



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección Regional de Educación Tumbes

UGEL
Contralmirante Villar



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL “CONTRALMIRANTE VILLAR” - ZORRITOS**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
“CONTRALMIRANTE VILLAR” - ZORRITOS**

**COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIÓN CAS**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-
2023/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGEL.CV
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**

BASES ADMINISTRATIVAS



**PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001 -2023/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGEL.CV
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS****CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES****1.1. Objeto del Concurso.**

Entidad Pública	Unidad de Gestión Educativa Local Contralmirante Villar
Tipo de Proceso	Contrato Administrativo de Servicios – CAS
Código del Concurso	CAS N° 001-2023-UGELCV
Puestos Convocados	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para IE JEC San Pedro. - 01 Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para IE JEC 14917 Micaela Bastidas. - 01 Psicólogo(a) para IE JEC San Pedro. - 01 Psicólogo(a) para IE JEC 14917 Micaela Bastidas. - 01 Personal de Mantenimiento para JEC San Pedro - 01 Profesional en Psicología en IE Alberto Pallete - 01 Personal de limpieza y mantenimiento en la IE 14917 Micaela Bastidas - 01 Profesional de Tecnología Médica para CEBE 008 Divino Niño Jesús. - 01 Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE 006 Niño Jesús de Praga.
Perfil de Puesto	Ver Capítulo II
Órgano responsable del proceso	Comité de Selección

1.2. Base Legal.

- **Ley N.° 31610, Ley que permite garantizar la prestación del servicio educativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica a nivel nacional.**
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Modificatorias al Reglamento, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 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” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Norma Técnica
- Resolución Ministerial N° 111 – 2023- MINEDU “DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2023”

1.3. Requisitos para la incorporación mediante Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

El presente Concurso Público es abierto y se regirá por los principios del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento. Cualquier persona que se encuentre o no prestando servicios al Estado podrá postular siempre que cumpla con el perfil de puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en la presentes bases y normas legales precisadas, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación:

- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- Tener nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.4. Evaluaciones dentro del proceso.

Evaluaciones	Aplicables en el presente proceso	Puntaje máximo
Evaluación curricular	Sí	60
Entrevista final	Sí	40

1.5. Disposiciones a tener en cuenta por las/os postulantes del presente concurso.

- Las/os postulantes deben presentar la información requerida conforme se solicite en cada etapa del proceso, en las fechas y horas determinadas según el cronograma, a través de Mesa de Partes de la institución, de manera presencial y en formato físico.
- Los resultados de las evaluaciones se publicarán dando a conocer la lista de las/os postulantes con el puntaje además de la condición obtenida. Estos resultados serán publicados según el cronograma del concurso a través de la página web y facebook institucional.
- En la publicación de resultados de cada etapa y/o evaluación se anunciará fecha, hora y consideraciones que deberán ser tomadas en cuenta por la/el postulante para la siguiente etapa y/o evaluación.
- La/el postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarada en la ficha de Postulante para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.

1.6. Financiamiento, remuneración mensual y código de plaza.

Comprendida en el marco de la Ley de Presupuesto para el Sector Publico del año Fiscal 2022– Ley N° 31365, por la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, la remuneración mensual se detalla a continuación:

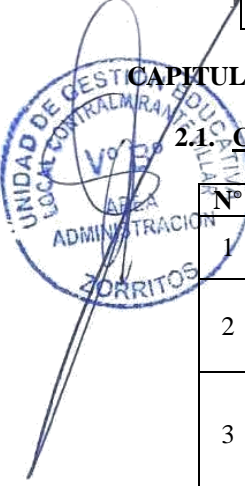
Cantidad	Descripción	Remuneración Mensual	Código de Plaza
01	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para IE JEC San Pedro.	1 150.00	CITSP-0001-2023.
01	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para IE JEC 14917 Micaela Mastidas.	1 150.00	CITMB-001-2023



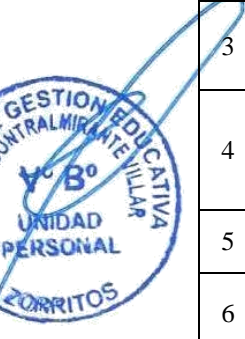
01	Psicólogo(a) para IE JEC San Pedro.	2,500.00	PSSP-0001-2023
01	Psicólogo(a) para IE JEC 14917 Micaela Mastidas.	2,500.00	PSMB-0001-2023
01	Personal de Mantenimiento para JEC San Pedro	1,150.00	PM-0001-2023
01	Profesional en Psicología en IE Alberto Pallete	2,500.00	PPS-0001-2023
01	Personal de limpieza y mantenimiento en la IE 14917 Micaela Bastidas	1,150.00	PLM-0001-2023
01	Profesional de Tecnología Médica para CEBE 008 Divino Niño Jesús.	2,000.00	PTM-0001-2023
01	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovaloramiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE 006 Niño Jesús de Praga.	2,300.00	PND-0001-2023

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

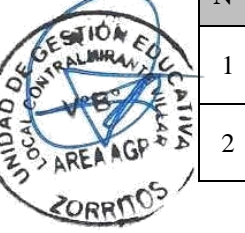
2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:



Nº	CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú-SERVIR	17/02/23 al 23/02/23	Área de personal
2	Publicación de la convocatoria en el Portal web, Facebook institucional y frontis de la UGEL Contralmirante Villar.	17/02/23 al 23/02/23	Área de personal
3	Presentación de hoja de vida documentada a través de la mesa de partes de la UGEL Contralmirante Villar 8:00 a.m. a 13:00 y de 14:00 a 17:00.	24/02/23	Postulante



Nº	SELECCIÓN	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Evaluación curricular.	27/02/2023	Comité de Selección CAS
2	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en la página web institucional.	27/02/2023	Comité de Selección CAS
3	Presentación de reclamos sobre los resultados de la evaluación curricular.	28/02/2023	Comité de Selección CAS
4	Absolución de reclamos y publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web institucional.	28/02/2023	Comité de Selección CAS
5	Entrevista Personal en el auditorio de la UGEL Contralmirante Villar.	01/03/2023	Comité de Selección CAS
6	Publicación de los resultados finales en el portal de la UGEL Contralmirante Villar.	01/03/2023	Comité de Selección CAS



Nº	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Suscripción de contrato	02/03/2023	Área de personal
2	Inicio de las actividades	02/03/2023	Área de personal

2.2. Perfiles, funciones y condiciones del contrato.

2.2.1. COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

PERFIL DE COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Técnica Superior en: Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de 02 años en el Sector Público y/o Privado Experiencia Específica: Experiencia mínima de 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
2	Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
3	Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
4	Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5	Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
6	Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
7	Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
8	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
9	Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.



10	Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
11	Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
12	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
13	Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
14	Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
15	Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
16	Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
17	Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
18	Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
19	Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- JEC SAN PEDRO - JEC 14917 MICAELA BASTIDAS
Jornada Laboral	Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 1,350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 soles).

2.2.2. PSICÓLOGO(A)**PERFIL DE PERSONAL DE PSICÓLOGO(A)**

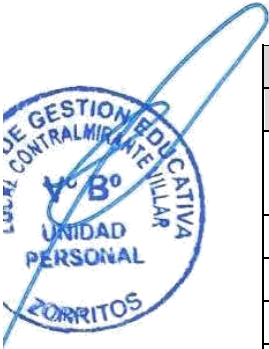
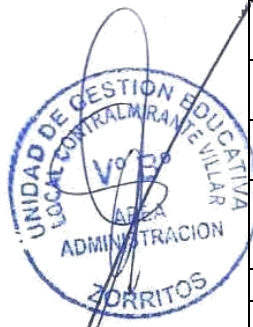
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en la carrera de Psicología Colegiado Habilitación profesional
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de 02 años en el Sector Público y/o Privado Experiencia Específica: Experiencia mínima de 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos



	<p>socioemocionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos. Conocimiento de enfoques de derecho y género. Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. • Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.
--	--

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
1	Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
2	Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
3	Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
4	Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
5	Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
6	Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
7	Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
8	Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
9	Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
10	Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
11	Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
12	Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
13	Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
14	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- JEC SAN PEDRO - JEC 14917 MICHAELA BASTIDAS
Jornada Laboral	Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles).



2.2.3. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

PERFIL DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público y/o Privado • Experiencia Específica: Experiencia mínima de 06 meses en mantenimiento o limpieza.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento. Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE. • Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
1	Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
2	Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
3	Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
4	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
5	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
6	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
7	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- JEC SAN PEDRO
Jornada Laboral	Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 1,150.00 (Un mil ciento cincuenta y 00/100 soles).

2.2.4. PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

PERFIL DE PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Psicología • Colegiado • Habilitación profesional.



Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia mínima de 02 año en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia Específica: Experiencia mínima 01 año en institución educativa o proyectos educativos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar, tutoría y orientación educativa; o • Protección y derechos de niños, niñas o adolescentes o atención de la violencia; o • Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales y comunitarios • Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas



FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1	Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
2	Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
3	Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
4	Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.
5	Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
6	Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
7	Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
8	Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE ALBERTO PALLETE



Jornada Laboral	Jornada semanal de 40 horas.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles).

2.2.5. PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

PERFIL DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia Específica: Experiencia mínima 06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
1	Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
2	Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
3	Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
4	Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
5	Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
6	Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
7	Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.
8	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- IE 14917 MICAELA BASTIDAS



Jornada Laboral	Jornada semanal de 40 horas.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles)

2.2.6. PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA.

PERFIL DE PERSONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA.	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional Título/Licenciatura Universitario Colegiado y con habilitación profesional.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de 01 año 01 año como tecnólogo médico en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima 09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No aplica.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
1	Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
2	Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE así como la elaboración del informe psicopedagógico, el plan de orientación individual y material gráfico o videos necesario como parte de la propuesta del equipo de profesionales docentes y No docentes.
3	Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, mediante acceso tecnológicos virtual o presencial
4	Fortalecer el trabajo de psicomotricidad y autovalimiento de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad que contribuyan a una mejor calidad de vida, orientando y fortaleciendo a las familias en un lenguaje amigable a través de la estrategia "Aprendo en Casa".
5	Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.
6	Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
7	Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de los estudiantes atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.
8	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- CEBE 008 DIVINO NIÑO JESÚS



Jornada Laboral	Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles)

2.2.7. PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE

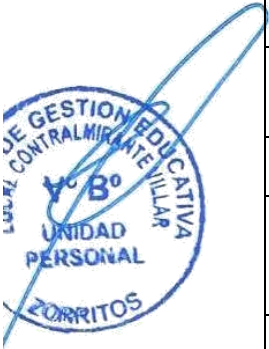
PERFIL DE PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje Título/Licenciatura Universitario Colegiado y con habilitación profesional.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia mínima de 01 año y 06 meses en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima 01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No aplica.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.




FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

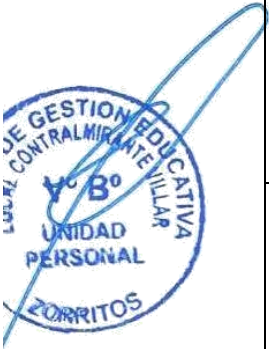

1	Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
2	Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el plan de orientación individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
3	Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
4	Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.
5	Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
6	Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
7	Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
8	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- CEBE 006 NIÑO JESÚS DE PRAGA
Jornada Laboral	Jornada laboral mínima de 40 horas semanales.
Modalidad de la prestación	Presencial
Duración del contrato	Del 02 de marzo al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal.
Remuneración mensual	S./ 2,300.00 (Dos Mil Trecientos y 00/100 Soles)

2.3. criterios de evaluación


	CARGO	CANTIDAD	ÁREA/OFICINA	DEPENDENCIA
2.3.1	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para	1	IE JEC San Pedro.	UGEL
	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para	1	IE JEC 14917 Micaela Bastidas.	UGEL
	Psicólogo(a) para	1	IE JEC San Pedro.	UGEL
	Psicólogo(a) para	1	IE JEC 14917 Micaela Bastidas.	UGEL
	Profesional en Psicología	1	IE Alberto Pallete	UGEL
	Profesional de Tecnología Médica de CEBE.	1	CEBE 008 Divino Niño Jesús.	UGEL
	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.	1	006 Niño Jesús de Praga.	UGEL

Rubro	Criterio	Documento que acredita	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por rubro
Formación académica	Grado de Maestría	Copia simple del grado	28	28
	Estudios concluidos de maestría	Constancia de egresado	25	
	Título profesional	Copia simple del título	22	
	Grado de bachiller	Copia simple de grado	18	
	Título técnico profesional	Copia simple del título	15	
Experiencia profesional	Experiencia general: • Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado.	Copia simple de constancia de trabajo o afines. Copia simple de boletas de pago o afines.	06	15
	Experiencia específica: • Corresponde 0.60 puntos por cada mes acreditado.	Copia simple de constancia de trabajo o afines. Copia simple de boletas de pago o afines.	09	
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de especialización relacionados al cargo (Cursos, programas, especializaciones, diplomados, etc.), mínimo 90 horas lectivas. (03 puntos por cada estudio acreditado)	Copia simple de certificado	09	17
	Capacitación en temas relacionados al cargo	Copia simple de certificado	06	



