

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

CONVOCATORIA CAS N° **18-2020-UGEL.SULLANA**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Sullana, requiere contratar los servicios de:

<i>PEA</i>	<i>NOMBRE DEL PUESTO</i>
<i>01</i>	<i>PROFESIONAL EN PSICOLOGIA</i>



En la intervención del Ministerio de Educación del Programa Presupuestal PPR 0080 - LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA
AREA DE EDUCACION BASICA TECNICO Y PRODUCTIVA - UGEL SULLANA

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el Programa Presupuestal PPR 0080 - LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR, para las instituciones Educativas Focalizadas del ámbito de Ugel Sullana.

2. OBJETIVOS

- 2.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- 2.2 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Educación Básica y Técnico Productiva – Ugel Sullana



4. ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comité de Evaluación para la Selección y Contratación de Personal para la Intervención del PPR 0090, Bajo el Régimen CAS – 2020 de Ugel Sullana. (R.D UGEL.S.N° 1127-2020).

5. BASE LEGAL:

- a) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- b) Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- c) DU N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público – año 2020
- d) Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria
- f) Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
- h) RVM N° 027-2020-MINEDU “Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana.
- i) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

6. PERFIL DEL PUESTO:

Anexo 1.18.3.9 Profesional en Psicología	
IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0080 Lucha Contra la Violencia Familiar
Actividad:	5006259
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar soporte psicológico a la institución educativa en la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Promover el fortalecimiento de capacidades del personal de la institución educativa, en el marco de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.	
Integrar el Comité de Tutoría y Orientación Educativa de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.	
Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la IE, verificando su adecuada difusión y cumplimiento.	
Diseñar estrategias para la detección de los factores de riesgo y protección en la institución educativa, así como para el desarrollo de acciones de prevención con estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad frente a la violencia escolar.	
Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socioafectivas y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar.	
Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia democrática y libre de violencia en la institución educativa.	
Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.	
Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias que contribuyan a fortalecer los estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Órganos y Unidades Orgánicas	
Coordinaciones Externas	
Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?			
☐	Primaria	☐	☐	☐	Egresado	Licenciado en Psicología.		☒	Si	☐	No
☐	Secundaria	☐	☐	☒	Título/Licenciatura			¿Requiere Habilitación Profesional?			
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐	Maestría	No aplica		☒	Si	☐	No
☐	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐	Egresado			☐	Titulado		
☒	Universitario	☐	☒	☐	Doctorado	No aplica					
				☐	Egresado			☐	Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o

Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

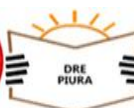
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



Ministerio
de Educación



EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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 institución educativa o proyectos educativos.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Instituciones Educativas del ambito de Ugel Sullana.
Duración del contrato:	Inicio: 29 de Octubre de 2020 Termino: 31 de Diciembre de 2020
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 semanal máxima de 48 horas. • No tener impedimentos de contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

I. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL:
El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado acontinuacion:

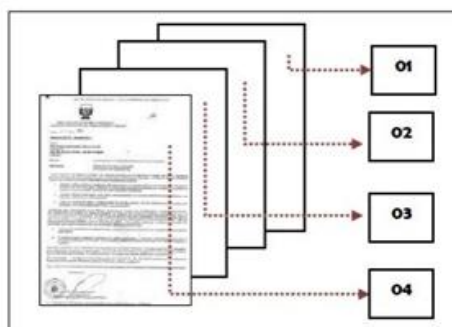
N ^o	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	36	60	Calificacion de la documentacion de los candidatos APTOS
2	ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL	Eliminatorio	24	40	Evaluacion de conocimientos, habilidades, competencia, etica/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección. (Solo para los postulantes que resulten APROBADOS en la etapa de Evaluacion curricular).



2.1 DESARROLLO DE ETAPAS:

2.1.1. Evaluacion Curricular

- **Ejecucion:** Se revisara los curriculos vitae documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos minimos. Toda la documentacion debera estar foliada enviada a tramite documentario virtual de Ugel Sullana <http://ugelsullana.regionpiura.gob.pe/tdv>, el/la postulante consignara en el **Asunto:** el Numero de la Convocatoria y el Nombre del puesto al cual esta aplicando, en un solo archivo, en formato PDF, iniciando desde la ultima pagina, según la figura (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,, etc).



