



Resolución Viceministerial

N° 029-2019-MINEDU

Lima, 15 FEB 2019

VISTOS, el Expediente N° 243883-2018, los Informes N° 138-2018-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED y N° 15-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED de la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, y el Informe N° 133-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

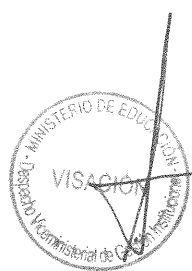
Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal h) del artículo 80 de la Ley N° 28044, establece que es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, autoriza al Ministerio de Educación a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los gobiernos regionales hasta por el monto de S/ 248 682 587.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES), para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de los gobiernos regionales, entre las cuales se encuentra la señalada en el literal q) del referido numeral, consistente en el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local; asimismo, el numeral 32.2 del mismo artículo establece que los recursos que se transfieran en el marco del citado artículo no deben destinarse a fines distintos de aquellos para los cuales fueron asignados, bajo responsabilidad, debiendo ejecutarse conforme a las condiciones o disposiciones complementarias para la transferencia y ejecución de los recursos que apruebe el Ministerio de Educación, en el marco de la normatividad de la materia;

Que, el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú, aprobado por Resolución Suprema N° 001-2007-ED, establece como Objetivo Estratégico Sectorial 4: Una gestión descentralizada, democrática, que logra resultados y es financiada con equidad;





Que, el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación, aprobado por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, define como **Objetivo Estratégico Sectorial 5**: “Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales”; lo cual implica, entre otros, incrementar la capacidad de las Unidades de Gestión Educativa Local;



Que, mediante el Oficio N° 434-2018-MINEDU/VMGI-DIGEGED la Dirección General de Gestión Descentralizada remite al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 138-2018-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, elaborado por la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la referida Dirección General, ampliado mediante Informe N° 15-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, el mismo que sustenta la necesidad de aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y/o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”;



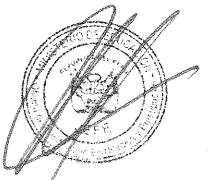
Que, la referida norma técnica tiene como finalidad orientar a las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito nacional en el proceso de contratación y/o renovación de personal, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el fortalecimiento de su gestión administrativa e institucional;



Que, mediante el Informe N° 94-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto, opina favorablemente, indicando que la citada norma técnica se alinea con los documentos de planificación institucional y desde el punto de vista presupuestal se han previsto los recursos para el financiamiento de la intervención;



Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Desarrollo Docente, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU y su modificatoria;





Resolución Viceministerial

Nº 029 - 2019 - MINEDU

Lima, 15 FEB 2019



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y/o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios", la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

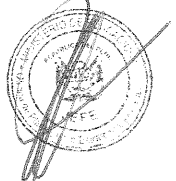


Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.




.....
José Carlos Chávez Cuentas
Viceministro de Gestión Institucional



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. FINALIDAD

Orientar a las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito nacional en el proceso de contratación y/o renovación de personal, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Establecer mecanismos y orientaciones para fortalecer la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y/o renovación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.2. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de personal que prestará servicios bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.3. Establecer los perfiles, funciones y características de los puestos que serán contratados y/o renovados bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios en las Unidades de Gestión Educativa Local.

3. ALCANCE

- 3.1. Ministerio de Educación.
- 3.2. Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 3.3. Unidades de Gestión Educativa Local.

4. MARCO NORMATIVO

- 4.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 4.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.4. Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 4.5. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- 4.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.9. Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- 4.10. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.11. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.12. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.13. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 4.14. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- 4.15. Resolución Ministerial N° 291-2018-MINEDU, que aprueba el “Plan de trabajo para la implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- 4.16. Resolución de Secretaria General N° 938-2015-MINEDU; que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 4.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDSRH, que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimientos de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- 4.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- 4.19. Resolución Suprema N° 129-2018-PCM, que crea la Comisión Multisectorial de naturaleza temporal denominada “Comisión de Emergencia encargada de proponer acciones para la protección, prevención y atención de casos de violencia contra la mujer”.