	(Realizados en los últimos 5 años), mínimo 12 horas lectivas. (02 puntos por cada estudio acreditado)			
Conocimientos para el puesto	Capacitación en ofimática mayor a 50 horas lectivas.	Copia simple de certificado	02	
SUB TOTAL (A)				60

Rubro	Criterios	Puntaje					Puntaje máximo por rubro
		0	2,5	5,0	7,5	10	
Entrevista personal	Aspecto personal: Mide la presencia, la naturalidad al vestir y la limpieza del postulante.						05
	Capacidad de persuasión: Habilidad comunicativa y persuasiva al momento de argumentar sus ideas.						05
	Seguridad y estabilidad emocional: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.						05
	Capacidad para tomar decisiones: Capacidad para análisis, extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con la finalidad de conseguir los objetivos previstos.						7,5
	Conocimiento de cultura general: Conocimientos básicos del postulante para el cargo, de la realidad regional y nacional.						7,5
	Conocimiento de su especialidad: Mide el dominio teórico y práctico de su especialidad en relación al cargo que postula.						10
SUB TOTAL (B)							40

	CARGO	CANTIDAD	ÁREA/OFICINA	DEPENDENCIA
2.3.2	Personal de Mantenimiento	1	JEC San Pedro	UGEL
	Personal de limpieza y mantenimiento	1	IE 14917 Micaela Bastidas	UGEL

Rubro	Criterio	Documento que acredita	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por rubro
Formación académica	Título profesional técnico	Copia simple del título o Constancia de estudios	25	25
	Estudios secundarios concluidos	Certificado de estudios	20	
Experiencia profesional	Experiencia general: • Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado.	Copia simple de constancia de trabajo o afines. Copia simple de boletas de pago o afines.	06	15
	Experiencia específica: • Corresponde 0.60 puntos por cada mes acreditado.	Copia simple de constancia de trabajo o afines. Copia simple de boletas de pago o afines.	09	
Cursos y/o estudios de	Cursos de especialización relacionados al cargo (Cursos,	Copia simple de certificado	08	20



especialización	programas, especializaciones, diplomados, etc.), mínimo 90 horas lectivas. (04 puntos por cada estudio acreditado)			
	Capacitación en temas relacionados al cargo (Realizados en los últimos 5 años), mínimo 12 horas lectivas. (02 puntos por cada estudio acreditado)	Copia simple de certificado	08	
Conocimientos para el puesto	Capacitación en ofimática mayor a 50 horas lectivas.	Copia simple de certificado	04	
SUB TOTAL (A)				60

Rubro	Criterios	Puntaje					Puntaje máximo por rubro
		0	2,5	5,0	7,5	10	
Entrevista personal	Aspecto personal: Mide la presencia, la naturalidad al vestir y la limpieza del postulante.						05
	Capacidad de persuasión: Habilidad comunicativa y persuasiva al momento de argumentar sus ideas.						05
	Seguridad y estabilidad emocional: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.						05
	Capacidad para tomar decisiones: Capacidad para análisis, extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con la finalidad de conseguir los objetivos previstos.						7,5
	Conocimiento de cultura general: Conocimientos básicos del postulante para el cargo, de la realidad regional y nacional.						7,5
	Conocimiento de su especialidad: Mide el dominio teórico y práctico de su especialidad en relación al cargo que postula.						10
SUB TOTAL (B)							40

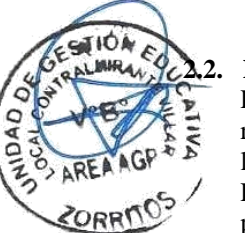
Nota:

- **Puntaje final = Evaluación curricular + entrevista personal.**
- El puntaje mínimo en todos los casos para pasar a la entrevista será de treinta y tres (33) puntos.
- El puntaje final mínimo aprobatorio en todos los casos será de cincuenta y cinco (55) puntos; el cuadro de méritos se elaborará con los postulantes que hayan superado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección. Siendo el granador el postulante que haya obtenido el mayor puntaje acumulado (puntaje Final).

