

*“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

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



Resolución Ministerial N° 009 – 2024 - MINEDU

**“Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del
Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima
Metropolitana en el Año Fiscal 2024”**

***CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 010 -2024-
GOB.REG.PIURA/DREP/UGEL-H. EN EL MARCO DE LAS INTERVENCIONES Y
ACCIONES PEDAGÓGICAS – 2024***

Huarmaca, mayo de 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación de personal para ejercer las funciones de Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico de IE JEC UGEL Huarmaca

ANTECEDENTES:

Es deber del Estado, a través del Ministerio de Educación MINEDU, garantizar una educación integral y de calidad para todas y todos los Peruanos. Son ellos quienes tienen el derecho fundamental como personas, de recibir una educación orientada hacia su formación integral y que se les posibilite el pleno desarrollo de sus potencialidades. Este precepto constitucional, está contemplado, además, en la Ley General de Educación y su Reglamento, en el Proyecto Educativo Nacional – PEN, en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación, entre otras normas que tienen plena vigencia en el Estado de derecho en el que vivimos.

Que, el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el aprendizaje de por lo menos una lengua extranjera se realizará con la finalidad de ampliar el acceso a la información y facilitar la comunicación, el conocimiento y la valoración de otras culturas y saberes;

Que, el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, establece que es función del Ministerio de educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar progresivamente la carrera pública magisterial;

Que, con el propósito de fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas para la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas y recursos digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Que, en el marco de lo establecido por la NT vigente es necesario inducir en los procesos administrativos en coordinación con los especialistas del MINEDU y personal del área de Gestión Pedagógica, Gestión Administrativa e Institucional de la UGEL la elaboración e implementación de procedimientos y otros instrumentos que permitan mejorar llevar a cabo las disposiciones para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Que, en relación a la publicación de la Resolución Ministerial N° 009 – 2024 – MINEDU que establece las “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024”, En el marco de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024., se dan las acciones y actividades del proceso y que se lanza la convocatoria para contar con el equipo de profesionales competentes, de acuerdo a los Términos de Referencia (TDR) siguientes.

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.

NOMBRE: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARMACA

1.2 DOMICILIO LEGAL

AV. BOLOGNESI S/N – HUARMACA

1.3 OBJETO DE CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN:

El objeto de la conformación y designación es contratar los servicios, bajo el régimen CAS, de personal en las diferentes funciones de ámbito de la UGEL HUARMACA

2. OBJETIVOS:

- 2.1. Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación, lo que permitirá contar con personal idóneo para el desarrollo de las funciones y acciones encargadas para el año lectivo 2024.*
- 2.2. Garantizar que el proceso de selección y contratación del personal se desarrolle conforme el cronograma regional establecido y los procedimientos sean transparentes y en igualdad de oportunidades.*

2.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca

2.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión de Selección y Evaluación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.*
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.*
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.*
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.*
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.*
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.*
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.*
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.*
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.*
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.*
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.*
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.*
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.*
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.*
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.*
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.*
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.*
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, a través del cual se establecen disposiciones para el registro y difusión de ofertas laborales del Estado.*
- Resolución Ministerial N° 234-2005-ED, Normas para la Evaluación de los Aprendizajes de Estudiantes en la EBR.*
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.*

- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, aprueban los programas curriculares de educación inicial, primaria y secundaria, y la lista de II.EE. focalizadas para la implementación del diseño curricular.
- Resolución de Secretaría General N° 008-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica”, y sus modificatorias Resolución de Secretaría General N° 436-2016-MINEDU y la Resolución Ministerial N° 088-2018-MINEDU, norma que encarga incorporar sub numerales para acciones de Acompañamiento.
- Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, respecto a los pasos a seguir para la implementación de procesos virtuales de concursos públicos para la selección de personal correspondientes al Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Ministerial N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que dispone la “Implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria en Alternancia”.
- Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el “Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe”.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Resolución Vice Ministerial N° 024-2019-MINEDU, que aprueba “Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de Educación Básica”.
- Resolución Vice Ministerial N° 094-2020-MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento de Competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
- Orientaciones para la implementación de la Ley N° 31610 “Ley que permite garantizar la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas públicas de educación básica a nivel nacional”.
- Resolución Ministerial N° 009 – 2024 – MINEDU “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024” parte I y II.
- INFORME N°025-2024/GOB-REG-PIURA/DREP/UGEL.H/AGI-F. (DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)

4. PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y PLAZAS CONVOCADAS

Las acciones y actividades de las intervenciones han sido elaboradas en el marco de lo establecido en el Programa Presupuestal 0090: “Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular”.

- Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico

5. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	APROBACION DE LA CONVOCATORIA Y ELABORACION DEL CRONOGRAMA	08/05/2024	08/05/2024
02	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA DE EMPLEOS DEL PORTAL SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	09/05/2024	14/05/2024
03	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL: https://web.facebook.com/ugeldehuarmaca/?locale=es_LA&_rdc=1&_rdr	15/05/2024	15/05/2024
04	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO DE MANERA PRESENCIAL Mesa de Partes: de 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm	16/05/2024	17/05/2024
05	EVALUACIÓN CURRICULAR DE TODOS LOS POSTULANTES	20/05/2024	20/05/2024
06	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (APTOS Y NO APTOS) A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL (a partir de las 17:00horas) https://web.facebook.com/ugeldehuarmaca/?locale=es_LA&_rdc=1&_rdr	21/05/2024	21/05/2024
07	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS: Mesa de partes de la UGEL Huarmaca de 08:00 am 1:00 pm	22/05/2024	22/05/2024
08	PROCESO DE ABSOLUCIÓN DE REGLAMOS UGEL HUARMACA de 2:00 pm a 04:30 pm	22/05/2024	22/05/2024
ENTREVISTA A TODOS LOS POSTULANTES APTOS			
09	ENTREVISTA A TODOS LOS POSTULANTES APTOS UGEL Huarmaca: de 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm	23/05/2024	23/05/2024
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL: https://web.facebook.com/ugeldehuarmaca/?locale=es_LA&_rdc=1&_rdr	23/05/2024	23/05/2024
11	SUSCRIPCIÓN D E L CONTRATO:	24/05/2024	24/05/2024
12	INICIO DE LABORES:	24/05/2024	24/05/2024

6. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL MATERIA DE LA CONVOCATORIA

Nº	CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	CANTIDAD	PRESUPUESTO GARANTIZADO	INICIO DE LABORES	VIGENCIA DEL CONTRATO
1	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico JEC	HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	HINTON	1	8 MESES	MAYO	3 meses (se prorroga conforme a la ficha de evaluación de desempeño laboral)

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Nº	ETAPAS	CARACTERÍSTICA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje		Inscripción en mesa de partes institucional para ser considerados en el proceso de evaluación
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	34	50	Calificación de la documentación según el perfil de puesto y Ficha de evaluación curricular
3	Entrevista personal	Eliminatorio	34	50	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección con la Matriz de criterios
Puntaje mínimo aprobatorio: 70 puntos Puntaje máximo a alcanzar: 100 puntos El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular y Entrevista personal.					

8. DISPOSICIONES GENERALES:

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la Resolución Ministerial N° 009 – 2024 – MINEDU y el presente documento.
- La presentación de los expedientes será estrictamente en el orden que se indica en el ítem 13.1
- Los contratos tienen vigencia a partir de la firma del contrato, con una vigencia de 3 meses, según el ÍTEM 6. (METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL MATERIA DE LA CONVOCATORIA).

