



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

BASES PARA LA **CONVOCATORIA CAS** **N° 09-2024-UGEL-HBBA**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	Encargado de Asesoría Jurídica (Contrato por Suplencia)
01	Encargado de Presupuesto(Contrato por Suplencia)
01	Encargado de Abastecimientos

Implementación de la Gestión Administrativa e Institucional. UGEL Huancabamba realizará el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA
ÁREA DE DIRECCIÓN UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

CONVOCATORIA CAS N° 009- 2024- UGEL - HBBA

I GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Realizar la selección para contratar los servicios de profesionales bajo La modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Ejercicio Presupuestal 2024, en base al requerimiento de las áreas usuarias de la UGEL Huancabamba, quienes informan sobre la necesidad de contratar personal para que desarrolle labores a PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA, de la siguiente manera:

CARGO	AREA O DEPENDENCIA	N° VACANTES
Encargado de Asesoría Jurídica(contrato por Suplencia)	Dirección	01
Encargado de Presupuesto(Contrato por Suplencia)	Unidad de Planeamiento y Desarrollo Institucional	01
Encargado de Abastecimientos	Unidad de Administración	01

2. BASE LEGAL

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29673 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N 003-2013-DE
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y practicas profesional como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401 Ley N° 31131, Lay que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- f. Ley N° 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública
- g. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS Ley N 29807.
- h. Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales, en beneficio de los postulantes a un empleo
- i. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo que cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002 PCM
- j. Ley N 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
- k. Ley N 30220, Ley Universitaria
- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

- m.** Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n.** Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias
- o.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público
- p.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección
- q.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- r.** Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083 2019-PCM
- s.** Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- t.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- u.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- v.** Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

3. ALCANCE

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la (Sede Central de la UGEL Huancabamba).

4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

La Comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UGEL Huancabamba, conformada mediante Resolución Directoral N° 01454-2024 UGEL HBBA, de fecha 11 de abril del 2024 estará a cargo a partir de la Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular.



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

La oficina de Recursos Humanos debe Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por la Dirección de la UGEL Huancabamba. Formular y publicar la convocatoria en el Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de gestión Educativa Local de Huancabamba, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la UGEL Huancabamba, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma. quedando válidamente notificados todos los participantes. Formular y publicar el cronograma del proceso.

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION

- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio EDUCATIVA
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la oficina de Recursos Humanos de la UGEL Huancabamba.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el presente documento.
- Presentar el Informe Final al área de Dirección de la UGEL Huancabamba de Los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por la precisada Comisión de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente la UGEL Huancabamba.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

6. ETAPAS DEL PROCESO

6.1. CONVOCATORIA

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de gestión Educativa Local de Huancabamba, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la sede de la UGEL Huancabamba, conforme al artículo 8º del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N.º 29849.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

6.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada, fedateada e insertada en un folder dentro de un sobre cerrado con los siguientes documentos:

Anexo N° 03 Ficha de Datos Personales Documentada

Anexo N° 04 Declaración Jurada de Postulación al Proceso

Anexo N° 05 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección

La información consignada en la Ficha de Datos Personales Documentada (Anexo 01), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba en horario 08.00 a 05.00 horas (Pj. Virgen de Lourdes 129 – Barrio Ramón Castilla - Huancabamba).

SEÑOR

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCION CAS N° __ -2024 UGEL HBBA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE _____

DNI _____ DIRECCIÓN DEL POSTULANTE _____

TELÉFONO _____ PUESTO AL QUE POSTULA _____

_____DEPENDENCIA_____

Muy importante:

1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto.
2. Es necesario que el postulante consigne la presente ficha pegada en la parte exterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando (dicha Ficha debe ser llenada con letra scrip), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

Atención Postulantes:

1. Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, **SE DEVOLVERA EL EXPEDIENTE SIN APERTURAR EL SOBRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- a. No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente.
- b. Indicar un Puesto que no está requerido en la dependencia marcada
- c. Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado

2. La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos.

determinarán la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

La aprobación del puntaje mínimo de evaluación curricular, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimientos.

6.3. PROCESO DE EVALUACION

Comprenderá tres (03) etapas:

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación de Conocimientos.
3. Entrevista Personal

La evaluación curricular se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos. Tiene carácter ELIMINATORIO La (el) postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA (O), NO APTA (O).

