



**CONVOCATORIA CAS N°007 -2021-UGEL-MORROPON
PRESENCIAL.**

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

Puesto o Cargo	N° de plazas
Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico -JEC	06
Personal de Mantenimiento-JEC	01
Tutor Formador Secundaria	01
Psicólogo-JEC	02

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Área de Gestión Pedagógica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Gestión Educativa Local de Morropón – Comisión CAS.

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículos 4° y 10 ° del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- 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 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
- ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, “Ordenanza que establece el requisito del certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura”.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU**, "Norma Técnica: 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 2021”.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU**, "Norma Técnica: que modifica varios aspectos de la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU**, que aprueba las 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 2021”.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

II. IDENTIFICACION DEL PUESTO, PERFIL, CARACTERÍSTICAS/FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

2.1. COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

IDENTIFICACIÓN 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
Programa Presupuestal	0090-Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de EBR.
Actividad	5005629.
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integra das a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando 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 al desarrollo de la educación.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidad o de manera eficiente.
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 sesiones 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.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
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 II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
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 tecnológicos 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



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

a) Nivel Educativo

Técnica Superior (3 ó 4 años), completa

b) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto.

Egresado o Título

Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

c) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Sí ☒ No

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 (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.
- ✓ 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.

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

*. **Nota:** cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados 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 aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

C) Conocimiento 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, Open Cal, etc)		X		
Power Point; Prezi		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

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

***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. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control Planificación



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato	Del: 21 de octubre al 31 de diciembre del 2021. *Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 1, 350 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N°30794 y N° 30901. ✓ Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. ✓ Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

2.2. PERSONAL DE MANTENIMIENTO -JEC:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad Orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Personal de Mantenimiento.
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa.
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090-Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de EBR.
Actividad	5005629.
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC.

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos..

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE
Informar al Coordinador Administrativo y de recursos educativos sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE.
Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
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.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o Áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

FORMACIÓN ACADÉMICA

b) Nivel Educativo

SECUNDARIA
COMPLETA.

c) Grado(s)/ situación académica y
estudios requeridos para el puesto.

No Aplica

c) ¿Se requiere
colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación
Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- ✓ Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- ✓ Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.
- ✓ Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.
- ✓ Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014–MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

*. **Nota:** cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

NO APLICA

C) Conocimiento 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, Open Cal, etc)	X			
Power Point; Prezi	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia específica

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

06 meses en mantenimiento y limpieza.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

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. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio	El servicio se realizará en la institución educativa
Duración del contrato	Del: 21 de octubre al 31 de diciembre del 2021. *Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 1, 150 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N°30794 y N° 30901.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

2.3 PSICÓLOGO JEC:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad Orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Psicólogo (a)
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa.
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090-Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de EBR.
Actividad	5005629.
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, de manera presencial y/o remota

FUNCIONES DEL PUESTO

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.
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.
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
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.
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).
Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
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.
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.
Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación
Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
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.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o Áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local

FORMACIÓN ACADÉMICA

a) Nivel Educativo

UNIVERSITARIO
COMPLETO

b) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el

Titulo/Licenciatura en Psicología

c) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☒ Si ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

- ✓ Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
- ✓ Conocimiento en estrategias de Prevención.
- ✓ Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
- ✓ Conocimiento de enfoques de derecho y género.
- ✓ Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
- ✓ Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación el modelo JEC vigente

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

*. **Nota:** cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimiento 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, Open Cal, etc)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

Comisión de Evaluación CAS 2021



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

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. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa. Análisis. Control. Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Del: 21 de octubre al 31 de diciembre del 2021. *Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

2.4 FORMADOR TUTOR SECUNDARIA – CIENCIA Y TECNOLOGÍA:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad Orgánica	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del Puesto	Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología
Dependencia jerárquica lineal	Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología, según corresponda
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090-Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de EBR.
Actividad	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular
Intervención	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Area de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL según corresponda.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

a) Nivel Educativo

TECNICO/SUPERIOR (3 o 4 años)

UNIVERSITARIO
SUPERIOR
PEDAGÓGICA

b) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el

Titulo/Licenciatura:
Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química, o afines a la especialidad

c) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: Aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.



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

*. **Nota:** cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años

C) Conocimiento 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, Open Cal, etc)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

Experiencia específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación Secundaria - Especialidad en Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas

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



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

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

Deseable:

Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.

Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ NO

Anote el sustento

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Del: 21 de octubre al 31 de diciembre del 2021. *Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ / 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N°29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. - Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o Comunicación) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. - Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. - Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 28 setiembre al 11 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos e Informática.
Publicación Virtual: en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Morropón y otros medios.	12 de octubre del 2021	Imagen Institucional.
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E) en forma presencial y por mesa de partes de UGEL Morropón(8.00 a.m. a 1.00 p.m.)	13 de octubre del 2021	Mesa de partes de UGEL Morropón
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	14 de octubre del 2021	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	15 de octubre del 2021	Comité de Evaluación/ Oficina de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos en forma presencial por Mesa de Partes de UGEL Morropón, dentro del horario establecido de (8:00 am a 1:00 pm)	18 de octubre del 2021	Mesa de Partes/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	19 de octubre del 2021	Comité de Evaluación/ Oficina de Recursos Humanos
Publicación de Rol de Entrevista Personal (Aptos).	19 de octubre del 2021	Comité de Evaluación/ Oficina de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas Personales a través de manera virtual	20 de octubre del 2021	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	20 de octubre del 2021	Comité de Evaluación/ Oficina de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	21 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
Inicio de labores	21 de octubre del 2021	II.EE del ámbito de UGEL Morropón

Consideraciones

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.



IV. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

Nº	ETAPAS	CARÁTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	25	36	Calificación de la documentación de los postulantes APTOS.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	12	24	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.

3.1 DESARROLLO DE ETAPAS

3.1.1 Evaluación Curricular

Ejecución: Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia el anexo A de las presentes bases. Toda la documentación en copia simple y foliada, iniciando de la primera página del Formato 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,... etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberá indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **puesto** y el **lugar de prestación del servicio**.
- Currículum Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente foliados.
- Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con impresión dactilar).

El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular y las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda "DESCALIFICADO" del proceso de selección.

- Criterios de calificación**

El Currículum Vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto **según los criterios establecidos en la Ficha de Evaluación Curricular**, de cada puesto requerido; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y una máxima de treinta y seis (36) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como **"NO APTO"**.



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”**

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Experiencia:

Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Currículum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

b) Formación Académica:

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Estudios secundarios, constancia de egresado, título de profesional técnico, título profesional universitario, Diploma de Magíster, o constancia de estudios de Maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula).

c) Cursos y/o programas de Especialización:

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes, según lo establecido en los perfiles del puesto.

• **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes APTOS serán convocados a la entrevista personal.

• **Observaciones:**

a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001- 2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP" señala: " (...) se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas".

b) La información consignada en la "Ficha Resumen Curricular" llenada y firmada, y el Currículum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.

c) El postulante que no presente su Currículum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como "NO APTO", por tanto, no continuará en el proceso de selección.

d) Se devolverá el Currículum Vitae, en las fechas indicadas del cronograma.



3.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de doce (12) puntos y máxima de veinticuatro (24) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	12	24

IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1 Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito **sólo** de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: **Evaluación Curricular y Entrevista Personal**.
- La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas (Copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad con documento emitido por CONADIS).
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como **"GANADOR"** de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

4.2 Bonificaciones

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**
Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

- **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al Artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del certificado de la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Total
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Total
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Total

4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Morropón, dentro de los cinco (03) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no hacerlo en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesorio.

Así mismo, el **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

- El certificado psicológico expedido por el colegio de psicólogos del Perú y aquellas instituciones que de acuerdo a norma están facultadas a emitirlo, acorde con la ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN DE LA REGIÓN PIURA".
- Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.
- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; así mismo deberán gestionar su "Baja Temporal" en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con El Estado, deberán de gestionar su "Baja Definitiva" del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del estado a la que perteneció).
- Constancia de afiliación de AFP (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u ONP (de ser el caso).
- Ficha RUC impresa, vigente y habilitado.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.

V. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria.
- Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Morropón (<http://www.ugelmorropon.gob.pe/>)
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Únicamente podrá postular a una sola Institución Educativa.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (de ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal.



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”**

- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesitarios.

6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Morropón:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Morropón, Octubre del 2021.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

INSTITUCIONES EDUCATIVAS JEC -PLAZAS -CIST

N°	Código	I.E	Lugar	CIST
1	20CAS2110889	UGEL Morropón	Morropón	01
2	20CAS2110938	UGEL Morropón	Morropón	01
3	20CAS2110987	UGEL Morropón	Morropón	01
4	20CAS2109743	Santa Rita	Morropón	01
5	20CAS2109750	Nangay	Pacaipampa	01
6	20CAS2109748	San José	Yamango	01
Total de Plazas				06

INSTITUCIONES EDUCATIVAS JEC -PLAZAS MANTENIMIENTO

N°	Código	I.E	Lugar	Mantenimiento
1	20CAS2109764	San Juan Bautista	Yamango	01
Total de Plazas				01

INSTITUCIONES EDUCATIVAS JEC -PSICÓLOGO(A)

