



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 006-2023-DREICA-UGEL PISCO/C.CAS

### **PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

**UGEL PISCO**

**CAS N°006-2023**



Pisco, marzo de 2023



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

**PROCESO CAS N° 006-2023-DRE-ICA-UGEL PISCO/C.CAS**

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL PISCO**





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) plaza CAS correspondiente al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme se detalla a continuación:

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o áreas solicitantes:**

Área de Gestión Administrativa y Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.



N°	PLAZAS VACANTES	CARGO	AREA Y/O SISTEMA	REMUNERACION	CODIGO DE PLAZA
01	01	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL O AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	2,900.00	6P001

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión Evaluadora para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa de Pisco para el periodo 2023.

local

**4. Base Legal:**

- Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.

- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008- PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.
- g) Artículo 48.1 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, que señala expresamente que, en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- i) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFILES DE LOS PUESTOS:**



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**2.1 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA (Código: 6P001)**

**Perfil de Puesto:**  
**Especialista en Infraestructura**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Infraestructura
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL.
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual en infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
2. Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/ORE, Gobierno Local y Regional.
3. Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos.
4. Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento.
5. Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
6. Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos.
7. Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
8. Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y unidades orgánicas

**Coordinaciones Externas**

Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/ORE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe y luz)





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleto <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ingeniería Civil o Arquitectura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No aplica		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
		No aplica		

CONOCIMIENTOS																																																	
<b>A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>																																																	
<p>Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.</p> <p>Construcción Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas</p>																																																	
<b>B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>																																																	
<p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 60 horas.</p> <p>Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas</p>																																																	
<b>C. Conocimientos de ofimática e idiomas</b>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word, Open Office Writer, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word, Open Office Writer, etc.)		X			Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X			Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X				.....					.....				
OFIMÁTICA		Nivel de dominio																																															
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																													
Procesador de textos (Word, Open Office Writer, etc.)		X																																															
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X																																															
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X																																															
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																													
Inglés	X																																																
.....																																																	
.....																																																	

EXPERIENCIA	
<b>Experiencia General</b>	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado	
2 años	
<b>Experiencia Específica</b>	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia	
1 año	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:	





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado.  
 (NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

Practicante Profesional  
  Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor o Coordinador  
  Jefe de Área o Ocho  
  Gerente o Director

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     NO

Añote el sustento:   

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación de servicios:   

Duración del contrato:   

Remuneración mensual:   

Otras condiciones esenciales del contrato:   

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.	
	Inicio: 01 de mayo de 2023 <b>Termino: 31 de julio de 2023</b> El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal	
	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100) soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Especialista en Infraestructura



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior.</li> <li>✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>
---	--

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
<b>ACCIONES PREPARATORIAS</b>				
		<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
01	Aprobación de la Convocatoria	30 de marzo de 2023	30 de marzo de 2023	Dirección de la UGEL Pisco.
02	Registro de plazas en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR	30 de marzo de 2023	31 de marzo de 2023	UGEL
03	Publicación del proceso en el portal de empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR <u>(<a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a>)</u> (10 días hábiles)	03 de abril de 2023	14 de abril de 2023	SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>				
04	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL PISCO, en un lugar visible de acceso público y/o redes sociales. (10 días hábiles).	03 de abril de 2023	14 de abril de 2023	UGEL





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

05	<p><b>Presentación de Expedientes en la oficina de Mesa de partes Presencial</b> (Av. San Martín N°1181 – Pisco Playa), con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ficha de Datos Personales.</li><li>✓ Ficha Curricular documentada.</li><li>✓ Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado</li><li>✓ Declaración Jurada para solicitar Bonificación.</li><li>✓ Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico.</li><li>✓ Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación.</li><li>✓ Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones.</li><li>✓ Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual.</li><li>✓ Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes.</li><li>✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.</li><li>✓ Formulario Único de Tramite – FUT</li></ul> <p>OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de ingresado su petición de postulación.</p>	17 de abril de 2023	19 de abril de 2023	Oficina de Mesa de Partes  Horario: De 08:00 am a 12:30 pm Y de 02:00 pm a 04:20 pm
----	---	---------------------	---------------------	---





