

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”.

BASES

PROCESO CAS N°007-2022/UGEL-H.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN MERITO A LA LEY N° 31365
“LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL
2022”.**

HUARMACA, ABRIL 2022

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 007-2022/UGEL-H.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Piura, con funciones de Unidad Ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de Gestión Pedagógica, Institucional y Administrativa conducentes a lograr una Educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.

1. ENTIDAD CONTRATANTE.

NOMBRE: Unidad de Gestión Educativa Local Huarmaca

RUC: 20530064779

2. DOMICILIO LEGAL.

Calle Francisco Bolognesi S/N, HUARMACA.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de UN (01) profesional que reúna los requisitos establecidos para ocupar el Puesto convocado por UGEL HUARMACA, en función a los requerimientos de sus unidades orgánicas, y de acuerdo a los puestos señalados en el presente proceso de selección, bajo el Régimen del DL 1057 – CAS y LA LEY N° 31365 “LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO para el ejercicio fiscal 2022.

4. ÁREA Y/U OFICINA SOLICITANTE:

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- La modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, se desarrollará conforme a las presentes bases.
- Directiva que regula la Contratación de Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el Marco de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Disposiciones Complementarias Finales, Centésima Décima Cuarta “Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057”, inciso e) de la Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. Leg. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.

- Decreto de Urgencia N° 115-2021. Modifican-Decretos de Urgencia-N°-026-2020.-N°-078-2020.-DECRETO-LEGISLATIVO-N°-1505.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios

7. ÓRGANO RESPONSABLE:

Comité de Selección: Encargado de conducir el proceso de selección bajo la modalidad CAS, designado para tal fin, mediante Resolución Directoral. El Comité de Selección tiene la facultad de Interpretar las bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

8. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- ✓ Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19 y del "subsidio por Incapacidad Temporal para pacientes Diagnosticados con COVID-19.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento
- ✓ General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ 21.- Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- ✓ 22. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles"

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

9. CUADRO DE REQUERIMIENTO GENERAL

Nº	PUESTO	DEPENDENCIA
01	Especialista en Monitoreo de Evaluación Docente	Unidad de Planeamiento y Desarrollo Institucional.

10. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	05 de Abril del 2022	UGEL
2	Publicación del proceso en el en el Portal de Talentos Perú de Servir. https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 06 al 08 de abril de 2022	SERVIR
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria, en la UGEL Huarmaca – Facebook https://www.facebook.com/ugeldehuarmaca/	Del 06 al 08 de abril del 2022	Comisión de UGEL
4	Presentación de hoja de vida documentada en mesa de partes de Ugel Huarmaca: En Físico: en el horario (8:30am a 1pm y de 2:00pm a 4:30pm); En Virtual mediante al link: https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=43 en el horario de (08:00 am a 4:00 pm).	11 de abril del 2022	POSTULANTE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de expedientes	12 y 13 de abril del 2022	Comisión de UGEL
6	Publicación de resultados de la evaluación de curricular https://www.facebook.com/ugeldehuarmaca/	13 abril del 2022	Comisión de UGEL
7	Presentación de reclamos a través de partes En Físico: en el horario (8:30am a 1pm y de 2:00pm a 4:30pm); En Virtual mediante al link: https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=43 en el horario de (08:00 am a 4:00 pm).	18 de abril del 2022	POSTULANTE

8	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales https://www.facebook.com/ugeldehuarmaca/	19 abril del 2022	Comisión de UGEL
9	Entrevista personal virtual mediante Zoom, WhatsApp y publicación de resultados finales	20 de abril del 2022	Comisión de UGEL
10	Resultados finales y adjudicación	21 de abril del 2022	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	25 de abril del 2022	Área de RRHH
12	Inicio de labores	25 de abril del 2022	Postulantes ganadores

11. DE LA INSCRIPCIÓN

Los interesados podrán presentar su expediente por mesa de partes de UGEL HUARMACA de manera presencial o virtual.

12. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

Los postulantes deberán presentar en un solo archivo, formato PDF su Curriculum Vitae escaneado con el nombre de archivo en PDF **PRIMER NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y PUESTO CAS N° 007-2022** (por ejemplo: LUCIA PAREDES – Especialista en Monitoreo de Evaluación Docente CAS N° 007-2022) o en físico en folder manila A4 con el rotulo de: **PRIMER NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y PUESTO CAS N° 07-2022** (por ejemplo: LUCIA PAREDES – ESPECIALISTA EN MONITOREO - CAS N° 07-2022). Ambos (VIRTUAL Y FISICO) debidamente documentados, obligatoriamente foliados y firmados todas las hojas, además todos los anexos adjuntos a la presente deberán estar suscritos, firmados, foliados y con huella, y presentados de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma. **De no estar debidamente suscritos y de no estar debidamente especificados conforme se está detallando en el presente rubro el postulante será declarado NO APTO. SE PRESENTARÁ NECESARIAMENTE EN EL SIGUIENTE ORDEN bajo responsabilidad de declararse no apto.**

1. Carta de Presentación dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la Convocatoria, el cargo al cual Postula (Anexo 01) (firma y huella digital).
2. ANEXO N° 02 - Formato de hoja de vida (firma y huella digital).
3. ANEXO N° 03 -Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (firma y huella digital).
4. ANEXO N° 04 - Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (firma y huella digital).
5. ANEXO N° 05 - Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO) (firma y huella digital).
6. ANEXO N° 06 - Declaración Jurada indicando Antecedentes Policiales, Penales, Judiciales y de Buena Salud (firma y huella digital).
7. ANEXO N° 07 - ficha de sintomatología COVID-19 (firma y huella digital).
8. ANEXO 08 - Declaración Jurada sobre la veracidad de la información y habilitación
9. ANEXO 09 - DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL
10. **Documentación Adicional Obligatoria:** Copia simple y vigente del documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería, de ser el caso.

Todo trámite realizado fuera del horario, no será considerado en el proceso.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página (Facebook) de la UGEL HUARMACA a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

13. DE LA EVALUACIÓN

a. Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular tendrá carácter eliminatorio; es decir:

- ✓ Que los postulantes cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las plazas convocadas. Los estudios, la experiencia general, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil general de la plaza a la cual postula y/o afines.
- ✓ En cuanto a la formación académica, de ser el caso, el postulante deberá adjuntar el título profesional, colegiatura y habilidad. De ser estudiante constancia de estudios o Fichas de notas
- ✓ Con respecto a la experiencia el postulante deberá adjuntar Resoluciones, contratos, constancias relacionadas al desempeño laboral (para el caso de que adjunte constancias de trabajo deberá adjuntar las boletas de pago, recibos por honorarios y/o ordenes de servicio)
- ✓ La información consignada en la hoja de vida y anexos tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información entregada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- ✓ El postulante de no alcanzar el puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos, se le excluirá del proceso de selección.

b. Entrevista personal

Se consideran a los postulantes APTOS en la evaluación curricular, aquellos que hayan obtenido un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos.

En esta etapa, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, donde se evaluará si el postulante tiene los conocimientos, experiencia, habilidades y/o competencias alineadas a los requerimientos del puesto.

Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación.

c. Cuadro de Mérito

Después de efectuadas las etapas del proceso, el puntaje mínimo aprobatorio es de setenta y cinco (75) puntos; asimismo, el cuadro de méritos se elaborará por cada puesto de trabajo, únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio prevista en la etapa de selección y el postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto será declarado GANADOR de la convocatoria pública CAS N° 007-2022.

14. FACTORES DE EVALUACIÓN

La comisión de contratación efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma.

Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán dos etapas que son la de Evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN HOJA DE VIDA	40%	35	40
1. Formación Académica			10
2. Capacitación			10
3. Experiencia			20
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60
1. Dominio Temático			20
2. Capacidad Analítica			20
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			10
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

EVALUACION CURRICULAR			PUNTAJE MAXIMO
			40 UNTOS
1. Formación Académica			10 puntos
	RRHH		
a) Grado	08 puntos		
b) Colegiatura y habilidad	02 puntos		
2. Capacitación			10 puntos
	RRHH		
a) Diplomado/Especialización	06 puntos		
b) Cursos	03 puntos		
c) Seminarios	01 punto		
3. Experiencia			20 puntos
	RRHH		

a) Experiencia General	09 puntos		
b) Experiencia Específica	11 puntos		

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS
1. Dominio Temático	20 puntos
2. Capacidad Analítica	20 puntos
3. Facilidad de Comunicación	10 puntos
4. Ética y Competencias	10 untos

➤ **Bonificaciones**

- a. Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que acrediten dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973.