2.2. Documentos a presentar:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante deberá ingresar su EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN en la fecha indicada según el cronograma del proceso, debiendo considerar que todas las hojas que forman parte del expediente deben estar debidamente foliadas y firmadas correctamente con lapicero, sin enmendaduras y llevarán el siguiente orden:



- a) Solicitud (**Anexo 01**)
- b) Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c) Hoja de vida (Currículo Vitae) foliado y documentado.
- d) Declaración Jurada de Incompatibilidades (Anexo 2).
- e) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales (Anexo 3).
- f) Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales y/o judiciales (Anexo 4).
- g) Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 5).
- h) Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 6).
- i) Declaración Jurada de no haber sido sentenciado y/o denunciado como reincidente por violencia familiar y/o sexual (Anexo 7)
- j) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 8)
- k) Copia del RUC.
- l) La documentación deberá presentarse en sobre cerrado, con folder manila y fástener; consignando en el sobre el siguiente rótulo:



Señores: Unidad de gestión Educativa Local Contralmirante Villar.

Atentamente: Oficina de Recursos Humanos.

Proceso de Contratación N° 0001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCV.

Contrato Administrativo de Servicios – CAS

Cargo al que postula:

Código:

Oficina/área:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

La entidad NO DEVOLVERA las Hojas de Vida de los postulantes.

CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL.

3.2. Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

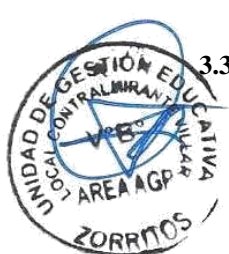
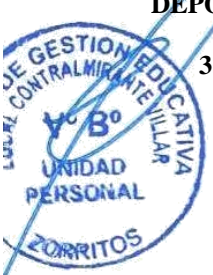
Ésta se realizará en la etapa de Elección. Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, la/el postulante deberá consignar en la Ficha de Postulante esta información durante la etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total.

3.3. Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad.

Ésta se realizará en la etapa de Elección, siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Elección. Para ello, la/el postulante deberá, consignar en la Ficha de Postulante esta información durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total.



3.4. Para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel.

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20 %
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12 %
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando la/el postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular. La persona que acceda a esta bonificación deberá acreditar la condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

CAPITULO IV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS.

- 4.2. Los postulantes solo pueden participar en una plaza; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADAS/OS.
- 4.3. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, las/os postulantes deberán presentar la información y actuar de acuerdo a lo señalado en las bases, para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADAS/OS.
- 4.4. En caso de que la/el postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADA/O, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad adopte.
- 4.5. De detectarse que la/el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADA/O; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- 4.6. Las/os postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del proceso, participando en iguales condiciones con las/os demás postulantes.
- 4.7. En caso la/el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación al servicio civil con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADA/O del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesada/o, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- 4.8. Los requisitos y su calificación se establecen y evalúan de acuerdo con los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.

CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN.**5.2. Consultas y observaciones.**

La Oficina de Recursos Humanos se encuentra facultada para absolver las consultas de las/os postulantes realizadas a través de la mesa de partes de la UGELCV. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase de evaluación curricular y entrevista personal, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de

resultados. De ser el caso, la Oficina de Recursos Humanos realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a las/os demás postulantes y a la ciudadanía en general.

5.3. Impugnación.

Si algún/a postulante considerara que el Comité de Selección, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.
- El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso.
- Los recursos deben presentarse ante la Mesa de Partes de la UGELCV, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CAPITULO VI. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

6.2. Nepotismo.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificado por la Ley N° 31299, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a las/os funcionarias/os, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho o progenitores de sus hijos.

6.3. Abstención.

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de las/os postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de las/os postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de las/os postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un/a servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

CAPITULO VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

7.2. El proceso CAS se declarará desierto cuando:

- a) No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Ninguna/o de las/os postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- c) Ninguna/o de las/os postulantes asista a alguna de las fases de evaluación.
- d) Ninguna/o de las/os postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- e) Las/os postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

7.3. El proceso CAS se declarará cancelado cuando:

- a) La plaza vacante haya sido suprimida.
- b) Se presenten restricciones presupuestales.
- c) Otras razones objetivas debidamente justificadas.

CAPITULO VIII. ANEXOS.



ANEXO N° 01

SOLCITUD DEL POSTULANTE

Zorritos, de del 2023.

SEÑOR (A): PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Presente.

Asunto : Solicita participación en el Proceso CAS N° 001-2023-UGELCV, en la Plaza de Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

De mi consideración:

Yo, D.N.I. N°, RUC N°, con domicilio legal en:, Teléfono N° :, e-mail:, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección CAS N° 001-2023-UGELCV, Regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley 29849 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

- 1. Copia simple de mi DNI. 2. Hoja de vida (Currículo Vitae) foliado y documentado. 3. Declaración Jurada de Incompatibilidades (Anexo 2). 4. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales (Anexo 3). 5. Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales y/o judiciales (Anexo 4). 6. Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 5). 7. Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 6). 8. Declaración Jurada de no haber sido sentenciado y/o denunciado como reincidente por violencia familiar y/o sexual (Anexo 7) 9. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 8) 10. Copia del RUC.