La evaluación de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil del puesto para el desempeño de la labor conocimientos de la institución, cultura general, entre otros aspectos, de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos. La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la Comité de selección de la UGEL Huancabamba. La evaluación tendrá carácter ELIMINATORIO.

Es necesario mencionar que solo a los postulantes aptos (con puntaje mínimo aprobatorio), deben presentarse a la evaluación de conocimientos.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

El puntaje obtenido en dicha evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14.5. se redondeará a 15.

La entrevista personal se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión de la UGEL Huancabamba.

El puntaje obtenido en esta evaluación será redondeado al inmediato superior si la nota es igual o superior al 0.5, por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14,5 se redondeará a 15.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio. La postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.

evaluaciones	Calificación	
Evaluación de la hoja de vida	36 puntos (mínimo)	60 puntos (máximo)
Evaluación de conocimientos	14 puntos (mínimo)	20 puntos (máximo)
Entrevista personal	14 puntos (mínimo)	20 puntos (máximo)
PUNTAJE TOTAL	64 puntos (mínimo)	100 puntos (máximo)

Bonificaciones:

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final de la evaluación curricular, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenida un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido de la evaluación curricular, según Ley N° 29973. Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre puntaje de la evaluación curricular. siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición debiendo además ser acreditado con la Copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano Deporte



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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

Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su currículum vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos. No se aplicará el concepto de redondeo en la aplicación de las bonificaciones.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba.

7. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL Huancabamba.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva N° 09 -2024/GRP-480000-480300 "Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Piura

Nota a los postulantes ganadores. El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

(*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se elegirá por orden de prelación (Formación Académica, formación continua y finalmente experiencia laboral) entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

Se notificará a los postulantes a presentarse en la Oficina de Administración de la UGEL Huancabamba, para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el portal de servir – Talento Perú (https://www.servir.gob.pe/talento-peru/)	Del 15 al 28 de agosto del 2024	Oficina de Recursos Humanos
Publicación Virtual: en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba y otros medios.	Del 21 al 28 de agosto del 2024	Oficina de Imagen Institucional
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E) DE FORMA VIRTUAL Y PRESENCIAL: - De Forma Presencial a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm en la Sede UGEL Huancabamba. - De forma Virtual en horario de 08:00 am a 04:00 pm. A través de la plataforma SIGEA https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44	29 de agosto del 2024	Mesa de Partes/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	02 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

Publicación de Evaluación Curricular	03 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Presentación de Reclamos de forma virtual y presencial - De Forma Presencial a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm en la Sede UGEL Huancabamba. - De forma Virtual en horario de 08:00 am a 04:00 pm. A través de la plataforma SIGEA https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44	04 de setiembre del 2024	Mesa de Partes/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	05 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Evaluación de conocimientos en la SEDE de UGEL Huancabamba	06 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	09 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de Rol de Entrevista Personal (Aptos).	09 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Ejecución de Entrevistas Personales a través de manera presencial	10 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	11 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Suscripción de contrato	Los primeros 05 días hábiles de haber sido publicado los resultados finales	Oficina de Recursos Humanos
Emisión de Informe Final a Dirección de la UGEL Huancabamba	12 de setiembre del 2024	Comité de Evaluación
Inicio de labores	16 de setiembre del 2024	SEDE UGEL HUANCABAMBA

- Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL Huancabamba en horario de 8:00 am a 17.00 horas (Pj. Virgen de Lourdes 129 – Barrio Ramón Castilla) previa presentación a través del SIGEA.
- Los postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente, serán automáticamente descalificados. El postulante debe presentarse a la Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal portando su DNI, el día que le corresponde conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas.
- La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato a la Oficina de Recursos Humano, según cronograma.



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

- d) Los expedientes de las (los) postulantes no seleccionadas que no han sido recogidos, en la fecha indicada, serán eliminados.

9. DISPOSICIONES FINALES:

10.1. Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guardan relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina de Administración o la que haga sus veces en la UGEL Huancabamba proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.

10.2. El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos

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

10.3. 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.

10.4. Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.

10.5 No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección

10.6 Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección de la UGEL Huancabamba.



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

10. PUESTOS CONVOCADOS

Un (01) encargado de Asesoría Jurídica – (Contrato por Suplencia) se adjunta perfil, que forman parte de las presentes bases administrativas.

Un (01) encargado de Presupuesto – (Contrato por Suplencia) se adjunta perfil, que forman parte de las presentes bases administrativas.

