



PROCESO CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA I PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar administrativamente los servicios de un (01) Profesional para desempeñar el cargo y funciones de Especialista en Inversión Pública I para la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Institucional.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal.

1.4. Base legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e) Ley N° 33185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- f) Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g) Ley N° 30131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- h) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- k) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- l) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- m) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- n) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.
- o) Decreto de Urgencia N° 127-2020, Decreto de Urgencia para promover empleo formal y establece otras disposiciones.
- p) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- r) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- s) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, modificado por el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- t) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- u) Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 2

- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- y) Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00318-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación de la Comité de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y designa a sus miembros.
- z) Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

REQUISITOS		DETALLE
Experiencia	GENERAL	✓ Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo, en entidades públicas o privadas.
	ESPECÍFICA	✓ Experiencia mínima un (01) año en el sector público en puesto similar o funciones equivalentes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		✓ Con Título Profesional de Ingeniero Civil. ✓ Colegiado y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización		✓ Diplomado y/o especialización en Formulación, evaluación de Proyectos Inversión Pública, Gestión de Proyectos, Gestión Pública, y/o Sistemas Administrativos del Estado (Mínimo 60 horas) ✓ Diplomado en formulación y evaluación de proyectos de obras civiles o equivalentes. ✓ Cursos en supervisión y liquidación de obras
Competencias		✓ Planificación ✓ Liderazgo ✓ Orientación a resultados. ✓ Trabajo en equipo ✓ Gestión del tiempo. ✓ Dinámico. ✓ Solución de problemas. ✓ Empatía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (A ser evaluados en la Fase de evaluación de capacidades)		✓ Conocimiento de Software AutoCAD y/o REVIT, S10 Costos y presupuestos o similares. ✓ Conocimiento en Inversión Pública ✓ Conocimiento en Inversión Pública (INVIERTE.PE) ✓ Conocimiento en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública e IOARR en el marco del INVIERTE.PE





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 3

REQUISITOS	DETALLE
	✓ Conocimiento sobre la elaboración y evaluación de expedientes técnicos la entrega, recepción de obras, liquidación y transferencia de inversiones.
Otros requisitos	✓ Informe Escalaforario con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de postulación –En caso de ser personal nombrado (Deseable). ✓ Declaración jurada simple de no haber sido sancionado o estar incurso en procesos administrativos o judiciales por delitos dolosos y no registrar antecedentes penales. ✓ Declaración Jurada simple de no encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988. ✓ Declaración Jurada simple de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios al amparo del D. Leg N° 1057. ✓ Declaración Jurada simple de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber –En caso de ser personal nombrado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Especialista en Inversión Pública I de la Unidad Formuladora debe garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Identificar y elaborar o evaluar los diagnósticos funcionales de las edificaciones educativas e institucionales de la DREA, UGEL u otros; para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).
- Elaborar y/o evaluar planos, anteproyectos arquitectónicos, memorias descriptivas, programación arquitectónica, metrados, especificaciones técnicas y de corresponder vistas 3d de los planteamientos arquitectónicos.
- Realizar, sustentar y ser responsable del diseño preliminar y la estimación de costos de la(s) alternativa(s) técnica(s) factibles de las alternativas de solución de los proyectos de inversión e IOARR elaboradas por la unidad formuladora.
- Elaborar y/o evaluar la propuesta técnica y diseño de infraestructura física para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR) integrar comisiones de liquidaciones de oficio de inversiones públicas ejecutadas por la entidad.
- Elaborar cuando corresponda el estudio o informe de topografía de los terrenos para la formulación de proyectos de inversión con componente de infraestructura.
- Elaborar y/o evaluar cuando corresponda el informe técnico preliminar de mecánicas de suelos o similar para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en IOARR.
- Elaborar y/o evaluar cuando corresponda el estudio de peligros y análisis de riesgo o similar de acuerdo con la normativa vigente que complemente el diagnóstico de la situación actual para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en IOARR.
- Elaborar y/o evaluar las memorias descriptivas de la parte técnica para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en IOARR.
- Elaborar y/o evaluar el diseño, metrado y presupuesto de los diversos componentes de la inversión para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en IOARR.
- Elaborar el cronograma de ejecución física y financiera de las inversiones en la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en IOARR.
- Elaborar y/o evaluar cuando corresponda el informe de propuesta técnica y el informe de propuesta de costos para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en IOARR.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS Nº 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA Nº 4

- l. Participar en la elaboración de fichas de inversión para la implementación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR), que tengan componente de ingeniería, en coordinación con las áreas usuarias.
- m. Apoyar en la elaboración de los requerimientos de estudios técnicos; relacionados de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR) de la especialidad.
- n. Asistir en la elaboración de documentos técnicos informativos para la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas de los proyectos de inversión y en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).
- o. Brindar soporte técnico relacionado a la formulación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas en los aspectos referidos con el diagnóstico situacional de la infraestructura de las unidades productoras que brindan servicio educativo, estudio técnico (localización, tamaño y tecnología) para las edificaciones educativas; así como su funcionamiento de unidades organizacionales administrativas y de servicios de la DREA, las UGEL y otras que sean necesarias.
- p. Participar en la verificación de la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente, modificaciones en la fase de ejecución física y el estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión, según sea el caso.
- q. Elaborar, evaluar y aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes, de acuerdo a las normas vigentes.
- r. Remitir en caso sea solicitado, información para la entrega y recepción de obras, liquidación de proyectos y elaborar informes técnicos relacionado a sus competencias para apoyar en el desarrollo de las actividades de la unidad.
- s. Brindar asistencia técnica y proponer las mejoras a la ejecución de las actividades del proceso de inversión pública, para contribuir en el cumplimiento de los procesos oportunamente.
- t. Integrar comisiones de transferencia de infraestructura construida mediante proyectos de inversión que intervienen institutos o escuelas de educación superior u otras comisiones que se le indiquen conforme al perfil.
- u. Monitorear y hacer seguimiento a los procesos de saneamiento físico legal de los predios de las instituciones educativas hasta su actualización en el SGBI.
- v. Participar en reuniones y eventos de coordinación a nivel interno y externo necesarios para la ejecución de las actividades del proceso de inversión pública, en el ámbito de su competencia.
- w. Otras actividades que le sean asignadas por el responsable de unidad formuladora y/o director(a) de DGI.
- x. Realizar otras funciones que disponga el responsable de la Unidad Formuladora y/o director(a) de gestión institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación Ayacucho.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 4.000,00 (Cuatro mil con 00/100 Soles) El monto anteriormente indicado incluye los impuestos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones. La forma de pago es mensual.
Fuente de Financiamiento	00 Recursos Ordinarios.
Meta de afectación presupuestal	9001.3999999.5000001 Acciones Centrales [0037 Planeamiento y Presupuesto].

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS Nº 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA Nº 5

5.1. Cronograma

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	13 de octubre de 2024	Comité de Selección y Evaluación
	Comunicación al Servicio Nacional del Empleo.	Del 14 al 27 de octubre de 2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	Del 14 al 27 de octubre de 2025	Unidad de Recursos Humanos
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio Nº 393 – Ayacucho – Huamanga hasta las 04:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 21 al 27 de octubre de 2025	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 28 al 29 de octubre de 2025	Comité de Selección y Evaluación.
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho. (Postulantes Aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	29 de octubre de 2025 (A partir de las 6:00pm)	Comité de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
05	Evaluación de Capacidades (En hora de la mañana)	30 de octubre de 2025	Comité de Evaluación
05	Entrevista (En horas de la tarde)	30 de octubre de 2025	Comité de Selección y Evaluación
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	30 de octubre de 2025 (A partir de las 6:00pm)	Comité de Selección y Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato.	Del 31 de octubre al 04 de noviembre de 2025	Unidad de Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	05 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Unidad de Recursos Humanos

5.2. Prórroga o postergación del proceso

El Comité de Selección y Evaluación podrá prorrogar o postergar las etapas del procedimiento de contratación por causas debidamente justificadas, cuya decisión será publicado a través de la página web de la DRE Ayacucho y marquesina del Área de Personal para conocimiento de los postulantes.