➤ **Del Empate**

- a. En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Selección procederá de la siguiente manera:
- b. Se seleccionará aquel que tenga mayor puntaje en la etapa de Evaluación de Conocimientos.
- c. De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la etapa de Entrevista Personal, dejando constancia de ello en el acta de resultado final.

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

- a. Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:
 - ✓ Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
 - ✓ Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - ✓ Cuando los postulantes a un determinado servicio presenten documentos falsos o adulterados.
- b. Se procede la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL HUARMACA:
 - ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Institución con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - ✓ Por restricciones presupuestales.
 - ✓ Otras causas debidamente justificadas.

16. CONSIDERACIONES FINALES

- El puntaje obtenido por los postulantes en el concurso, es cancelatorio; solo tiene efecto para el concurso que se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
- El comité evaluador y/o la dependencia autorizada; revisará la veracidad del anexo N° 02 recibido a través del correo electrónico, haciendo el contraste con el expediente físico y al comprobarse variación o datos falsos; se procederá con el proceso administrativo correspondiente, se convocará y adjudicará al postulante declarado accesorio, (que demuestre la veracidad entre el anexo N° 02 y el expediente físico).

17. CONTROL Y REGISTRO DE LA ASISTENCIA PRESENCIAL

Del control y registro de asistencia, en cuanto al personal que asista a la entidad, los horarios de trabajo a evaluar serán flexibles, escalonados y diferenciados para poder proponer alternativas de horarios a las áreas usuarias:

- El inicio de labores será coordinado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera que se generen horarios escalonados de ingreso y salida por grupos de trabajo.
- De ser necesario, se incluirán los días no laborables para la asistencia del personal a la entidad.
- Se puede coordinar con el/la servidor/a, laborar horario corrido sin considerar la hora de refrigerio o que parte de los encargos del día los pueda realizar de manera remota en sus casas, todo en coordinación con el/la servidora/a.
- Alternar los días que asistan a la entidad, en los casos de los/as servidores/as bajo modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) que incluya el trabajo presencial.
- En el caso de servidores/as que hagan trabajo presencial y se tenga sospecha de contagio de COVID19 y sean autorizados a regresar a su domicilio, se informará ante las entidades correspondientes, con el fin de gestionar el correspondiente tratamiento y descanso médico u otra justificación autorizada por la ORH.



PERFILES

PROCESO CAS N°007-2022/UGEL-H.

“Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022”

Perfil de Puesto de Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional.
Denominación del puesto:	No aplica.
Nombre del puesto:	Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar que el proceso de evaluaciones Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e ILEE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
2	Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
3	Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.
4	Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.
5	Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
6	Brindar las asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).
7	Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
8	Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
9	Supervisar que los comités de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.
10	Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan, en relación a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)

FORMACIÓN ACADÉMICA																													
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Universitario Superior Pedagógico</td> <td>☒</td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	☐	☐	Secundaria	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	Universitario Superior Pedagógico	☒	☒	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td rowspan="3">Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.</td> </tr> <tr> <td>☒ Bachiller</td> </tr> <tr> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Egresado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Egresado</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado(a)	Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.	☒ Bachiller	Título/ Licenciatura	Maestría	No aplica.	Egresado	Doctorado	No aplica.	Egresado
	Incompleta	Completa																											
Primaria	☐	☐																											
Secundaria	☐	☐																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																											
Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																											
Universitario Superior Pedagógico	☒	☒																											
Egresado(a)	Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.																												
☒ Bachiller																													
Título/ Licenciatura																													
Maestría	No aplica.																												
Egresado																													
Doctorado	No aplica.																												
Egresado																													
C.) ¿Se requiere Colegiatura?		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>☒ No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>☒ No</td> </tr> </tbody> </table>	Si	☒ No	¿Requiere habilitación profesional?		Si	☒ No																					
Si	☒ No																												
¿Requiere habilitación profesional?																													
Si	☒ No																												

CONOCIMIENTOS	
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:	
<i>Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.</i>	
Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.	

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>	
No Aplica.	

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.				
		Nivel de dominio		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		☒		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒		
		Nivel de dominio		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Depto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en la implementación operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SÍ

☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato:

Inicio:

Término:

* Considerar que sólo se cuenta con recursos presupuestales para un periodo de once (11) meses.
** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL (Incluyen los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por ley al trabajador).

*** Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 3 000.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



ANEXOS

PROCESO CAS N°007-2022/UGEL-H.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:

**COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS – CAS N° 007 – 2022.**

UGEL HUARMACA

Presente. –

Por medio de la presente, Yo, _____
identificado con DNI/CE N° _____ Estado civil _____ y con
domicilio en _____, me
presento ante ustedes y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso **CAS 007 – 2022**; para postular al puesto vacante
de _____, cumpliendo con los
requisitos solicitados en el Perfil del puesto al cual postulo, presento los documentos requeridos
para la evaluación correspondiente.

Sin otro en particular, me despido de usted.

Huarmaca, dedel 2022



Firma
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI _____
PASAPORTE N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Tipo de discapacidad y el N° de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad. _____

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

➤ **ESTUDIOS REALIZADOS**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.**

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

➤ **CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:**

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

➤ **EXPERIENCIA LABORAL**

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



- **Experiencia General** _____ (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
Actividades realizadas						
2						
Actividades realizadas						
3						
Actividades realizadas						

* En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Sin otro en particular, me despido de usted.
Huarmaca, dedel 2022

Firma
DNI N°:





GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



- **Experiencia Especifica** _____ (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
Actividades realizadas						
2						
Actividades realizadas						
3						
Actividades realizadas						

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Sin otro en particular, me despido de usted.

Huarmaca, dedel 2022

Firma
DNI N°:





GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI/CE N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Sin otro en particular, me despido de usted.

Huarmaca, dedel 2022



Firma
DNI N°:

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI/CE N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Huarmaca, dedel 2022



Firma
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Yo, _____ identificado con
DNI/CE _____ N° _____ domiciliado
en _____, provincia
_____, departamento _____, postulante al proceso de
Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios CAS – 007 – 2022 al puesto de:
_____ al amparo del principio de
Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 –
Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la
referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
Que a la fecha (____ / ____ /2022):

☐

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE /HERMANO / HIJO / TIO /SOBRINO / PRIMO/ NIETO/
SUEGRO/ CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
Quien (es) laboran en la UGEL-HUARMACA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):
.....

☐

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE /HERMANO / HIJO / TIO /SOBRINO / PRIMO/ NIETO/
SUEGRO/ CUÑADO)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si
lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Art. 441° y Art. 438°
del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen
una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan
falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el
caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere
lugar

Huarmaca, dedel 2022



Huella Digital

Firma

DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA INDICANDO ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES,
JUDICIALES Y DE BUENA SALUD**

Yo, _____, identificado (a) con DNI/CE N° _____, domiciliado en _____ departamento de _____, declaro bajo juramento que:

1. No registro antecedentes policiales.
2. No registro antecedentes penales.
3. No registro antecedentes Judiciales.
4. Gozo de buena salud.

Para efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N.º 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.

Huarmaca, dedel 2022



Firma
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO N° 07

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: UGEL HUARMACA

Ruc: 20530064779

Órgano: _____ Unidad orgánica: _____.

Apellidos y Nombres: _____

DNI/CE: _____

Dirección: _____

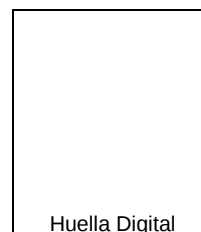
Celular: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
➤ Sensación de alza térmica o fiebre.		
➤ Tos, estornudos o dificultad para respirar.		
➤ Expectoración o flema amarilla o verdosa.		
➤ Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte. He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar mi salud y la salud de mis compañeros, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Huarmaca, dedel 2022



Huella Digital

Firma

DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

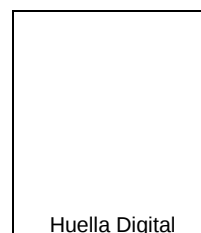
Yo, _____, identificado(a) con
DNI/CE N° _____ con domicilio ubicado en
_____ del distrito de _____,
provincia de _____ departamento de _____,

Declaro:

- Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Huarmaca, dedel 2022



Huella Digital

Firma
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA



ANEXO 09

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI	NO
☐	☐

Huarmaca, de del 2022

	Huella Digital
Firma	

Nombre y apellidos: _____

DNI N° _____