Un (01) encargado de Abastecimientos se adjunta perfil, que forman parte de las presentes bases administrativas





**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

ANEXO 01 A: PERFIL DEL PUESTO: ABOGADO I – ENCARGADO (A) DE ASESORÍA JURÍDICA

PERFIL DEL PUESTO ABOGADO I – ENCARGADO (A) DE ASESORÍA JURÍDICA	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Área de Dirección de la UGEL Huancabamba
Unidad Orgánica	No Aplica
Cargo Estructural	No Aplica
Clasificación	No Aplica
Nombre del puesto	Abogado I – Encargado (a) de Asesoría Jurídica
Dependencia jerárquica	Área de Dirección de la UGEL Huancabamba
Puestos a su cargo	Abogado I
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO:	
Proporcionar asesoramiento jurídico integral a la dirección y entidad, defendiendo legalmente en asuntos contenciosos, revisando expedientes y formulando anteproyectos legales. Absolver consultas legales y visar resoluciones de acciones terminadas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1.- Asesorar a la dirección de la UGEL Huancabamba en asuntos de carácter jurídico legal.	
2.- Emitir opinión sobre recursos impugnatorios y en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo el proyecto de resolución en las acciones que le solicite el responsable del área.	
3.- Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnatorios, así como participar en diligencias judiciales, fiscales y sociales.	
4.- Recibir y atender comisiones y delegaciones en asuntos relacionados con la UGEL Huancabamba.	
5.- Elaborar análisis, evaluación y propuesta resolutive de los expedientes legales que interesan a la entidad.	
6.- Realizar acciones de capacitación al personal en la entidad y las IIEE.	
7.- Representar a los servidores de la entidad en aquellos procesos en los cuales haya recibido delegación procesal por la autoridad competente.	
8.- Acudir a las instancias superiores (DREP, GORE, Fiscalías y Juzgados) ante citaciones que deban atenderse.	
9.- Acompañar al director de la UGEL Huancabamba ante audiencias y declaraciones que pueda hacer ante fiscalía y juzgado.	
10.- Elaborar denuncias penales en los casos que el sector educación sea el agravado.	
11.- Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar el plan anual de trabajo del área para elevarlo para su aprobación con el director de la Unidad Ejecutora Educación UGEL Huancabamba y remitirlo a la Unidad de Planeamiento y Desarrollo institucional.	
12.- Participar en la formulación de proyectos de Resolución, disposiciones, competencia de la UGEL Huancabamba.	
13.- Formular y visar proyectos de Resolución relacionadas a asuntos jurídicos legales.	
14.- Visar y recomendar la reformulación de proyectos de resolución, convenios, contratos y otros documentos formulados en las distintas unidades estructurales.	



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

- 15.- Participar en actividades de sensibilización y capacitación sobre la correcta aplicación de los dispositivos legales de la reciente promulgación.
- 16.- Evaluar trimestralmente el avance de los objetivos y metas del área a su cargo, en caso de encontrar debilidad tomar medidas correctivas para el mejoramiento de la misma.
- 17.- Presentar declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas, al inicio del ejercicio del cargo, periódicamente y al cese del cargo.
- 18.- Realizar obligatoriamente la recepción y entrega de cargo de los bienes, enseres y acervo documentario al director de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancabamba o al que este designe, ante el término del vínculo laboral, por desplazamiento, de uso físico de vacaciones, licencia o suspensión que excedan de los 30 días.
- 19.- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato según correspondan.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con una x y luego explicar o sustentar):

Temporal (X) Permanente ()

Contratado por suplencia a plazo determinado.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	B) Grado (s)/ Situación Académica y carrera/ especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"><tr><td>☐</td><td>Primaria</td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td></tr><tr><td>☐</td><td>Universitario</td></tr></table>	☐	Primaria	☐	Secundaria	☐	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	Universitario	<table border="1"><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☐</td><td>Título/ Licenciatura</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="8">Abogado (a)</td></tr><tr><td colspan="8">Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐</td></tr><tr><td colspan="8">Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐</td></tr></table>	Incompleta	Completa	Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/ Licenciatura	☒	Abogado (a)								Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐								Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐								<table border="1"><tr><td>Si</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional? hábil a la fecha de presentación del expediente (no posterior).</td></tr><tr><td>Si</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Si	☒	No	☐	D) ¿Habilitación Profesional? hábil a la fecha de presentación del expediente (no posterior).				Si	☒	No	☐
☐	Primaria																																																							
☐	Secundaria																																																							
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)																																																							
☐	Técnica Superior (3 o 4 años)																																																							
☐	Universitario																																																							
Incompleta	Completa	Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/ Licenciatura	☒																																																	
Abogado (a)																																																								
Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐																																																								
Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐																																																								
Si	☒	No	☐																																																					
D) ¿Habilitación Profesional? hábil a la fecha de presentación del expediente (no posterior).																																																								
Si	☒	No	☐																																																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