N°	Código	I.E	Lugar	Mantenimiento
1	20CAS2109767	14373	Pacaipampa	01
2	20CAS2109754	José Carlos Mariátegui	San Juan de Bigote	01
Total de Plazas				02





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR CAS N° 007– 2021

Nombre y Apellido del Postulante: _____ Expediente N°: _____

Nombre del Puesto: **Personal de Mantenimiento - JEC**

Fecha: _____

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Título Técnico	02	15	
	a.2	Egresado de estudios superiores	01		
	Formación académica mínima requerida.		12		
b) Capacitaciones	b.1	01 curso de capacitación en temas de mantenimiento	02	04	
	b.2	01 curso sobre Educación	02		
	Cada curso de especialización no debe tener no menos de 24 horas de capacitación y diplomados no menos de 90 horas.				
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida (01 año)		06	17	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida (06 meses)		04		
	C.3 Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia (deseable).				
	c.3.1	Dos años (02) de experiencia en actividades de mantenimiento o actividades ligadas al cargo	03		
	c.3.2.	Tres años a más de experiencia en cocina o ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo	04		
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.

Puntaje mínimo	24
Puntaje máximo	36



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Morropón, octubre del 2021



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR CAS N° 007- 2021

Nombre y Apellido del Postulante: _____ Expediente N°: _____

Nombre del Puesto: **Coordinador (a) de Innovación y Soporte tecnológico -CIST-JEC**

Fecha: _____

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Título Universitario según el perfil	15	15	
	a.2	Egresado de Universidad según el perfil	14		
	a.3	Título de Técnico según el perfil	13		
	Formación académica mínima requerida.		12		
b) Capacitaciones	b.1	Mínimo dos (02) cursos y/o actualización en 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 aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.	04	06	
	b.2	Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco años.	02		
	Cada curso de especialización no debe tener no menos de 24 horas de capacitación y diplomados no menos de 90 horas.				
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida en el sector educación (18 meses).		06	15	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida (10 meses) en el puesto a que postula.		04		
	C.3 Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia (deseable).				
	c.3.1.	Un año de experiencia en el cargo al que postula	02		
	C.3.2	Dos o más años de experiencia en el cargo al que postula.	03		
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.

Puntaje mínimo	24
Puntaje máximo	36

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Morropón, octubre del 2021.

Comisión de Evaluación CAS 2021





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR CAS N° 007- 2021

Nombre y Apellido del Postulante: _____ Expediente N°: _____

Nombre del Puesto: **PSICÓLOGO(A)**

Fecha: _____

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Grado de Doctor	15	15	
	a.2	Egresado de doctorado	14		
	a.3	Grado de Maestría	13		
	a.4	Egresado de Maestría	12		
	a.5	Segunda Especialidad	11		
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Mínimo dos (02) Cursos de manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/o planeamiento y/u ofimática y/o similares.	04	06	
	b.2	Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a trabajo con adultos, currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco años.	02		
	Cada curso de especialización no debe tener no menos de 24 horas de capacitación y diplomados no menos de 90 horas.				
c) Experiencia laboral	C.1 Experiencia General Mínima requerida en el sector educación (02 años).		06	15	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida (01 año) en el puesto al que postula. o funciones equivalentes		04		
	C.3 Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia (deseable).				
	c.3.1.	Dos años de experiencia en el cargo al que postula o funciones equivalentes	02		
	C.3.2	Tres o más años de experiencia en el cargo al que postula o funciones equivalentes.	03		
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.

Puntaje mínimo	24
Puntaje máximo	36

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Morropón, octubre del 2021
Comisión de Evaluación CAS 2021



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR CAS N° 007- 2021

Nombre y Apellido del Postulante: _____ Expediente N°: _____

Nombre del Puesto: **FORMADOR TUTOR SECUNDARIA CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Fecha: _____

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Grado de Doctor	15	15	
	a.2	Egresado de doctorado	14		
	a.3	Grado de Maestría	13		
	a.4	Egresado de Maestría	12		
	a.5	Segunda Especialidad	11		
	Formación académica mínima requerida.		10		
b) Capacitaciones	b.1	Mínimo dos (02) Cursos de manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/o planeamiento y/u ofimática y/o similares.	04	06	
	b.2	Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a trabajo con adultos, currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco años.	02		
	Cada curso de especialización no debe tener no menos de 24 horas de capacitación y diplomados no menos de 90 horas.				
c) Experiencia laboral	C.1 Experiencia General Mínima requerida en el sector educación (02 años).		06	15	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida (01 año) en el puesto al que postula. o funciones equivalentes		04		
	C.3 Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia (deseable).				
	c.3.1.	Dos años de experiencia en el cargo al que postula o funciones equivalentes	02		
	C.3.2	Tres o más años de experiencia en el cargo al que postula o funciones equivalentes.	03		
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.