5. GLOSARIO DE SIGLAS

Para efectos de la siguiente norma se entiende por:

- 5.1. Minedu: Ministerio de Educación.
- 5.2. DIGEGED: Dirección General de Gestión Descentralizada.
- 5.3. DAGED: Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada.
- 5.4. DIGC: Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.
- 5.5. DIGE: Dirección de Gestión Escolar.
- 5.6. DIGDD: Dirección General de Desarrollo Docente.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- 5.7. DIED: Dirección de Evaluación Docente.
- 5.8. CAS: Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.9. GORE: Gobierno Regional.
- 5.10. DRE: Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- 5.11. UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- 5.12. I.E.: Institución Educativa.
- 5.13. II.EE.: Instituciones Educativas.
- 5.14. AGA: Área de Gestión Administrativa.
- 5.15. AGI: Área de Gestión Institucional.
- 5.16. AAJ: Área de Asesoría Jurídica.
- 5.17. UE: Unidad Ejecutora. Para efectos de la presente norma técnica se entiende por Unidad Ejecutora a la UGEL que se encarga de conducir la ejecución de actividades orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.
- 5.18. UO: Unidad Operativa. Para efectos de la presente norma técnica se entiende por Unidad Operativa a la UGEL que no ejecuta su presupuesto y que está vinculada presupuestalmente a una Unidad Ejecutora.
- 5.19. RNSDD: Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La DAGED unidad orgánica dependiente de la DIGEGED, es la encargada de establecer la meta de contratación por UGEL y los Perfiles de Puestos a contratarse y/o renovarse bajo el régimen CAS, sujetándose al marco legal y presupuestal autorizado por la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal correspondiente.
- 6.2. Para el proceso de selección de personal correspondiente al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las UGEL, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, emite la constancia de disponibilidad o certificación presupuestal; para lo cual, deberá considerar los puestos priorizados y la meta de contratación de los Anexos N° 02 y 03 de la presente norma técnica.
- 6.3. Los Perfiles de Puestos del personal a ser contratado y/o renovado, que incluyen las funciones, contraprestaciones y demás características, se encuentran detallados en el Anexo N° 04 "Perfiles de Puestos para el periodo presupuestal" de la presente norma técnica.
- 6.4. Las UGEL contratan y/o renuevan los puestos priorizados asignados en el Anexo N° 02 de la presente norma técnica, tomando en consideración los Perfiles de Puestos consignados en el Anexo N° 04 de la presente norma técnica.
- 6.5. Asimismo, las UGEL contratan en función de la meta de contratación detallada en el Anexo N° 03, para lo cual determinan según su necesidad, qué puestos van a contratar, tomando en consideración los Perfiles de Puestos consignados en el Anexo N° 04 de la presente norma técnica.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- 6.6. Las UGEL, no podrán contratar y/o renovar a más de un especialista o analista administrativo e institucional, en un mismo puesto.
- 6.7. Los recursos asignados para la contratación y/o renovación del personal, no podrán destinarse a fines distintos de los establecidos en la presente norma técnica, bajo responsabilidad.
- 6.8. El personal contratado para desarrollar funciones en la sede de las UGEL, que tiene la condición de UO, no podrá prestar sus servicios en las UGEL que tengan la condición de UE; a excepción de los Especialistas en Procesos Administrativos Disciplinarios. Los (as) funcionarios (as) que incumplan esta disposición incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

7. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA.

7.1. El Ministerio de Educación:

- 7.1.1. Brinda asistencia técnica, monitorea y supervisa a través de la DAGED unidad orgánica dependiente de la DIGEGED, la correcta aplicación de la presente norma técnica por parte de las UGEL, cumpliendo con informar a las instancias correspondientes, las irregularidades que se detecten.
- 7.1.2. Absuelve, a través de la DAGED, las consultas relacionadas con lo dispuesto en la presente norma técnica, las cuales podrán ser enviadas al correo electrónico DAGED_CAS_UGEL@MINEDU.GOB.PE. Asimismo, establece las disposiciones complementarias que correspondan.
- 7.1.3. Actualiza los Anexos de la presente norma técnica.