9. DE LAS BONIFICACIONES EN EL PUNTAJE DE EVALUACIÓN.

- *Ley N° 29973 Bonificación por condición de discapacidad*
- *Se otorgará una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el participante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio y acredite su condición de persona con discapacidad (anexando el respectivo documento de sustento).*
- *Ley N° 29248 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas*
- *Se otorgará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el participante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio y acredite su condición de licenciado de las FFAA (anexando el respectivo documento de sustento).*
- *Ley N° 27674 Acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública*
- *Se otorgará una bonificación sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley N° 27674, a quienes acrediten la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel (anexando el respectivo documento de sustento), según los siguientes criterios:*
 - *20% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récords o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.*
 - *16% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.*
 - *12% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido records o marcas bolivarianas.*
 - *8% A los Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.*
 - *4% A los Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos.*

10. PERFIL PROFESIONAL DE LAS PLAZAS EN CONVOCATORIA

Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular".
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

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.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
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.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
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.
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.
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.
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.
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las I.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
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.
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.
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.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
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.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
		UGEL UGEL	UGEL UGEL	☒ Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.			☐ SI ☒ No	
☐ Primaria	☐	☐	☐	☐ Bachiller				¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☐	☐ Título/Licenciatura	No aplica				
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐	☐ Maestro				No aplica	
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica				
☐ Universitario	☐	☐	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado				No aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

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 plataformas 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.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

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.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel, OpenOffice, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point, Beamer, etc.)			X	
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

18 meses

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI

☒ No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

11. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación dentro del proceso de selección de profesionales será de acuerdo con las especificaciones descritas en los numerales 7, 8 y 9 del presente documento, para cada tipo de plaza y profesional. Estas etapas son las siguientes:

11.1. Evaluación curricular: - En esta etapa se revisará el Currículum Vitae Documentado y se verificará que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación remitida, según lo declarado, y cuyos resultados serán publicados oportunamente en el portal web de la UGEL Huarmaca.

Consideraciones para la etapa de evaluación curricular

- Se evaluará la información y documentación remitida por el postulante en relación a la información señalada en los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- La formación académica debe ser acreditada con el respectivo título profesional, grado de bachiller, colegiatura, habilitación profesional vigente (para los casos requeridos) de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
- La experiencia laboral deberá acreditarse con las constancias o certificados de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargatura, conformidad de servicio, órdenes de servicio, y

boletas de pago que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada. En los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y termino de labores, si no fuese así, dicha experiencia no es contabilizada.

- *Los Certificados y Diplomas que se consideran válidos para el proceso, son los que se emiten: i) En los programas impartidos por el Ministerio de Educación, ii) En el marco de convenios o contratos establecidos entre el Ministerio de Educación e Instituciones Formadoras Públicas o Privadas (Universidades o Institutos/Escuelas de Educación Superior Pedagógicas) o iii) Aquellos realizados por Instituciones Formadoras Públicas o Privadas (Universidades o Institutos/Escuelas de Educación Superior Pedagógicas). Asimismo, se consideran válidos los certificados y diplomas de capacitación otorgados por el Minedu, DRE o UGEL.*
- *Los Programas de Formación Docente, Actualización, Especialización o Segunda Especialización, afín a la modalidad y nivel al que postula deben de haber sido realizados en los últimos cinco (05) años. Presenciales, virtuales o semipresenciales. Con una duración mínima de 120 horas cronológicas o su equivalente en créditos.*
- *Los Cursos o Módulos de Formación, afín a la modalidad y nivel al que postula deben de haber sido realizados en los últimos cinco (05) años. Presenciales, virtuales o semipresenciales. Con una duración mínima de 36 horas cronológicas o su equivalente en créditos.*
- *Los Talleres de capacitación, seminarios y congresos deben de haber sido realizados en los últimos cinco (05) años. Con una duración mínima de 12 horas cronológicas o su equivalente en créditos.*

11.2 Entrevista personal. - En la etapa de entrevista, se evaluará y se profundizará sobre la experiencia, logros, competencias, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula el candidato. Esta etapa se llevará a cabo a través de los medios que el comité de selección estime pertinentes.

Consideraciones para la etapa de entrevista personal

- *La entrevista personal se realizará en la fecha, horas establecidas por el Comité de Selección.*
- *El postulante que no se presente en esta etapa, quedará automáticamente ELIMINADO del proceso de selección y obtendrá la condición NO SE PRESENTO (NP).*

12. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta el mayor puntaje obtenido en la evaluación curricular, en orden de prelación de los criterios de evaluación y el perfil de la plaza convocada; si persistiera el empate se tomará en cuenta el mayor puntaje obtenido en la etapa de entrevista.

Todas las etapas del proceso CAS (Evaluación Curricular y Entrevista) tienen carácter eliminatorio (debiendo de superar el puntaje mínimo requerido para continuar en el proceso) y se desarrollan según lo establecido en la NT vigente.

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico de la UGEL Huarmaca:

https://web.facebook.com/ugeldehuarmaca/?locale=es_LA&_rdc=1&_rdr

13. PRESENTACIÓN DEL CV

13.1. Presentación del expediente:

La presentación de los expedientes será estrictamente de manera presencial, haciendo uso del canal institucional de mesa de partes de la UGEL Huarmaca.

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARMACA

Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0010-2024-UGEL-H/DREP/GOB. REG-PIURA.

SOBRE N° 1 : SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

PLAZA AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR:

Los documentos solicitados se deberán presentar en copias simples, debidamente firmadas y foliadas, indicando claramente el cargo al que postula y los nombres y apellidos del postulante. De no cumplirse con estas exigencias, la propuesta figurará como NO PRESENTADA, no apareciendo en los resultados a publicar. El orden de presentación de los documentos es el siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Director de la UGEL requiriendo participar en el proceso (FUT).*
- b) DNI del postulante.*
- c) Ficha del postulante. Anexo N° 01.*
- d) Declaración jurada de relación de parentesco Declaración Jurada para el proceso de contratación. Anexo N° 02.*
- e) Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado. Anexo 3*
- f) Declaración jurada para solicitar bonificación. Anexo 4*
- g) Curriculum Vitae documento que deberá estar previamente firmado por el/la postulante, además de colocar su huella digital.*

NOTA: Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados.

13.2. Contenido del sobre a presentar:

Los sobres presentados deben de contener los documentos de presentación obligatoria (según los anexos) y los documentos que sustenten la Hoja de Vida (Título Profesional, Grados alcanzados, Constancia de Egresado), además de los otros documentos (capacitaciones, actualizaciones, constancias de trabajo, experiencia laboral, entre otros). Los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los anexos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la huella y la firma del postulante.

Los postulantes que resulten ganadores y sean adjudicados presentarán su CV original, al momento de ser requeridos por la comisión de contrato

14. ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación se realizará de manera presencial (tal y conforme el cronograma establecido) llamando al postulante que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos, suscribiendo el acta de adjudicación y posteriormente el respectivo contrato

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación y adjudicación, según los resultados, el postulante seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios.

En caso que el postulante ganador no suscriba contrato dentro de los cinco (05) días hábiles, según lo indicado en el cronograma de la presente convocatoria, el Comité procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en segundo lugar, vía telefónica o correo electrónico.

De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postulante adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación original.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

16.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.*
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos.*
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.*

16.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A LA PLAZA ADJUDICADA, MISMA QUE ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL Y SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE ACUERDO A LEY.

ANEXOS



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS-2024

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

INSTITUCION EDUCATIVA:

ANEXO	1.20.3.4 R.M. N° 09-2024-MINEDU.
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
N° DE CAS	CAS N° 010 -2024/UGEL-HCA

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Post Grado Universitarios: Maestría/Doctorado	3	20	
	a.2	Título Profesional Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	4		
	a.3	Grado de Bachiller -Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	2		
	a.4	Título Profesional Técnico -Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	1		
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. Realizado en los últimos (05) años. <u>De contar con varios cursos, Especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u>	06	06	
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida		08	10	
	c.1.1	De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	2		
	c.2 Experiencia Específica Mínima requerida		08	12	
	c.2.1	De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)	2		
	c.2.2	Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	3		
	c.2.3	De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	4		
d) Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE	2	2	
PUNTAJE TOTAL					
Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la Convocatoria.					
Puntaje mínimo	34				
Puntaje máximo	50				

