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"

TERCERA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 009-2023-DREICA·UGEL PISCO/C.CAS

TERCERA 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°009-2023

Pisco, mayo de 2023

PROCESO CAS N° 009-2023-DRE-ICA-UGEL PISCO/C.CAS

TERCERA 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

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
01	01	PERSONAL DE VIGILANCIA	ADMINISTRACION	1,150.00	4P025

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.

4. Base Legal:

a) Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
c) 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

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 Nº 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:

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/GRE, 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 costeo 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/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe y luz)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
	Incompleto	Completo		
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura	Si [X] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	Ingeniería Civil o Arquitectura	
[ ] Técnica Básica	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	D) ¿Requiere habilitación profesional
[ ] Técnica Superior	[ ]	[ ]	No aplica	Si [X] No [ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
			No aplica	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas

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 80 horas

Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

	Nivel de dominio			
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

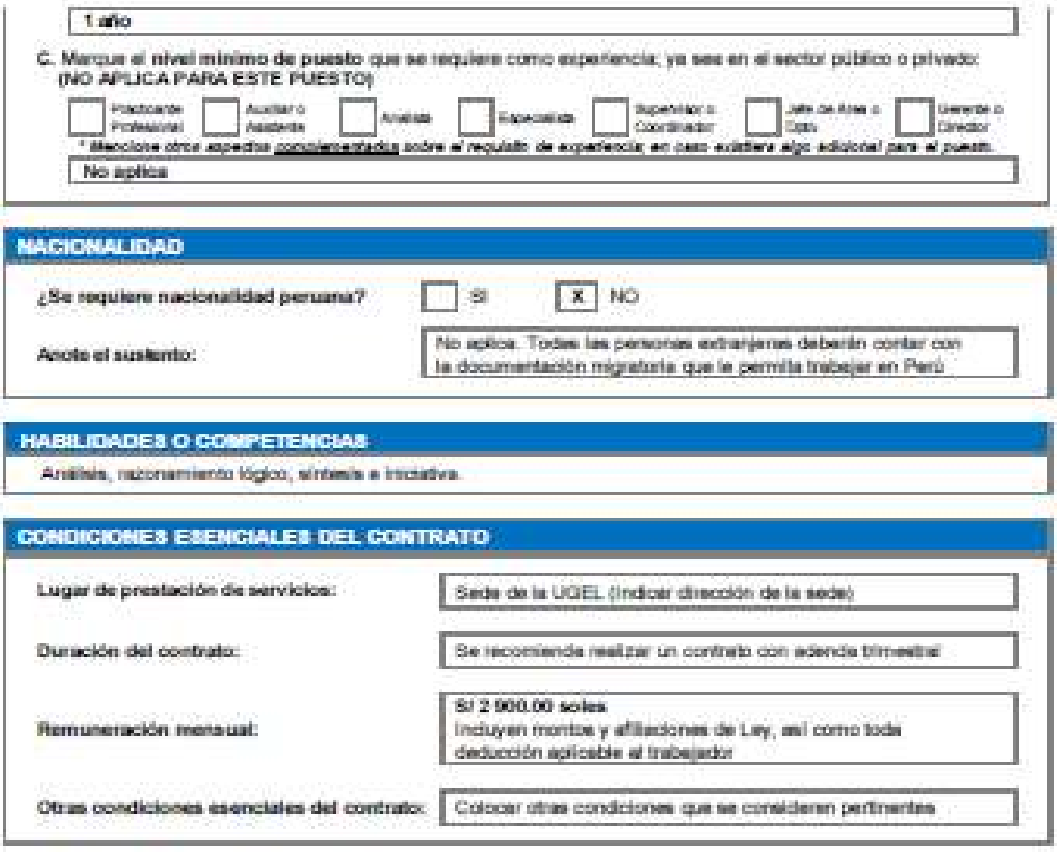
2 años

Experiencia Específica

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:



1 año

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL (Indicar dirección de la sede)
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral
Remuneración mensual:	**S/ 2 900.00 soles** Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato:	Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.	
	Inicio: 23 de junio de 2023 **Termino: 30 de setiembre de 2023** 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

Otras condiciones esenciales del contrato	✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior. ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

2.2 PERSONAL DE VIGILANCIA (Código: 4P025).

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Personal de Vigilancia**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
				☐ Egresado	No aplica	☐ Si ☒ No
☐	Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
☒	Secundaria	☐	☒	☐ Titulo/Licenciatura		
☐	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)*:

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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 [x] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta 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. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - 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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	IIEE SEGÚN CODIGO DE PLAZA 4P025	
	Inicio: 23 de junio de 2023 **Termino: 30 de setiembre de 2023** El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal	
	S/. 1,150.00 (Mil Ciento cincuenta con 00/100) soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	PERSONAL DE VIGILANCIA.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior. ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.	

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
ACCIONES PREPARATORIAS				
		Inicio	**Término**	
01	Aprobación de la Convocatoria	24 de mayo de 2023	24 de mayo 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	24 de mayo de 2023	24 de mayo de 2023	UGEL
03	Publicación del proceso en el portal de empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/) (10 días hábiles)	25 de mayo de 2023	07 de junio de 2023	SERVIR
CONVOCATORIA				
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).	25 de mayo de 2023	07 de junio de 2023	UGEL

05	**Presentación de Expedientes en la oficina de Mesa de partes Presencial** (Av. San Martín Nº1181 – Pisco Playa), con los siguientes documentos: ✓ Ficha de Datos Personales. ✓ Ficha Curricular documentada. ✓ 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. ✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. ✓ Formulario Único de Tramite – FUT 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.	08 de junio de 2023	12 de junio de 2023	Oficina de Mesa de Partes Horario: lunes a viernes De 08:00 am a 12:00 m Y de 02:00 pm a 04:15 pm

SELECCIÓN				
06	**EVALUACION Y PUBLICACIÓN DE APTOS Y NO APTOS** Se realizará la evaluación de acuerdo a los requisitos señalados en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	12 de junio de 2023	14 de junio de 2023	Comité Evaluador
	PRESENTACION DE RECLAMOS: Desde las 08.00 am a 12.00 m **ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS:** Desde las 02.00 pm a 04.00 pm	15 de junio de 2023	15 de junio de 2023	Horario: lunes a viernes De 08:00 am a 12:00 m Y de 02:00 pm a 04:15 pm
06	**EVALUACIÓN CURRICULAR** Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado	16 de junio de 2023	19 de junio de 2023	Comité Evaluador
	PUBLICACION PRELIMINAR 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)	19 de junio de 2023	19 de junio de 2023	Imagen Institucional
08	**ENTREVISTA PERSONAL** 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	20 de junio de 2023	20 de junio de 2023	Comité Evaluador
12	**PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES** Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	21 de junio de 2023	21 de junio de 2023	Comité Evaluador

13	**ENTREGA DE CREDENCIALES** 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	22 de junio de 2023	22 de junio de 2023	Comité Evaluador
SUSCRIPCION DEL CONTRATO				
14	**SUSCRIPCION DEL CONTRATO** La oficina de Administración o la encargada de la suscripción de los contratos determinara las acciones necesarias para asegurar la suscripción de los contratos.	22 de junio de 2023	22 de junio de 2023	Sistema de Personal
15	**REGISTRO DE CONTRATO** En el sistema NEXUS y AIHRSP	23 de junio de 2023	26 de junio de 2023	Sistema de Personal
INICIO DE LABORES			**23 DE JUNIO DEL 2023**	

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
EVALUACION CURRICULAR	**50%**	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
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**		50
Conocimiento para el puesto	50%		50
PUNTAJE TOTAL	**100%**	70	**100**

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 Martin 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 numero 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.

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:

a) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
b) Declaración Jurada para solicitar Bonificación

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

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 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, 24 de mayo de 2023