7.2. La Dirección Regional de Educación:

- 7.2.1. En caso de tener a su cargo alguna UGEL bajo la condición de UO, es la instancia responsable de la contratación y/o renovación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS en la UO, a través de sus Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Para lo cual debe cumplir con todos los procedimientos y disposiciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; y la presente norma técnica.
- 7.2.2. Supervisa el desarrollo del proceso de contratación y/o renovación del personal administrativo e institucional en las UGEL de su jurisdicción.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

7.3. La Unidad de Gestión Educativa Local

- 7.3.1. Contratan y/o renuevan al personal bajo el régimen especial CAS, de acuerdo a los Anexos de la presente norma técnica, así como sus posibles modificaciones establecidas por el Minedu.
- 7.3.2. Llevan a cabo la contratación y/o renovación del personal que prestará servicios en su sede bajo el régimen especial CAS, en caso de tener condición de UE, previo concurso público, a través de su Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. La UGEL que tenga a su cargo alguna UGEL bajo la condición de UO, es la instancia responsable de la contratación y/o renovación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS en la UO, a través de sus Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- 7.3.3. En caso de tener la condición de UE debe cumplir con todos los procedimientos y disposiciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; y la presente norma técnica.
- 7.3.4. En caso de tener la condición de UE es responsable de desarrollar todas las etapas del proceso de contratación del personal que prestará servicios en su sede bajo el régimen CAS, desde los actos preparatorios hasta la suscripción y registro de los respectivos contratos.
- 7.3.5. En caso de tener la condición de UE conforma una Comisión Evaluadora a cargo de la etapa de selección del personal. Se recomienda que aquellas UGEL que tengan condición de UO formen parte de esta comisión, en caso se contrate personal en sus jurisdicciones.
- 7.3.6. Identifican cuáles y cuántos puestos les corresponde contratar y/o renovar, considerando los Anexos N° 01, 02 y 03 de la presente norma técnica.
- 7.3.7. En caso de tener la condición de UE debe asignar, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, los gastos por traslado y/o viáticos que correspondan al personal bajo el régimen CAS, considerando la accesibilidad de la zona, la disponibilidad de transporte y el tiempo de permanencia.
- 7.3.8. En caso de tener condición de UE, debe gestionar y garantizar los gastos por traslado y/o viáticos de los Especialistas en Convivencia Escolar, con cargo a los recursos asignados en su presupuesto o que le sean transferidos, de corresponder, sujeto a lo autorizado en la Ley de Presupuesto del Sector Público del correspondiente Año Fiscal, bajo responsabilidad administrativa y funcional, según la normatividad vigente.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- 7.3.9. Registra a los especialistas y/o analistas administrativos e institucionales contratados en el formulario virtual que enviará la DAGED, adjuntando copia de adenda o contrato, con la finalidad de contar con información del puesto específico contratado y/o renovado; asimismo, informa oportunamente de las posteriores bajas y altas del personal. Dicha información debe ser informada dentro de los 15 días posteriores a la firma de los contratos.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Convocatoria

- 8.1.1. Esta etapa comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, según la normatividad vigente. Asimismo, se debe registrar en el aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la convocatoria como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web www.empleosperu.gob.pe, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia, según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 003-2018-TR.

- 8.1.2. Si realizada al menos la primera convocatoria se declara desierto el proceso de contratación, la UGEL podrá solicitar al Minedu la aprobación de un nuevo Perfil de Puesto exclusivamente para dicho proceso. Para tal fin, la UGEL deberá remitir la mencionada solicitud formalmente o enviarla a los correos electrónicos detallados en el Anexo N° 01, conteniendo el oficio escaneado con la firma del Director de la UGEL dirigido a la Dirección responsable del Minedu para su opinión favorable, adjuntando un informe sustentatorio el cual garantice que las modificaciones guarden relación con la misión y funciones señaladas por el Perfil de Puesto; y la propuesta de Perfil de Puesto. El Minedu podrá dar respuesta a la solicitud de aprobación de un nuevo Perfil de Puesto de la UGEL utilizando el mismo canal escogido por esta para el envío de dicha solicitud.