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

SELECCION				
06	<b>EVALUACION Y PUBLICACIÓN DE APTOS Y NO APTOS</b> Se realizará la evaluación de acuerdo a los requisitos señalados en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	20 de abril del 2023	21 de abril del 2023	Comité Evaluador
	<b>PRESENTACION DE RECLAMOS:</b> Desde las 08.00 am a 12.30 pm  <b>ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS:</b> Desde las 02.00 pm a 04.00 pm	24 de abril de 2023	24 de abril de 2023	Oficina de Mesa de Partes Horario: De 08:00 am a 12:30 pm Y de 02:00 pm a 04:20 pm
06	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado	25 de abril de 2023	26 de abril de 2023	Comité Evaluador
	<b>PUBLICACION PRELIMINAR</b> De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL Pisco La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	26 de abril de 2023	26 de abril de 2023	Imagen Institucional
08	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> De dominio de las competencias de acuerdo al cargo al que postula. Hora: se publicará un día antes en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	27 de abril del 2023	27 de abril del 2023	Comité Evaluador
12	<b>PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES</b> Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	27 de abril de 2023	27 de abril de 2023	Comité Evaluador





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

13	<b>ENTREGA DE CREDENCIALES</b> A los postulantes ganadores A través de los correos electrónicos designados y autorizado por los postulantes ganadores, se remitirá la credencial que los acredita como GANADORES de la plaza ofertada	28 de abril de 2023	28 de abril de 2023	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>				
14	<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b> La oficina de Administración o la encargada de la suscripción de los contratos determinara las acciones necesarias para asegurar la suscripción de los contratos.	01 de mayo de 2023	02 de mayo de 2023	Sistema de Personal
15	<b>REGISTRO DE CONTRATO</b> En el sistema NEXUS y AIHRSP	03 de mayo de 2023	04 de mayo de 2023	Sistema de Personal
<b>INICIO DE LABORES</b>			<b>01 DE MAYO DEL 2023</b>	



**IV. ETAPA DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	20	50
Formación Académica	15%	07	15
Experiencia General	10%	06	10
Experiencia Especifica	10%	02	10
Cursos o estudios de especialización	15%	05	15
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>		50
Conocimiento para el puesto	50%		50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	70	<b>100</b>





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

**V. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

**5.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

La presentación de la hoja de vida se realizará a través de la oficina de Mesa de Parte Presencial (Av. San Martín N°1181 - Pisco Playa), **debiendo los postulantes adjuntar la siguiente información:**

- ✓ Los postulantes al enviar su documentación deberán colocar en el ASUNTO, el proceso de contratación administrativa a la que se presenta y los datos personales completos, Ejemplo: CAS N° 001-2023 - MARIA ROJAS FLORES.
- ✓ FUT: Independientemente de los datos personales de postulantes, se deberá especificar el **CÓDIGO DE PLAZA** a la cual se presenta, **consignar de manera obligatoria correo electrónico personal y número de celular.**
- ✓ DNI
- ✓ **Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.**
- ✓ Anexos:
  - Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
  - Declaración Jurada para solicitar Bonificación.
  - Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico.
  - Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación.
  - Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones.
  - Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual.
  - Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

Deberán presentarse, debidamente llenado con sus datos, foliado, firmado y con la huella digital del postulante.

- ✓ Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá remitirse la documentación de sustente el otorgamiento de la bonificación.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE**.

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador

**5.2 CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE**

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

**5.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE:**

- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- Declaración Jurada para solicitar Bonificación





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

- c) Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
- d) Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
- e) Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
- f) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
- g) Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes
- h) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, adjuntando las boletas de pago; Contratos de trabajo, adjuntar las boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo**
- i) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Resoluciones y/o Contratos de trabajo, adjuntar las boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo.**



**VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

**6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

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

**6.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

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

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

**NOTA:** El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio fiscal.

## VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 7.1 Evaluación Curricular:

- a) **Sobre la entrega y recepción de los expedientes de los postulantes Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.** (El Comité de Evaluación realizará la calificación acorde a los documentos presentados por el postulante. En caso la UGEL verifique con posterioridad a la suscripción de la firma del contrato, que algún postulante ha falsificado o alterado la documentación presentada procederá a remitir la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que inicien las acciones legales en la vía administrativa y judicial que correspondan.)



### 7.2. Entrevista personal

- ✓ La entrevista personal a las y los postulantes que hayan pasado de modo satisfactorio las etapas previas de la evaluación, se realiza de manera presencial.
- ✓ La entrevista personal tiene una duración aproximada de 10 a 15 minutos y podrá realizarse de manera individual o grupal a criterio del Comité de Evaluación.



## VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
- b) El tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.

- c) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- d) Cualquier otra situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por El Comité de Evaluación.

Pisco, marzo de 2023