ANEXO N°1

FICHA DE POSTULANTE

(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS N° 010-2024/GOB.REG.PIURA/DREP/UGELH

Indicaciones:

Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta
De requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del título IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que claro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero

Apellido Paterno				
Apellido Materno				
Nombres				
Fecha de Nacimiento				
Dirección domiciliaria				
Documento de Identidad				
N° RUC				
Teléfonos de contacto	Celular		Casa	
Correo electrónico				
Licenciado de las Fuerzas	SI		NO	
Persona con discapacidad	SI		NO	
Deportista Calificado de Alto	SI		NO	
Afiliado al Sistema de Pensiones:	AFP		ONP	

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustenta torios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	Nivel de Estudios/Grado	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

III. POSGRADO, MAESTRÍA Y DOCTORADO

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

INFORMACIÓN A CONSIGNAR POR POSTULANTES PROFESIONALES TITULADOS Y COLEGIADOS

N° Colegiatura	Colegio Profesional	Habilitación profesional vigente

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

[illegible]

I. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)

[illegible]

VII. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellos requeridos y/o vinculados con el puesto al que postula)

[illegible]

VIII.OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

Centros de Estudios	Ofimática/Idioma	Nivel alcanzado	Período Desde/ Hasta /

Firma y Huella Digital

Apellidos y Nombres:

Del Postulante



ANEXO N° 02

LEY N° Ley 26771 y su Reglamento

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segunda afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personas que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Huarmaca.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huarmaca ;dedel 2024

Firma y Huella Digital

Apellidos y Nombres:

Del Postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que, en la Unidad de Gestión Educativa Local Huarmaca, presta servicios la(s) persona(s) suyo(s) apellidos(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad(A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación.

N°	RELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1			
2			
3			

Huarmaca; dedel 2024.

Firma y Huella Digital:

Apellidos y Nombres:

Del Postulante

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,Identificado
(a) con DNI N°....., con domicilio en
..... distrito de
..... declaro bajo juramento:

1. No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud Optima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Carecer de Antecedentes Penales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huarmaca; dedel 2024.

Firma y Huella Digital:

Apellidos y Nombres:

Del Postulante

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITAR BONIFICACIÓN

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD y/o BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Yo, con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en, de nacionalidad de estado civil, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como en, manifiesto como **DECLARACIÓN JURADA** lo siguiente:

JUSTIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

JUSTIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL	SI	NO
Usted es una persona deportista calificado de alto nivel y cuento con la acreditación correspondiente de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley 27674.		

Formulo la presente Declaración Jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Huarmaca;dedel 2024.

Firma y Huella Digital:

Apellidos y Nombres:

Del Postulante

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO:

Yo, Identificado (a) con DNI
N°, con domicilio en
..... distrito de
..... declaro bajo juramento:

A partir de mi ingreso como servidor CAS en la UGEL Huarmaca:

- 1) No me encuentro percibiendo ingresos en otra entidad del estado.*
- 2) No me encuentro laborando en otra institución del estado como docente dentro del horario de trabajo en la UGEL Angaraes.*
- 3) No me encuentro laborando percibiendo doble ingreso como docente en una Institución del Estado.*

Me comprometo a mantener y respetar los lineamientos antes descritos durante mi permanencia como servidor CAS en la UGEL Huarmaca.

En cumplimiento del Art.40 de la Constitución Política del Perú, Art.3, Art.16 literal b de la Ley 28175 (Ley Marco del Empleo Público); Art.85 de la Ley N°30220 Ley Universitaria.

De acuerdo a la Ley 28678 - Ley que promueve la actividad laboral de pensionistas del régimen del DL 19990. Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huarmaca; dedel 2024.

Firma y Huella Digital:

Apellidos y Nombres:

Del Postulante



DIRECCIÓN
REGIONAL DE
EDUCACIÓN
UGEL Huarmaca

