/OPDI, informe técnico de disponibilidad presupuestal para el proceso de contratación de personal bajo la modalidad CAS en la sede administrativa de la Unidad Ejecutora 304 Educación San Ignacio.
- 1.3.11 Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias conexas o aquellas que las sustituyan.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

II. PLAZAS VACANTE:

FORMATO N° 01

N°	NIVEL EDUCATIVO	GRADO(S) SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANT. DE PUESTOS
01	Superior Universitario	Titulado Universitario: Administración, Contabilidad o Derecho.	Jefe/a del Órgano de Control Institucional	Contraloría General de la República	S/ 4,264.19 (cuatro mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, en el costo total está incluido los D.S. N° 311-2022-EF y D.S. N° 313-2023-EF y Art. 21 Ley 32185) así como los montos y afiliaciones de Ley y toda deducción aplicable al trabajador.	01



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

1.4 CONSULTAS:

Las consultas referentes a las bases, serán formuladas al Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal 2025 en la sede institucional de la UGEL-SI, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

1.5 ÓRGANO RESPONSABLE:

La Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, a través del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal 2025 en la sede institucional de la UGEL-SI, conformado con Resolución Directoral.

1.6 ACTIVIDAD Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Categoría Presupuestal : 9001 Acciones Centrales

Producto : 3999999 sin producto

Actividad : 5000003 Gestión Administrativa

Función : 22 Educación

División Funcional : 006 Gestión

Grupo Funcional : 0008 Asesoramiento y Apoyo

Fuente financiamiento : 00 recursos ordinarios

Especifica de gasto : 2.1.13.12 Contrato Administrativo de servicios Transitorio

1.7 DE LOS POSTULANTES:

1.7.1 No deben registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.

1.7.2 Gozar de buena salud.

1.7.3 No deben haber sido destituidos en la administración pública dentro de los últimos cinco (05) años.

1.7.4 Deben reunir los requisitos solicitados para la plaza a la que postula.

1.7.5 Sólo puede postular a una plaza.

1.7.6 No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos.

1.7.7 Registro Único de Contribuyente RUC (renta de cuarta categoría, condición: activo y habido).

1.7.8 El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta, o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la descalificación e inmediata separación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

FORMATO N° 03

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables.
Remuneración mensual	S/ 4,264.19 (cuatro mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles). en el costo total está incluido los D.S. N° 311-2022-EF , D.S. N° 313-2023-EF y Art. 21 Ley 32185), así como los montos y afiliaciones de Ley y toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de Ejecución Contractual	Régimen laboral especial del D.L. N° 1057 contratación administrativa de servicios (CAS) – Transitorio.

V.FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

PROCESO CAS N° 002-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

PRIMERA CONVOCATORIA

FORMATO N° 04

Criterios para la etapa de Evaluación

Nombres y Apellidos:

Plaza o Puesto:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	%	21	60
Formación Académica			
Experiencia General			
Experiencia Especifica			
Cursos o estudios de especialización			
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida			
ENTREVISTA PERSONAL	%	30	40
Conocimientos para el puesto			
Habilidades o Competencias			
Puntaje Total de Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	%	51	100



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

III. PERFIL DEL PUESTO:

Es de señalar que, el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de la República aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 042-2024-CG/SGE, de 28 de febrero del 2024, contempla un perfil de puesto para el/a Jefe/a del Órgano de Control.

FORMATO N° 02

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
01903-01	Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Órgano de Control

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL

- Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.
- Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
- Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.
- Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en materia de control gubernamental.
- Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.
- Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
- Realizar otras funciones relacionadas a su competencia.

Nota: Las funciones y los requisitos detallados en el presente manual, representan lo mínimo indispensable y exigible para el cargo estructural. No obstante, la Contraloría está facultada a formular documentos de gestión relacionados a perfiles de puestos específicos de conformidad con la normativa vigente, tomando como referencia la información contenida en el presente manual y en sintonía con su autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, conforme a la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

a) NIVEL EDUCATIVO:

Universitario/a.

b) GRADO/ SITUACIÓN ACADÉMICA:

Titulado/a en Administración, Contabilidad o Derecho.

EXPERIENCIA

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Experiencia específica de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada, desempeñando funciones similares o relacionadas a la materia, de los cuales:

-Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia según normativa aplicable.

-Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

REQUISITOS ADICIONALES

- Colegiatura y habilitación vigente.
- Capacitación acreditada en temas vinculados con la auditoría, control gubernamental o gestión pública en los últimos dos (02) años.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

a) **A considerar en la Evaluación Curricular:**

La etapa de evaluación curricular puntaje determinado en las bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasaran a la siguiente etapa.

Nota: La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) **A considerar en la Entrevista Personal.**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro “conocimientos” de cada uno de los perfiles de puestos detallados en el Formato N° 02. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FORMATO N° 05

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN LA SEDE INSTITUCIONAL UGEL SAN IGNACIO, PARA EL AÑO 2025			
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria		09/04/2025	UGEL
Publicación del proceso en las Páginas web: www.servir.gob.pe ; www.empleosperu.gob.pe y www.ugelsanignacio.gob.pe	1/04/2025	24/04/2025	SNE
CONVOCATORIA			
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada de manera presencial en oficina de Administración, cito en la Av. Chililique 330 San Ignacio.	25/04/2025	28/04/2025	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	29/04/2025	29/04/2025	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida, a partir de las 17:00. www.ugelsanignacio.gob.pe	29/04/2025	29/04/2025	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos de 8:00 a 13:00 en la oficina de administración cito en la Avenida Chililique 330 San Ignacio.	30/04/2025	30/04/2025	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados de la hoja de evaluación a partir de 18:00. www.ugelsanignacio.gob.pe	30/04/2025	30/04/2025	Comisión Evaluadora
Entrevista personal, 09:00 am a 12:00 am en forma presencial en la Oficina de Administración cito en la Avenida Chililique 330 San Ignacio.	05/05/2025	05/05/2025	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final, A Partir de las 17:00 en la página institucional www.ugelsanignacio.gob.pe	05/05/2025	05/05/2025	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato 8:00 am a 10:00 am		06/05/2025	Oficina de Administración
Inicio de contrato al día siguiente de la firma del contrato		06/05/2025	Postulante ganador

NOTA:

- La entidad se reserva el derecho de realizar verificación posterior a los documentos presentados por los postulantes, en cumplimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, tener en cuenta que el fraude o falsedad de la información está sujeta a una multa de 5 UIT a 10 UIT y hasta sanción penal.
- Es deber del postulante comprobar la veracidad de sus documentos antes de presentarlo ante la entidad.

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

CALIFICA: Luego de la verificación de la documentación presentada la/el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil puesto al cual postula.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

NO CALIFICA: Si luego de la verificación de la documentación presentada la/el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

8.1 Presentar los formatos siguientes, en el orden indicado, que deberán ser descargados de la página web: <http://www.ugelsanignacio.gob.pe> luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA:

- a. Formato N° 06: Solicitud de Inscripción.
- b. Formato N° 07: Contenido de Hoja de Vida.
- c. Formato N° 08: Declaración Jurada de Datos Personales.
- d. Formato N° 09: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- e. Formato N° 10: Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

La información consignada en los formatos tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

8.2 El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que se señala en el Formato N° 07 Contenido de Hoja de Vida:

- Datos Personales
- Formación Académica
- Experiencia Laboral
- Cursos y/o Estudios de especialización

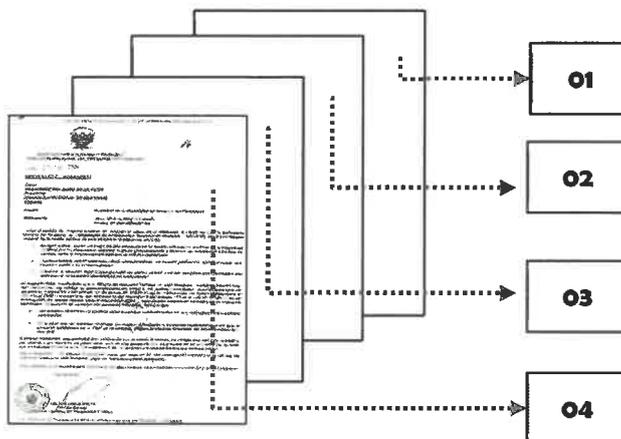
Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del Formato N° 07, el postulante deberá señalar el N° de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

8.3 La documentación en su totalidad (incluyendo los formatos 07, 08, 09 y 10), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo indicado, o, documentos foliados con lápiz o no foliados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Modelo de Foliación:



- 8.4 El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, para el factor de capacitación se considerará los obtenidos durante los últimos cinco años a la fecha de la convocatoria del proceso, y deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE de la siguiente forma:

Formación Académica: Copias de los documentos de acuerdo al perfil de la plaza a la que postula.

Capacitación: Copias de diploma, certificado u constancia de capacitación de acuerdo al perfil de la plaza a la que postula para la evaluación se tomará en cuenta los que corresponden de los últimos 2 años.

Experiencia Laboral: Documento que acredite la experiencia laboral en el sector público o privado en referencia al puesto que postula en orden cronológico (del más reciente al más antiguo).

- Solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, boletas de pago resoluciones de contrato, resoluciones de “designación y cese” (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.
- En caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las Conformidades de Servicio o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado y/o fecha de inicio y término del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente).
- Para el caso de documentos emitidos por una entidad pública y/o empresa privada deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicial y término del vínculo y/o tiempo laborado.

- 8.5 Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad - DNI, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 8.6 Adjuntar copia de Ficha RUC, renta de cuarta categoría, Condición: Activo y habido, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 8.7 Licenciado de fuerzas armadas: Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciada/o de las fuerzas armadas, por servicio militar acuartelado o servicio militar, a partir del 1 de enero del 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.
- 8.8 Certificado de Discapacidad y/o la resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS y/o el carné de registro que acredite la Discapacidad.
- 8.9 Gozar de buena salud
- 8.10 No deben haber sido destituidos en la administración pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- 8.11 Deben reunir los requisitos solicitados para la plaza a la que postula.
- 8.12 No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos.
- 8.13 No tener relación de parentesco con algún funcionario y los miembros del Comité de Evaluación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 8.14 El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta, o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la descalificación e inmediata separación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- 8.15 El expediente deberá estar debidamente foliado.
- 8.16 No deben registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- 8.17 El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
- 8.18 La recepción de la Hoja de Vida documentada será presentada con la solicitud (Formato N° 06) desde las 08:00 am - 1:00 pm y de 3:00 - 5:45 pm horas, en las fechas establecidas según cronograma en Secretaría de Administración de la Entidad cito en la Avenida Chililique 330 San Ignacio.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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.

9.2 Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

X.DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050 – Ley de personas con Discapacidad

XI.DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por el Comité, con sujeción a las disposiciones legales del régimen CAS.