Total folios:

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente.

Firma : Nombre y Apellidos : DNI N° :

Indicar marcando con un aspa (x), lo siguiente: Persona con Discapacidad (SI) (NO) Adjunto Certificado de Discapacidad (SI) (NO) Persona licenciada de las Fuerzas Armadas (SI) (NO) Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO) Que acredita la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. (SI) (NO)



ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,identificado/a con DNI N° y con domicilio en..... ; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°, cuya denominación es; convocado por la UGEL de Contralmirante Villar, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis Derechos Civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- No tener condena por delito doloso. (Sentencia Firme).
- No estar inhabilitado e impedido Administrativa o Judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Firmando la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006- 2017- JUS. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

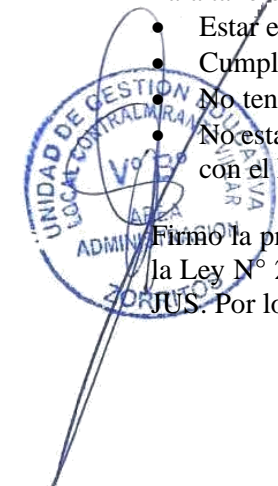
Zorritos, de del 2023.

Atentamente.

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :





ANEXO 3

**DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES
(Ley N° 29607)**

Yo, identificado/a con
DNI N° y con domicilio en
.....

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Zorritos, de del 2023.

Atentamente.

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :





ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES Y/O ANTECEDENTES JUDICIALES.

Yo,identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes Policiales y o registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizó a la UGELCV, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

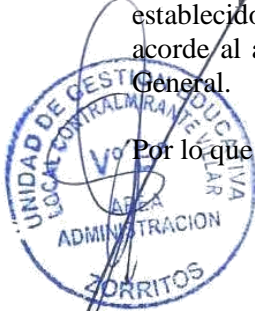
Zorritos, de del 2023.

Atentamente.

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :





ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....
....., identificado/a con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener en la UGELCV, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que se encuentren laborando en la entidad y que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar en la UGELCV.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificada por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que, en la UGELCV, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Table with 4 columns: Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal, Área/Unidad Orgánica, Apellidos, Nombres

Zorritos, de del 2023.

Atentamente.

Firma :
Nombre y Apellidos :
DNI N° :





ANEXO 6

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, identificado/a con
DNI N° y con domicilio en
..... ; mediante la presente, en mi condición de
postulante CAS N° 001-2023-UGELCV, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Sí / No ser pensionista del Estado, (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión).
- Sí / No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
De percibir remuneración por función docente, adjuntar horario de trabajo, debidamente firmado por la autoridad competente.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- Sí / No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- Sí / No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- Sí / No gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGELCV considere pertinente.

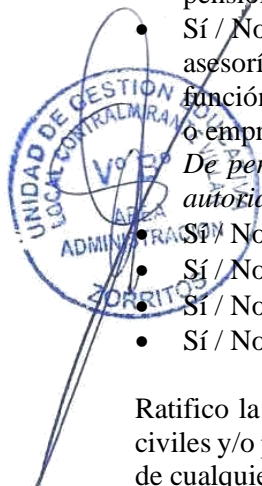
Zorritos, de del 2023.

Atentamente.

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :





ANEXO 7

DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en..... ; mediante la presente.

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGELCV considere pertinente.



Zorritos, de del 2023.

Atentamente.

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :





ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL
(Marque con una X la opción que Ud. Decida)

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones

SI NO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones D.L. N° 19990

Sistema Privado de Pensiones D.L. N° 25897

AFP Habitat

AFP Integra

AFP Prima

AFP 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 UGELCV efectué la retención correspondiente.

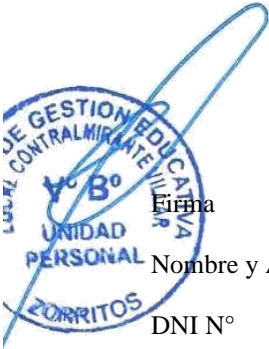
Zorritos, de..... del 2023.

Atentamente.

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :



Nota: Deberán elegir necesariamente algún régimen de pensiones SNP o AFP. En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones (AFP) deberán 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