- Derecho administrativo en entidades Públicas

B) Cursos y programas de especialización (requeridos y sustentados con documentos)

- Derecho laboral público, Normatividad del Sector Educación, procedimiento sancionador.

Conocimiento de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMATICA	Nivel de dominio	IDIOMA/DIALECTO	Nivel de dominio
-----------	------------------	-----------------	------------------



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

	No Aplica	Bási co	Inter medio	Avanz ado		No Aplica	Bási co	Inter medio	Avanz ado
Procesador de Textos			X		Inglés				
Hojas de Calculo		X			Quechua				
Programa de Presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)				
Observaciones	Ninguna				Observaciones	Ninguna			

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Indique el tiempo total de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.

- Cuatro (04) años en el sector Público y/o privado.

Experiencia Específica:

Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o materia (sector público).

- Dos (02) años

Otros Aspectos Complementario sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional al puesto

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Autocontrol, Autoconfianza, Comprensión interpersonal, Trabajo en equipo y cooperativo, Interés por el orden y la claridad, Impacto e influencia.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba

Duración del contrato:

INICIO : 16 de setiembre del 2024

TERMINO : 20 de octubre del 2024

Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal previo informe favorable del jefe inmediato.

Remuneración mensual:

S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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 semanal mínima de 40 horas y 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.
- 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.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

ANEXO 01 B: PERFIL DEL PUESTO: ENCARGADO (A) DE PRESUPUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad
orgánica:**

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

Nombre del puesto:

Encargado de Presupuesto (Suplencia)

**Dependencia jerárquica
lineal:**

Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo institucional

**Fuente de
Financiamiento:**

☒ RRO
O

☐ RDR

☐ Otros

Especificar

Dependencia funcional:

No aplica

Puestos a su cargo:

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y realizar los procesos presupuestarios, además de asegurar la eficiente asignación de recursos, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la transparencia presupuestaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conciliar los saldos presupuestalmente de los programas presupuestales con los registros contables.
- Participar en las fases del proceso presupuestario de acuerdo a la norma vigente.
- Analizar las metas físicas y presupuestales de los programas presupuestales especialmente del PPR 090 logros y aprendizaje.
- Registrar, analizar la conciliación trimestral presupuestal de los recursos asignados a la UGEL Huancabamba, para su presentación oportuna al área de planeamiento y presupuesto del Gobierno Regional.
- Elaborar notas presupuestales por todo tipo en base a la norma vigente.
- Sustentar la programación multianual del presupuesto de la entidad.
- Realizar la fase de certificación, compromiso anual y la fase compromiso mensual en el SIAF y aprobaciones en el SIAF web, de las planillas de tributos como AFP, ONP, entre otros.
- Realizar las aprobaciones en el SIAF web de los bienes y servicios.
- Realizar la fase de Certificación, compromiso anual y la fase compromiso mensual en el SIAF y aprobaciones en el SIAF web, de las planillas de PRONOEIS.
- Realizar la fase de Certificación, compromiso anual y la fase compromiso mensual en el SIAF y aprobaciones en el SIAF web, de los viáticos a los docentes y funcionarios de UGEL Huancabamba.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

- Ingresar las metas físicas y financieras semestral y anual en el modulo vigente.
- Dar disponibilidad presupuestaria a los diferentes requerimientos de las diferentes áreas de UGEL Huancabamba.
- Buscar financiamiento ante el Pliego, Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de las diferentes necesidades que se requieren.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (I.E.E.).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐ Primaria	☐ Incompleta	☐ Completa	☐ Egresado(a)	☒ Sí	☐ No
☐ Secundaria	☐ Incompleta	☐ Completa	☒ Título/Licenciatura	☐ Sí	☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐ Incompleta	☐ Completa	☐ Maestría	☒ Sí	☐ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐ Incompleta	☐ Completa	☐ Egresado Titulado	☐ Sí	☐ No
☒ Universitario	☐ Incompleta	☒ Completa	☐ Doctorado	☐ Sí	☐ No
			☐ Egresado Titulado		



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

CONOCIMIENTOS

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

- Gestión pública y gubernamental, Presupuesto, SIAF Web Presupuestal,

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Cursos y/o programas del Sistema Nacional de presupuesto, Administración Financiera o SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años de experiencia general.