Puntaje mínimo	24
Puntaje máximo	36

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Morropón, octubre del 2021

Comisión de Evaluación CAS 2021





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”**

ANEXO - A

**SOLICITO: Participación en el Proceso de Selección de
Personal Para convocatoria CAS N° 007- 2021/UGEL Morropón.**

Señor: Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS N° 07- 2021

Yo,, identificado con DNI. N° con domicilio en
....., con N° de teléfono y/o celular, correo
electrónico, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección
para Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza).....
..... regularizado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su
Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-
2011-PCM, RVM N° 027-2020-MINEDU; para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Solicitud de postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (Anexo N° A).
2. Copia de DNI.
3. Copia de Ficha RUC.
4. Presentar Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N° B)
5. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
6. Presentar Declaración Jurada de no Encontrarse Inmerso en Ninguno de los Supuestos Establecidos en la Ley N° 29988 (Anexo N° C)
7. Presentar Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° D)
8. Formato de Hoja de vida (Anexo N° E), documentada.

Esperando acceda a mi solicitud, me despido de usted.

Morropón, dedel 2021

Firma

Huella Digital: _____

Comisión de Evaluación CAS 2021





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”**

ANEXO - B

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/la _____ que _____ suscribe
_____ Identificado
con DNI N° _____ con domicilio en _____
_____. Con N° de teléfono y/o celular _____, de nacionalidad
_____, mayor de edad, de estado civil: _____, de profesión: _____,
con carácter de declaración jurada manifiesta: NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES
CAUSALES:

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la UGEL de Concepción. 2
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con proceso judicial pendiente con el Estado no estar proceso ni investigado penalmente.
6. Tener proceso administrativo disciplinario pendiente con el Estado.
7. Contar con Deudas por concepto de alimentos (REDAM) por adendar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.
8. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECE) Así también, todo lo contenido en el Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL Morropón.

Formulo la presente declaración en virtud de Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Morropón, _____ de _____ del 2021

Firma : _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI N° _____ Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”**

ANEXO - C

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS
EN LA LEY 29988**

Yo, _____

identificado con D.NI:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Tener buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2009 a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo. Afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

Dado en la ciudad de Morropón a los _____ días del mes de _____ del 2021 -

Firma del Postulante:

Nombre: _____ DNI _____

Huella Digital: _____

NOTA: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá darse por concluido la contratación, por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la contratación, por responsabilidad penal en que hubiese.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

ANEXO – D

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____ identificado con D.N.I.
N° _____ al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7. del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444,

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la UGEL Morropón.
- Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. 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 UGEL de Morropón, 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:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

- Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo que declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que proveen 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.

Morropón, de del 2021

Firma:

Apellidos y Nombres: _____ DNI N° _____

Huella Digital:



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

ANEXO – E

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1. DATOS GENERALES:

Nombres y Apellidos:

Lugar y fecha de nacimiento:

Lugar día mes año ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: (*)

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: (*)

DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:

TELÉFONO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: REGISTRO N°:

2. PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ..... No.....

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO.....

En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

3. ASPECTOS

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título o Grado	Centro de Estudios	Especialidad	Fecha de realizado estudio (Inicio)	Fecha de realizado el estudio (fin)	Fecha de extensión del título	Ciudad/País

Puede insertar filas si así lo requiere.

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntarlos documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple). Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

3.2. Estudios Complementarios:

Cursos Y/O Estudios de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, Etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; con una duración mínima de 24 horas, desarrollados a partir del año 2016 en adelante.

N°	Curso/Especialización/Diplomado	Centro de Estudio	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración (Horas)

Puede insertar filas si lo requiere.

3.3. Formación o capacitación en aspectos afines al cargo:

Cursos o capacitaciones en temas relacionados al cargo que postula, a partir del año 2016 en adelante con una duración mínima de 90 horas.

N°	Curso/Especialización/Diplomado	Centro de Estudio	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración (Horas)

Puede insertar filas si lo requiere.

4. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones y documentos de pago (En caso de personal contratado).

4.1. Experiencia General:

N°	Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo(Años/meses)

Puede insertar filas si lo requiere.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MORROPON
“Año Del Bicentenario Del Perú: 200 Años De Independencia”

4.2. Experiencia específica:

(en el servicio requerido).

N°	Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo(Años/meses)

Puede insertar filas si lo requiere.



5. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Persona o Entidad.

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

Morropón, de del 2021

Firma:

Apellidos y Nombres: _____ DNI N° _____

Huella Digital;