5.3. Régimen de Notificaciones

Todos los actos realizados dentro del procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la DRE Ayacucho. A solicitud del postulante, se le notificará personalmente en la sede de la DRE Ayacucho o a la dirección de correo electrónico que consigne el postulante al momento de efectuar su postulación.

VI. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Puntajes mínimos y máximos:

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 6

FASES	PESO	PUNTAJE	
		MÍNIMO	MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	36	50
a) Experiencia Solicitada	25 %	16	25
b) Formación Profesional	20 %	15	20
c) Capacitaciones	05 %	05	05
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	0 %	27	50
d) Evaluación de capacidades	20%	11	20
e) Entrevista	30 %	16	30
PUNTAJE TOTAL:	100 %		100

6.2. Consideraciones importantes:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2020-2024).
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual).
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- Para la acreditación de la experiencia, **NO ES VÁLIDA** la presentación de constancias y/o certificados de trabajo.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
- Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación curricular es de 36 puntos.
- Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades de 27 puntos.
- La entrevista personal se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados con las necesidades del servicio, especificados en los términos de referencia. Para esta etapa se utilizará el formato de entrevista personal (Anexo N° 06).
- Los integrantes del Comité de Procesos de Selección - CAS conjuntamente con un representante del área usuaria debidamente acreditado, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso. De no haber consenso se dejará constancia de la calificación por separado, declarándose desierto el proceso de contratación.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. De la presentación de la Hoja de Vida^[1]

La información consignada en la hoja de vida 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 entidad.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la DRE Ayacucho, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; su incumplimiento, **SIN LUGAR A RECLAMO** será considerado como **NO APTO**.

La solicitud de postulación deberá contener **OBLIGATORIAMENTE** la siguiente documentación:

- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente del Comité de Selección y Evaluación de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, indicando la plaza a la cual postula.

[1] Los formatos para la postulación en los Procesos CAS de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.dreayacucho.gob.pe/convocatorias-cas?a=2025>



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 7

- b. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- c. DNI legible
- d. Copia de RUC
- e. Declaraciones Juradas del Postulante conforme los Anexos N.º 02, N.º 03, N.º 04, N.º 05 y N.º 06.

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse en folder y ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.

7.2. De la devolución del expediente presentado

Una vez publicado los resultados finales y transcurrido el plazo establecido en el numeral 7 del cronograma del proceso, los postulantes no seleccionados podrán solicitar la devolución de sus currículos vitae (expedientes) presentados en el Unidad de Recursos Humanos.

Transcurrido 15 días hábiles de concluido el proceso de convocatoria CAS, se procederá a la eliminación de los currículos vitae (expedientes) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganadores del proceso.

VIII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Dirección Regional de Educación de Ayacucho otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Par el caso de Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre de los postulantes de acuerdo al orden de mérito, el cual servirá para la elección de la plaza.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 8

Los Contratos deberán ser suscritos en el Área de Personal. Previo a la suscripción del contrato respectivo, el postulante ganador deberá presentar su certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales, así como los originales de sus documentos que conforman su ficha curricular para que sean fedateadas y formen parte de su legajo personal. La suscripción del contrato se deberá realizar dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido dicho plazo el postulante seleccionado no suscribiese el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar ganador a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), a fin de que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la fecha de notificación electrónica realizada por el Área de Personal.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones, se declarará desierto el proceso de contratación.

Una vez suscrito el contrato, el Área de Personal, ingresará el contrato en el registro de contratos administrativos de servicios, a la planilla electrónica y al aplicativo de Recursos Humanos del MEF.

El contrato administrativo de servicios se suscribe atendiendo al modelo de contrato emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.
- Cuando no se llega al consenso conforme a lo señalado en la fase de la en el literal g) del numeral 6.2. de la presente convocatoria (Fase de entrevista personal).

10.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 9

Anexo N° 01²

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, _____

CARTA N° _____

Señora:

Presidenta de la Comisión de Selección y Evaluación CAS

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° _____-2024-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo, _____, identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en el _____, Teléfono _____, Correo electrónico _____, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza y provincia) _____ regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado y documentado.
2. Declaración Jurada de postulante (Anexo N° 02).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad.
4. Copia simple de ficha del RUC.
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).
6. Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N° 04).
7. Declaración Jurada de No haber hecho uso de Licencia sin Goce de Haber (Anexo N° 05).

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

EL/LA POSTULANTE

² El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_01_CARTA_POSTULACION.docx)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 10

Anexo N° 02³

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe identificado(a) con DNI N°, domicilio legal en el teléfono de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil, de profesión, con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

1. **NO** contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o estar en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. **NO** tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la DREA.
6. **NO** tener antecedentes penales o policiales
7. **NO** contar con proceso judicial vigente en contra de la DREA
8. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.
9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. **NO** encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la DREA.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 49º del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Ayacucho, _____

EL/LA POSTULANTE

³ El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_02_DECLARACION_JURADA_POSTULANT_E.docx)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 11

Anexo N° 03⁴

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Si

No

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones
DL 19990

☐

Sistema Privado de Pensiones
DL 25897

HABITAT

☐

INTEGRA

☐

PRIMA

☐

PROFUTURO

☐

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Ayacucho, _____

Firma

Nombre y Apellidos

DNI N°

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO a AFP "PRIMA"** al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp

⁴ El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_03_DECLARACION_JURADA_AFILIACION.docx)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS Nº 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA Nº 12

Anexo Nº 04⁵

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY Nº 28882 –LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.
DECRETO SUPREMO Nº 006-2017-JUS –TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 –LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI Nº _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley Nº 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que mi domicilio actual se encuentra _____ ubicado _____ en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI Nº : _____



⁵ El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: ([http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT ANEXO 04 DECLARACION JURADA DOMICILIO.docx](http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT%20ANEXO%2004%20DECLARACION%20JURADA%20DOMICILIO.docx))



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 13

Anexo N° 05⁶

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER EXCEDIDO
EL PLAZO MÁXIMO DE LICENCIAS SIN GOCE DE HABER
(SOLO PERSONAL NOMBRADO)**

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI N° _____, nombrado bajo el régimen laboral de: ☐ Ley N° 29944 ☐ Decreto Legislativo N° 276 en la jurisdicción de la _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que a la fecha de presentación de mi postulación, **NO HE HECHO USO DEL MÁXIMO** de licencia sin goce de haber por motivos particulares establecido en el literal a) del Art. 197º del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED o en el Art 115º del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobada por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

⁶ El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_05_DECLARACION_JURADA_LICENCIAS.docx)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAS N° 021-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-URH

PÁGINA N° 14

Anexo A

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FASE	DESCRIPCIÓN	Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible
EXPERIENCIA SOLICITADA (Máximo = 25)	EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO		
	De 5 años a más adicionales	+4	10
	De 3 años a 4 años adicionales	+3	
	De 1 año a 2 años adicionales	+2	
	Experiencia Mínima Solicitada (3 Años)	06	
	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO, EN PUESTO SIMILAR O FUNCIONES EQUIVALENTES		
	De 5 a más años adicionales	+5	15
	De 3 años a 4 años adicionales	+3	
	De 1 año a 2 años adicionales	+1	
	Experiencia Mínima Solicitada (1 Año)	10	
TOTAL PUNTAJE DE EVALUACIÓN (A)			
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo = 20)	Grado de Doctorado en el área solicitada o afines. (excluyente con b)	+5	20
	Estudios concluidos de Doctorado en el área solicitada o afines (b)	+4	
	Grado de Maestría en el área solicitada o fines. (excluyente con a)	+3	
	Estudios concluidos de Maestría en el área solicitada o fines. (a)	+2	
	Título Universitario solicitado.	15	
	TOTAL PUNTAJE DE EVALUACIÓN (B)		
CAPACITACIONES (Máx. = 05)	Diplomados y/o especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y Contrataciones del Estado (Diplomados: 300 horas – Especialización No menores de 90 horas – Máximo 02 certificados)	1,5 por certificado	05
	Cursos de Capacitación en Supervisión y liquidación de obras, REVIT y/o AUTOCAD, SIO Costos y Presupuestos (No menores de 24 horas – Máximo 02 certificados)	01 por certificado	
	TOTAL PUNTAJE DE EVALUACIÓN (C)		