8.2. Selección

- 8.2.1. Esta etapa comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio. Debe incluir la evaluación curricular y entrevista, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso la



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

evaluación se debe realizar tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, según lo dispuesto en el inciso 3 del numeral 3.1 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

- 8.2.2. Se deberá verificar que los postulantes no se encuentren consignados en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), no cuenten con antecedentes penales, judiciales, policiales, ni impedimentos para contratar con el Estado; para lo cual deben presentar al momento de su postulación los Anexos N° 06 y 07 de la presente norma técnica.
- 8.2.3. La Comisión Evaluadora de la DRE y UGEL que tenga la condición de UE, está conformada por los siguientes miembros:

Titulares:

- a) Presidente: Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.
- b) Miembros: Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o quien haga sus veces, y un representante de la UO, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción.
- c) Secretario(a) Técnico(a): Responsable de Personal o el (la) que haga sus veces.

Suplentes:

- a) Presidente: Especialista del Área de Gestión Administrativa o el (la) que haga sus veces.
- b) Miembros: Especialista del Área de Gestión Institucional o el (la) que haga sus veces, y un representante de la UO, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción.
- c) Secretario(a) Técnico(a): Especialista de Personal o Técnico(a) Administrativo(a) de la Oficina de Personal.

- 8.2.4. La Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente y con equidad e igualdad de oportunidades.
- 8.2.5. No pueden ser miembros de la Comisión Evaluadora, los servidores que se encuentren inhabilitados con resolución firme, o en uso de vacaciones o licencia.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

8.2.6. La Comisión Evaluadora ejerce sus funciones durante el Año Fiscal.

8.2.7. Las funciones de la Comisión Evaluadora son las siguientes:

- a) Establecer el cronograma del proceso de contratación.
- b) Implementar la etapa de selección, garantizando el cumplimiento de los actos previos (incluyendo la verificación de contar con la certificación presupuestal correspondiente, la remisión de la comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la publicación de las convocatorias en los diferentes canales de comunicación, entre otros).
- c) Verificar que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
- d) Entrevistar a cada postulante.
- e) Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por la Comisión Evaluadora.
- f) Absolver las consultas y los reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación.
- g) Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, con la documentación sustentadora correspondiente.

8.2.8. Para el inicio y ejercicio de sus actuaciones, la Comisión Evaluadora debe contar con el quorum de tres (03) miembros, el mismo que debe mantenerse durante todo el proceso de selección. Para el caso de los puestos pertenecientes a una UO debe participar adicionalmente el representante de la UO.

8.2.9. Los acuerdos para su organización, funcionamiento, así como para la aprobación de informes, serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

8.2.10. Los puestos sometidos a concurso, son declarados desiertos por la Comisión Evaluadora, cuando:

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos para el puesto.
- Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtuvo puntaje aprobatorio.

8.2.11. La Comisión Evaluadora regirá su funcionamiento conforme a lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo II del Título II, referido a los Órganos Colegiados, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.2.12. La etapa de selección comprende necesariamente una evaluación curricular y una entrevista realizada al postulante conforme se señala el Anexo N° 05: "Criterios para la Etapa de Evaluación".



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

8.2.13. Para el puesto de Especialista en Convivencia Escolar se debe considerar:

Evaluación Técnica: Prueba objetiva de conocimientos, cuyos instrumentos serán facilitados por la DIGC. Asimismo, la UGEL sistematiza los resultados, a efectos de elaborar el cuadro de méritos.

8.2.14. Conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, modificado por el artículo único de la Ley N° 30294; en casos de parentesco, los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las DRE y UGEL, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.

8.3. Suscripción y Registro de Contrato

8.3.1. Las DRE y UGEL que tengan la condición de UE, según corresponda, suscriben y registran el contrato; precisando que excepcionalmente, la suscripción del contrato podrá realizarla la UO siempre que la UE de la cual depende económicamente, delegue dichas facultades mediante resolución.

8.3.2. El contrato es condición indispensable e insustituible para que el contratado inicie sus labores, el mismo que deberá suscribirse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

8.3.3. El postulante ganador en el puesto de Especialista en Convivencia Escolar debe firmar el Anexo N° 08.

8.3.4. Una vez suscritos los contratos, la DRE y UGEL, a través del encargado(a) de Administración o el (la) Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa, o quien haga sus veces, debe registrar al personal contratado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos (AIRHSP) y en el Sistema de Administración y Control de Plazas (NEXUS).

8.4. Renovación y entrega de cargo

8.4.1. Los puestos que pueden ser renovados se encuentran detallados en el Anexo N° 01 de la presente norma técnica.

8.4.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, no corresponde renovar contrato cuando se modifican, entre otros aspectos, las funciones, cargo o contraprestación del puesto, debiendo desarrollarse para estos casos necesariamente una nueva convocatoria a concurso público.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- 8.4.3. Es facultad de la UGEL evaluar el desempeño de las funciones del CAS contratado para definir su renovación; la evaluación estará a cargo de los (las) directivos (as) o jefes(as) del que dependa el personal, quienes elaborarán sus respectivos informes y los pondrán en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, o las que haga sus veces, para la tramitación de la renovación o, en su defecto, comunicar la no renovación, debiendo cumplirse para tal efecto con los plazos establecidos en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Cabe señalar que para la renovación de un año a otro se debe considerar la meta de contratación establecida en el Anexo N° 02 y 03 de la presente norma técnica y la disponibilidad presupuestal.
- 8.4.4. En el caso que se termine el vínculo laboral del personal CAS contratado en el marco de la presente norma técnica, este debe hacer la entrega de cargo correspondiente, de acuerdo a las disposiciones emitidas para tal efecto por la UGEL, la cual debe incluir, de ser el caso, la transferencia de claves de sistemas a su cargo, así como un listado de tareas pendientes y un informe con los avances durante su permanencia en el cargo.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1 De acuerdo al artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, la UGEL podrá sancionar disciplinariamente cualquier infracción o incumplimiento de cualquier clase de obligación, tanto de origen contractual como legal, administrativo o funcional a cargo del trabajador, respetando los principios de tipicidad, proporcionalidad y razonabilidad.
- 9.2 El personal CAS contratado en el marco de la presente norma técnica, se sujeta al régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- 9.3 Los Anexos N°s 01, 02, 03 y 04 de la presente Norma Técnica tienen vigencia anual y sus modificaciones estarán sujetas a lo que defina el Minedu en función al marco legal y presupuestal autorizado por la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal correspondiente, en concordancia con lo señalado en el numeral 6.1 de la presente norma técnica.

10. ANEXOS

- Anexo N° 01 : Consideraciones para la contratación y/o renovación de personal bajo el régimen CAS.
- Anexo N° 02 : Puestos Priorizados que las UGEL deben contratar y/o renovar, en el periodo presupuestal.
- Anexo N° 03 : Meta de contratación para el periodo presupuestal.
- Anexo N° 04 : Perfiles de Puestos para el periodo presupuestal.
- Anexo N° 05 : Criterios para la Etapa de Evaluación.
- Anexo N° 06 : Declaración Jurada de Datos Personales.
- Anexo N° 07 : Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo N° 08 : Compromiso de Promover el Bienestar y la Protección Integral de las y los Estudiantes.



DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Anexo N° 01: Consideraciones para la contratación y/o renovación de personal bajo el régimen CAS.

N°	Puesto	Dirección a Cargo/correo electrónico	Estado	Motivo Principal	
1	Especialista en Convivencia Escolar.	Dirección de Gestión Escolar (DIGE) especialistaatce1@minedu.gob.pe	Renovación y/o Nuevo Contrato	No hay modificaciones.	
2	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada (DAGED) DAGED CAS UGEL @MINEDU.GOB.PE	Renovación y/o Nuevo Contrato	No hay modificaciones.	
3	Analista en Infraestructura.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
4	Analista en Abastecimiento.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
5	Analista en Recursos Humanos.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
6	Analista en Planificación y Presupuesto.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
7	Analista en Racionalización.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
8	Analista en Contabilidad.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
9	Analista en Tesorería.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
10	Analistas Administrativos e Institucionales		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
11	Analista en Escalafón y Tecnologías de la Información.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
12	Analista en Patrimonio y Almacén.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
13	Analista Legal.		Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.	
14	Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de Estudiantes y Docentes.		Dirección de Evaluación Docente (DIED) cventurini@minedu.gob.pe	Nuevo Contrato	No hay modificaciones.
14	Especialista en Supervisión de II.EE Privadas.		Dirección de Gestión Escolar (DIGE) especialistaatce1@minedu.gob.pe	Nuevo Contrato	Modificaciones en el Perfil de Puesto.