Experiencia específica

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

un (01) año de experiencia en funciones equivalentes.

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

Un (01) año

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

Lugar de prestación de servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba
Duración del contrato:	INICIO : 16 de Setiembre del 2024 TERMINO :31 de Diciembre del 2024 y/o hasta nueva disposición administrativa. Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal previo informe favorable del jefe inmediato.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - Jornada semanal mínima de 40 horas y 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. - 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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

ANEXO 01 C: PERFIL DEL PUESTO: ENCARGADO (A) DE ABASTECIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Nombre del puesto:	Encargado(a) en Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	☒ RRO ☐ RDF ☐ Otros Especifica _____
Dependencia funcional:	Unidad de Administración
Puestos a su cargo:	Almacén y Patrimonio

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
2. Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
3. Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
4. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Ejecutar el pago de servicios de las II.EE de manera oportuna.
6. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

8. Asegurar el pago oportuno de pago de propinas de promotoras PEC
9. Coordinar a nivel presupuestal la ejecución del gasto con la finalidad de optimizar los recursos para que en los casos de déficit se gestione la asignación presupuestal correspondiente.
10. Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades orgánicas.
Coordinaciones Externas
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (I.E.E), Empresas prestadoras de bienes y servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	Economía, Ingeniería Industrial, sistemas, informática, Administración o Contabilidad.		☒ Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller				
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica		☒ Si	☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado Titulado	No aplica		☒ Si	☐ No
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado				
			☐ Egresado Titulado				



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

CONOCIMIENTOS

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

- Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 36 horas de capacitación, talleres no menores de 16 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros)					Observaciones.-				

REQUISITO MÍNIMO REQUERIDO

CERTIFICACIÓN OSCE

NIVEL		
BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia y/o manejo de sistemas administrativos afines a la función o la materia:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

un (01) año.

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

un (01) año.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba

Duración del contrato:

INICIO : 16 de Setiembre del 2024
TERMINO :31 de diciembre del 2024 y/o hasta nueva disposición administrativa.

Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal previo informe favorable del jefe inmediato

Remuneración mensual:

S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos 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 semanal mínima de 40 horas y 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.
- 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.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

**ANEXO: 02 FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CONVOCATORIA CAS N° 09-2024-
UGEL-HBBA**

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por rubro	Puntaje evaluado
a) Formación Académica y Profesional	Estudios de pregrado	Título Profesional Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	4	30	
		Título técnico - Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	3		
	Estudios de posgrado	Grado de Doctor Registrado en SUNEDU	8		
		Estudios Concluidos de Doctor	6		
		Grado de Maestro/Magister registrado den SUNEDU	5		
		Estudios concluidos de Maestría	4		
	Formación académica mínima requerida para el puesto.		15		
b) Formación Continúa	Diplomado, Programas de Formación, Actualización o especialización afín al puesto que requerido.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 280 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4).	4	10	
	Cursos o módulos de formación afín al puesto requerido	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 50 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4).	4		
	Talleres de capacitación, seminarios y congresos.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 20 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de dos (2).	2		
c) experiencia laboral	Experiencia General Requerida	- Experiencia General Mínima requerida	6	18	
		- De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	3		
	Experiencia Específica Mínima requerida	- Experiencia Específica Mínima requerida	6		
		- De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)	3		
		- Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	4		
		- De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	5		
d) Méritos	Felicitación por	Felicitación de MINEDU, DRE o UGEL	2	2	