Los postulantes presentaran su documentacion sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberan indicar el numero de folio de cada documento presentado; asi mismo indicar el puesto y el lugar de prestacion de servicio. **Es importante que el/la postulante consigne en este Formato su correo electronico y el numero de celular (Ya que es el unico contacto con el/la Postulante).**
- b) Curriculum Vitae virtual Documentado y actualizado conteniendo solo la informacion registrada en la Ficha Resumen Curricular y el Documento nacional de Identidad – DNI, adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos minimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional.
- c) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E. (Firmados y con huella dactilar)

El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular y las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con huella dactilar, queda DESCALIFICADO del proceso de Selección.



• **Criterios de Calificación:**

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como NO APTO.

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, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas; debidamente fedateadas.

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 Curriculum vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada valida siempre que estén relacionados en el perfil del puesto al que postula. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

b) Formación Académica:

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda; Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma del título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado e egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto al que postula). Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o Constancias correspondientes. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

d) **Méritos:**

Deberá acreditarse con copia de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE, debidamente fedateadas. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

- **Publicación Preliminar:** La publicación de los Postulantes APTOS de la evaluación curricular, serán convocados a la Entrevista Personal virtual.
- **Observaciones:**
 - a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N.º 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 considerará las practicas preprofesionales u otras modalidades formativas.
 - b) La información consignada en la FICHA RESUMEN CURRICULAR llenada y firmada, y el Curriculum 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 Curriculum 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 continuara en el proceso de selección.



2.1.2. Entrevista Personal Virtual:

- **Ejecución:** Se realizará a través de una videoconferencia, se proporcionará a el/la postulante APTO (A), vía correo electrónico el link de acceso y/o ID de reunión.
El/la postulante deberá tener acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara audio y conexión a internet.
El/la postulante presentara obligatoriamente su DNI a través de la cámara del dispositivo.
La entrevista personal virtual estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
Para la entrevista virtual se otorgará a el/la postulante un tiempo de tolerancia de 10 minutos, pasado ese tiempo si el/la postulante no se presenta se dejará constancia a través de un correo electrónico que se remite a el/la postulante.

- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de méritos final, publicado según cronograma.
- **Publicación de Resultados Finales:** El puntaje obtenido en la entrevista virtual se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MINIMO
Entrevista Virtual	24	40

II. CUADRO DE MERITO

2.1. Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicara el cuadro de mérito sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Virtual.
- 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, Discapacidad, y/o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- 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 (Solo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección). Serán considerados como **ACCESITARIOS** de acuerdo al orden de mérito, siempre y cuando el Ganador no se haga presente al momento de adjudicarse el cargo.



Bonificaciones: Se da la asignación de la bonificación correspondiente por ley, siempre y cuando hayan aprobado la entrevista final.

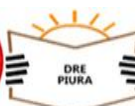
- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

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 Entrevista personal, y que 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 Curriculum 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



Ministerio
de Educación



- **Bonificación por Discapacidad:**

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria de la Ley N° 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 en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del aprobatorio 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae Documentado copia Fedateada del Certificado de Discapacidad otorgada por los Hospitales de los Ministerios de Salud. De defensa, del interior, o del Seguro Social de Salud (EsSalud), o en su defecto, 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



- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista calificado 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 el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos Y/o campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido	12%

	medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

3.3.- Suscripcion y registro del Contrato

El postulante declarado GANADOR en el proceso de Selección de personal para efectos de la suscripcion y registro del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, serán contactados via email por el Comité de Evaluacion dentro de los cinco (05) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no contactarse el ganador con la Comision en ese plazo se procedera a llamar al participante que quedo como accesitario(a).