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

	Desempeño o Trabajo destacado a título personal				
PUNTAJE TOTAL					

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

Puntaje mínimo	36
Puntaje máximo	60





**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

ANEXO: 03 FICHA DE DATOS PERSONALES

FICHA DE POSTULANTE										
DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES										
DATOS LABORALES										
CODIGO		NOMBRE DEL PUESTO						ORGANO		
UNIDAD ORGANICA				JEFE DIRECTO				PUESTO DEL JEFE DIRECTO		
DATOS PERSONALES										
DOCUMENTO DE IDENTIDAD			APELLIDOS Y NOMBRES						GENERO	
DNI	CARNET EXTRANJERIA								M	F
DIRECCION								DISTRITO		
PROVINCIA		DEPARTAMENTO			REFERENCIA DIRECCION					
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR NACIMIENTO (DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO)			CORREO ELECTRONICO PERSONAL					
TELEFONO DOMICILIO		TELEFONO CELULAR 1		TELEFONO CELULAR 1		CORREO ELECTRONICO PERSONAL ALTERNO				
CONADIS	N° CARNET /CODIGO			FUERZAS ARMADAS		N° CARNET /CODIGO				
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)										
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO (DD/MM/AAAA)						TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (DD/MM/AAAA)				
FORMACION ACADEMICA										
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADEMICO	NOMBRE DE LA CARRERA/ MAESTRIA/DOCTORADO			AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS			
					DES DE		HASTA			
PRIMARIA										
SECUNDARIA										
FORMACION BASICA										
FORMACION BASICA										
TECNICA										
SUPERIOR										
UNIVERSITARIO										
MAESTRIA										



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

DOCTORADO						
OTROS (Especificar)						
COLEGIO PROFESIONAL				Numero de Colegiatura		
CONDICION A LA FECHA	¿HABILITADO?	SI	NO	¿INHABILITA DO?	MOTIV O	

IDIOMAS Y/O DIALECTOS				OFIMATICA (procesador de textos, hoja de cálculo, programas de presentaciones, etc)					
IDIOMAS Y/O DIALECTOS		MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO		CONOCIMIENTOS		MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO			
		BASIC	INTER	AVANZ			BASI	INTER	AVANZA
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (Curso, Diplomado, Programa de Especialización)									
Tipo de Estudio	Nombre del Curso/ Diplomados/Programa de Especialización	Período de Estudios		Horas	CENTRO DE ESTUDIOS				
		Inicio	Fin						
EXPERIENCIA LABORAL (completar desde el último trabajo o trabajo actual)									
Empresa / Institución	Sector/Giro del Negocio	Puesto/Cargo			Desde (MM/AAAA)	Hasta(MM/A AAA)			
Referencias Laborales									
Nombre del Jefe directo	Puesto/Carg o	Teléfono		Motivo de Cambio		Remuneración Fija Mensual Bruta			
FUNCIONES PRINCIPALES									
1									
2									
3									
4									
5									
Referencias Laborales									
Empresa / Institución	Sector/Giro del Negocio	Puesto/Cargo			Desde (MM/AAAA)	Hasta(MM/A AAA)			
Referencias Laborales									
Nombre del Jefe directo	Puesto/Carg o	Teléfono		Motivo de Cambio		Remuneración Fija Mensual Bruta			



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



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

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	
2	
3	
4	

Empresa / Institución	Sector/Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta(MM/A AAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto/Carg o	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual Bruta

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	
2	
3	
4	
5	

Empresa / Institución	Sector/Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta(MM/A AAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto/Carg o	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual Bruta

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	
2	
3	
4	

Empresa / Institución	Sector/Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta(MM/A AAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto/Carg o	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual Bruta

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	
2	
3	

Declaro que la información proporcionada respecto a la requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser
verificado por la entidad

Fecha	FIRMA



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

ANEXO: 04 DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

YO _____ identificado(a) con documento de identidad
(DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° _____ domiciliado en
_____ Distrito, Provincia y Departamento de
_____ DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles-REDERECL.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciado Privativa de Libertad Efectiva - RENAESPPL.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley N° 25475, en los artículos 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva Recursos Humanos y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja lo citado al principio.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

Así mismo declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

Tengo algún tipo de discapacidad		
Soy Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas		
Soy deportista calificado de alto nivel		

(Marcar la respuesta y adjuntar os documentos sustentatorios correspondientes)

(Lugar y fecha) _____ de _____ del año 20____

Nombre, firma y huella del postulante



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"**



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA**

ANEXO: 05 DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.

Yo, _____ identificado(a) con
documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° _____
domiciliado en _____, con la finalidad de suscribir el
contrato respectivo;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Si o No

☐ Cuento con pariente(s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Gobierno Regional Piura.

☐ Cuento con pariente(s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Gobierno Regional Piura.

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

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

(Lugar y fecha) _____ de _____ del año 20____

Nombre, firma y huella del postulante _____