No podra celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitacion administrativa o judicial para el ejercicio de la profesion, para contratar con el Estado o ara desempeñar funcion publica.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado.; solo podran firmar contrato cuando hayan suspendido su vinculo laboral con la entidad de origen (con la resolucio respectiva para los servidores bajo el regimen laboral del DL N° 2796, y para los otros regimenes laborales con la solicitud de suspension de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de sanciones de Destitucion y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar funcion publica.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, funcion o cargo convocado por la entidad publica.
- Las personas inscritas en el registro de Deudores Alimentarios Morosos puede postular y acceder al Servicio Civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pension mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripcion del contrato o la expedicion de la resolucio de designacion correspondiente.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los articulos 296, 296-A primer, segundo y cuarto parrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 delCodigo Penal, asi como el articulo 4-A del DL N° 25475 y los delitos previstos en los articulos 1,2 y 3 del DL N° 1106, o sancion administrativa que acarree inhabilitacion, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Asimismo, el GANADOR debera presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- * Voucher correspondiente donde se consigne el numero de cuenta del Banco de la Nacion.
- * De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 dias habiles para su regularizacion mediante la Resolucion respectiva; asimismo deberan gestionar su “Baja Temporal” en el Aplicativo Informatico de Recursos Humanos en el Sector Publico (AIRHSP).
- * De pertenecer a otra modalidad de contrato con el Estado, deberan de gestionar su “Baja Definitiva” del AIRHSP en la ultima entidad donde presto sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del Estado a la que pertenecio).
- * Constancia de Afiliacion de la 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.

III. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES



- Queda establecido que los postulantes no podran presentarse simultaneamente a mas de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omision a esta disposicion, solo se considerara al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situacion no prevista o interpretacion a las bases que se susciten o requieran durante el proceso de seleccion, sera resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regira por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Fanpage de Ugel Sullana.
- La conduccion del proceso de selección en todas sus etapas, estara a cargo del Comité de Contratacion CAS 2020.
- Unicamente podra postular a una sola Institucion Educativa
- En caso se detecte suplantacion de identidad o plagio de algun postulante, sera eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

4.1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos minimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos minimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje minimo en la entrevista personal.



4.2.

Cancelacion del Proceso de Selección:

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

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

LA COMISION

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA
Recepción de Expedientes	22 y 23 de octubre 2020
Revisión de Expedientes	24 de Setiembre 2020
Publicación de Resultados Preliminares	24 de setiembre 2020
Presentación de Reclamos	26 de setiembre 2020
Absolución de Reclamos	27 de setiembre 2020
Publicación de Postulantes Aptos para la entrevista	27 de setiembre 2020
Entrevista Personal Virtual	28 de setiembre 2020
Publicación de Resultados Finales	28 de setiembre 2020
Inicio de labores	29 de Setiembre 2020

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El postulante deberá ingresar el currículum vitae documentado (Un solo archivo) en formato PDF, por el módulo de trámite documentario virtual, en el siguiente enlace:
<http://ugelsullana.regionpiura.gob.pe/tdv>
- Consignar en el Asunto: Numero de Convocatoria y el Nombre del Puesto al cual está aplicando.
- El horario de recepción virtual es de 8:00 am a 4:00 pm.
- El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- 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.

LA COMISION

FORMATO 01 FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI O CE N°:	PROCESO CAS N° : 002-UGEL.SULLANA PUESTO AL QUE POSTULA:
--------------	---

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)	Bonificación por Discapacidad (15 %)
SI	NO

**INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO
INCUMPLIDO)**

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica solicitada de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO (de corresponder)			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

Experiencia General -Cumple con la Experiencia General requerida de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

Experiencia Específica -Cumple con la Experiencia Especifica requerida de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO



Ministerio
de Educación



ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

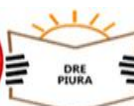
4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

-Cumple con los cursos o estudios de especialización de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

ESPECIFICAR (de corresponder)

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS



5. MÉRITOS

ESPECIFICAR

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, II.EE	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLOS PRODUZCA.

FECHA :

FIRMA

N° DNI O CE:

FORMATO 02

DECLARACION JURADA A

Yo,.....
.....; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en
.....
.....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso
CAS N° 01-2019; convocado por Ugel Sullana, a fin de participar en el proceso de
selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de..... del día.....del mes de.....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI ☐

Carné de Extrajera ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°

Ante usted me presento y digo:

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

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

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

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

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Ugel Sullana, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Ugel Sullana.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Ugel Sullana, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES (Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo,

identificado/a con DNI _____, participante del CAS N°01-2019, autorizo a la Ugel Sullana o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar