

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 009- 2023.GRA/DREA/U.E.301

RESOLUCION MINISTERIAL N°111-2023- MINEDU

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:
COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO,
EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE
SERVICIO EDUCATIVO. "JORNADA ESCOLAR COMPLETA"
PERTENECIENTE AL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090
"LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR", DE LA UGEL UTCUBAMBA.**



BASES DEL CONCURSO CAS 009-2023

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

BASES PARA LA CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 009-2023-GRA/DREA/U.E.301

I. GENERALIDADES.

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privado del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria; así como a la Ley N° 29849.

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO para las Instituciones Educativas que implementan el modelo de Jornada Escolar Completa en el ámbito de la Unidad Ejecutora 301 – UGEL Utcubamba

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

UGEL Utcubamba - Área de Gestión Pedagógica.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad Ejecutora 301 Educación Utcubamba.

1.4 Domicilio legal

Av. Chachapoyas N° 1749 – Bagua Grande.

1.5 Base legal.

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Ley Orgánica N° 27867 de los Gobiernos Regional.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del CAS y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM -Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo 065 - 2011-PCM Modifica Art. Del D.S. N° 075-2008-PCM
- Norma Sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, Creado por Decreto supremo N° 089-2006 PCM.
- Resolución Ministerial N° 0111-2023-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023".



1.6 Finalidad

El presente documento tiene como finalidad establecer los requisitos, etapas, criterios de evaluación, cronograma y demás aspectos que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios que permitirá la cobertura de los puestos de trabajo convocados por la UGEL Utcubamba.

1.7 Objetivos

- 7.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de: COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO, DE LA UNIDAD EJECUTORA 301 UTCUBAMBA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AMAZONAS, que prestarán servicio bajo el régimen CAS en las instituciones del ámbito de la provincia de Utcubamba.
- 7.2 Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en las Instituciones Educativas JEC del ámbito provincial.
- 7.3 Garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

II. PERFILES DE LOS PUESTOS A CONTRATAR.

2.1 Los puestos a contratar, mediante las presentes bases son:

CARGO: COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

N°	UGEL	NOMBRE DE LA I.E	LUGAR	TOTAL DE PLAZA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA
1	UTCUBAMBA	RAMON CASTILLA	MIRAFLORES	01	1 350.00
2	UTCUBAMBA	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	VISTA HERMOSA	01	1 350.00
3	UTCUBAMBA	VICTOR ANDRES BELAUNDE	EL PALTO	01	1 350.00



2.2 Perfiles de los puestos a contratar

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las I.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	<input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
 De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
 Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
 Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

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

18 meses

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

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

No aplica.

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

Practicante 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.



III. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Elaboración y aprobación de las Bases	02-08-2023	Comisión Evaluadora
2	Registro en el aplicativo de SERVIR (Talento Perú-Registro de vacantes públicas)	03-08-2023	Oficina de Personal (Responsable del Registro de Vacantes)
3	Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en el frontis del local de la UGEL Utcubamba (lugar visible al público), en el portal Web y Facebook: www.ugelutcubamba.gob.pe https://www.facebook.com/UnidadDeGestionEducativaLocalUtcubamba/	04-08-2023	Comisión Evaluadora.
4	Presentación de solicitud del postulante por mesa de partes de la UGEL Utcubamba	18 y 21-08-2023	Postulante
5	Evaluación curricular	22-08-2023	Comisión Evaluadora.
6	Publicación Preliminar de Resultados en el frontis del local de la UGEL Utcubamba (lugar visible al público), en el portal Web y Facebook: www.ugelutcubamba.gob.pe https://www.facebook.com/UnidadDeGestionEducativaLocalUtcubamba/	22-08-2023	Comisión Evaluadora.
7	Presentación de reclamos por mesa de partes de la UGEL Utcubamba	23-08-2023	Postulante
8	Absolución de reclamos	24-08-2023	Comisión Evaluadora
9	Publicación de resultados finales de evaluación de expedientes y aptos para la entrevista, en el frontis del local de la UGEL Utcubamba (lugar visible al público), en el portal Web y Facebook: www.ugelutcubamba.gob.pe https://www.facebook.com/UnidadDeGestionEducativaLocalUtcubamba/	24-08-2023	Comisión Evaluadora.
10	Entrevista Personal	25-08-2023	Comisión Evaluadora
11	Publicación de Resultados Finales en el frontis del local de la UGEL Utcubamba (lugar visible al público), en el portal Web y Facebook: www.ugelutcubamba.gob.pe https://www.facebook.com/UnidadDeGestionEducativaLocalUtcubamba/	25-08-2023	Comisión Evaluadora
12	Adjudicación de las plazas vacantes	28-08-2023	Comisión Evaluadora
13	Suscripción del Contrato	29-08-2023	Oficina de Recursos Humanos
14	Registro del Contrato	31-08-2023	
15	Inicio de vínculo laboral	01-09-2023	



IV. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN.

4.1 De la Ficha de Postulación: Ésta deberá ser llenada de manera correcta, indicando con claridad el puesto al que postula (Plaza y cargo), ésta deberá ser presentado a través de mesa de partes de la UGEL UTCUBAMBA, solo en la fecha y horario establecido en el cronograma. Las fichas que no estén correctamente llenadas serán automáticamente DESCALIFICADOS.

4.2 La evaluación de los postulantes comprenderá dos etapas y son de carácter eliminatorio, de acuerdo al siguiente cuadro:

CARGO	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNÓLOGO	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	25	50
	Formación o nivel académico	20%		20
	Experiencia laboral	17%		17
	Capacitación	13%		13
	ENTREVISTA	50%	25	50
	Conocimiento del Puesto	15%		15
	Habilidades o competencias	15%		15
	Capacidad analítica	10%		10
	Facilidad de comunicación	10%		10
	PUNTAJE TOTAL		100%	

4.3 Los postulantes que obtengan menos del puntaje mínimo en la evaluación curricular, quedan descalificados y no podrán continuar en el proceso de concurso.

4.4 Los postulantes que obtengan menos del puntaje mínimo en la entrevista personal, quedan automáticamente descalificados.

4.5 Los postulantes que no cumplan con el perfil profesional o requisitos mínimos requeridos para el puesto quedarán descalificados.

4.6 De las Capacitaciones:

- Los certificados de capacitación, diplomado y especialización tendrán una antigüedad no mayor de 5 años al momento de la presentación del expediente.
- Las horas mínimas para certificados es 12 horas, diplomados y especializaciones es 90 horas.
- Se validarán solo los certificados o constancias, diplomas y especializaciones realizados en los últimos cinco (5) años y emitidos: i) En los programas impartidos por el Minedu, ii) En el marco de convenios o contratos establecidos entre el Minedu e instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas) o iii) Aquellos realizados por instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas). Asimismo, se consideran válidos los certificados y diplomas de capacitación otorgados por el Minedu, DRE o GRE, UGEL y colegios profesionales reconocidos.
- Se considera certificados o constancias, diplomas y especializaciones que, en su temario, tenga temas relacionados al puesto al que postula y afines.

4.7 De la experiencia laboral:

- La experiencia laboral se sustentará presentando **uno** de los siguientes documentos:
 - Resoluciones de trabajo.
 - Contratos de trabajo.
 - Orden de servicio.
 - Certificados y/o constancias de trabajo.



- b. La experiencia específica es válida, después de la obtención del título requerido para el cargo.
- c. Para la experiencia general: un año equivale a Doce (12) meses de labor efectiva.
- d. Para la experiencia específica: un año equivale a nueve (9) meses de labor efectiva.
- e. La experiencia específica es considerada también experiencia general, teniendo en consideración los literales "c y d".
- f. Se contabilizarán los días y meses según fracción del puntaje general.

4.8 Cualquier punto no contemplado en las bases, será resuelto por la comisión.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- 5.1 El o la postulante, presentará su expediente debidamente foliado, adjuntando los requisitos que estipula la presente base, por mesa de partes de la UGEL Utcubamba.
- 5.2 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 lleva a cabo la entidad.
- 5.3 Sólo se procederá a calificar el Currículum Vitae documentado de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, caso contrario quedarán DESCALIFICADOS.
- 5.4 Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado debidamente foliado y en el orden respectivo, caso contrario quedarán DESCALIFICADOS.
- 5.5 Al momento de su inscripción el postulante debe indicar el cargo y la plaza a la que postula, teniendo en cuenta los puestos de trabajo a concursar, de no especificar estos datos quedarán DESCALIFICADOS.
- 5.6 El postulante debe presentar su expediente ciñéndose estrictamente a las bases, de no adjuntar alguno de los anexos proporcionados, queda DESCALIFICADOS. Para ello debe estructurar su expediente usando separadores de la siguiente manera:
 - a) Solicitud (Formato 01)
 - b) D.N.I.
 - c) Título Profesional acorde con el objeto de la convocatoria.
 - d) Certificado de colegiatura y habilitación profesional (solo para los puestos requeridos)
 - e) Ficha de resumen curricular (Formato 02)
 - f) Formatos de declaraciones juradas (Formato N° 03 A, B, C, D, E, F, G, H, I, J)
 - g) Capacitaciones acordes a la profesión, no mayor a 5 años de antigüedad a la fecha de la convocatoria, de acuerdo al puesto de trabajo convocado.
 - h) Documentos que acrediten la experiencia laboral según el cargo al que postula.
- 5.7 La documentación presentada por los postulantes calificados, no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.
- 5.8 En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar Diploma de Licenciado o copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente.
- 5.9 En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado otorgado por Médicos certificados y registrados en las IPRESS, carnet o resolución de discapacidad emitido por la CONADIS.
- 5.10 En caso de ser deportista calificado de alto nivel, adjuntar la resolución, certificado constancia que lo acredite.



VI. DE LAS BONIFICACIONES:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final 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 Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre 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 Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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

VII. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUNTAJE FINAL:

Para ser declarado como ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, para el puesto al cual postuló, será considerado como GANADOR de la Convocatoria CAS.
- En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular, de persistir el empate se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de la experiencia laboral en el puesto que postula, y por último de persistir el empate se decidirá por el de mayor puntaje en la entrevista.
- Los postulantes que no logren ser adjudicados, quedan en un cuadro de méritos y estarán



habilitados para coger una plaza en el puesto o cargo que postularon, en caso de producirse una vacante por cualquier motivo, durante el presente año fiscal.

- Cualquier controversia o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la comisión de evaluación.

VIII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

8.1 Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección, y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de renuncia en la que soliciten al Área de Recursos Humanos, de la institución en que actualmente labora, dar de baja a su registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- Certificados de antecedentes penales y policiales.
- Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Suspensión de cuarta categoría.
- Boucher con el número de cuenta en Banco de la Nación.

8.2 De no presentar el GANADOR la información y documentación requerida, durante los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación, Perderá su derecho a suscribir el contrato. En tal caso se llamará al candidato "ACCESITARIO", de acuerdo con el orden de prelación en el cuadro de méritos.

8.3 El "ACCESITARIO" es el postulante que teniendo una nota aprobatoria no adjudico una plaza, queda como "ACCESITARIO"; en el caso de que el ganador de una plaza no firme contrato, no tome posesión de cargo y/o renuncie a la plaza, de acuerdo a los plazos de ley, el "ACCESITARIO" accede al cargo correspondiente.

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

9.1 Declaratoria de la convocatoria como desierto

Se declara desierto, los cargos convocados, en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cuente con los requisitos mínimos.
- c. Cuando ningún postulante logre el puntaje mínimo aprobatorio.
- d. Cuando luego de estructurar el cuadro de méritos general, ningún postulante coge la plaza.

9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente (uno o varios puestos de trabajo), en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsable la entidad:

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





UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO. "JORNADA ESCOLAR COMPLETA" PERTENECIENTE AL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 "LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR", DE LA UGEL UTCUBAMBA.

CAS N° 009-2023-GRA/DREA/U.E.301

**SEÑOR : MG. JOSÉ EL SO MONDRAGÓN CALDERÓN
DIRECTOR DE LA UGEL UTCUBAMBA**

ATENCIÓN : COMISIÓN DE SELECCIÓN CAS 2023.

CARGO AL QUE POSTULA : _____

DRE : _____

UGEL : _____

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

DNI : _____

N° DE FOLIOS : _____

UTCUBAMBA 2023



FORMATO N° 01

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL CONCURSO CAS N° 009-2023-GRA/DREA/U.E.301.

Señores:
DIRECTOR DE LA UGEL UTCUBAMBA
PRESENTE

Yo.....
identificado(a) con DNI N°, de profesión
....., mediante la
presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N° 009- 2023-
GRA/DREA/U.E.301, convocado por la UGEL Utcubamba, a fin de acceder al puesto de trabajo,
de:

Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (Formato 02), documentado, copia de DNI, y Declaraciones Juradas de acuerdo al (Formato N° 03 A, B, C, D, E, F, G, H, I, J)

Bagua Grande,..... de..... del 2023.

Firma del postulante



Indicar marcando con un aspa (X), condición de discapacidad:

- | | | |
|---|------|------|
| | (SI) | (NO) |
| • Adjunta Certificación de Discapacidad | () | () |
| • Tipo de discapacidad | | |
| ▪ Física | () | () |
| ▪ Auditiva | () | () |
| ▪ Visual | () | () |
| • Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61 – 2010 – SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (X): | | |
| • Licenciado de las Fuerzas Armadas | (SI) | (NO) |
| • Deportista calificado de alto rendimiento | (SI) | (NO) |

FORMATO N° 02
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR
CAS N° 009-2023.GRA/DREA/U.E.301

I. DATOS GENERALES.

- 1.1 NOMBRES Y APELLIDOS : _____
- 1.2 N° DNI : _____
- 1.3 FECHA DE NACIMIENTO : _____
- 1.4 DIRECCIÓN DE DOMICILIO : _____
- 1.5 LUGAR : _____
- 1.6 N° TELEFONO CELULAR : _____
- 1.7 DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO : _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

TIPO DE FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde a los requisitos del perfil, TDR)	N° DEL FOLIO DEL CURRICULUM VITAE



III. EXPERIENCIA LABORAL.

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO QUE DESEMPEÑÓ	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA LABORAL	N° DEL FOLIO DEL CURRICULUM VITAE
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA					



Bagua Grande, _____ de _____ de 2023.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad, sometiéndome a lo previsto en el Art. 438 del código penal y demás normas.

FIRMA DEL POSTULANTE



UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FORMATO 03-A

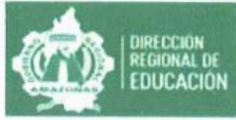
DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo.....
Identificado con DNI N°..... declaro bajo juramento que, a la fecha,
no me encuentro en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la ley
N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado
por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del
Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Bagua Grande,....., de..... de 2023.



.....
Firma del postulante



UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FORMATO 03-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo.....
Identificado con DNI N°, con domicilio en el, declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Art. N° 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



Firma del postulante

FORMATO 03 – C

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo.....
Identificado con DNI N°, con domicilio en el, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

Declaro que al momento de suscribirse el presente documento tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:

- a) Ley N° 26771, publicado el 15-04-97 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento o contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, publicado el 30 – 07 – 00, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, publicado el 08 – 03 – 02, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771.
- d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, publicado el 07 – 05 – 05, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 y dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.

En consecuencia **DECLARO BAJO JURAMENTO** que,..... (Indicar si o no) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal con funcionarios o servidores de la UGEL Utcubamba.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quién(es), me une vínculo antes indicado son:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	AREA LABORAL

Bagua Grande,.....de..... del 2023.

.....
Firma del postulante



UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FORMATO 03 – D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

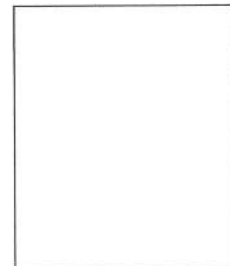
Yo.....
Identificado con DNI N°, con domicilio en
....., Distrito de,
Provincia.....Departamento de:.....

Declaro Bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- b) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así mismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



.....
Firma del postulante

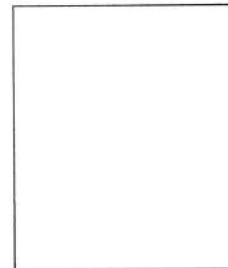
FORMATO 03 – E

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO

Yo.....,
identificado con DNI N°, con domicilio en
.....Distrito.....,
Provincia de....., Departamento
de.....

Declaro Bajo Juramento, que tengo conocimiento pleno de las BASES del PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 009-2023- GRA/DREA/U.E.301

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



.....
Firma del postulante



UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

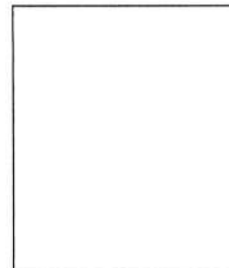
FORMATO 03-F

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Yo.....,
identificado con DNI N°, con domicilio en
.....Distrito....., Provincia
de....., Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, que gozo de buena salud física y mental.

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



Firma del postulante



FORMATO 03-G

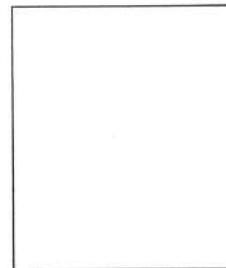
DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo....., identificado con DNI N°, con domicilio enDistrito....., Provincia de....., Departamento de..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Utcubamba considere pertinente.

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



Firma del postulante

FORMATO 03-H

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo.....
 identificado con DNI N°, RUC N°
 Estado Civil, Sexo: Hombre Mujer Fecha y lugar de nacimiento:/...../....., distrito provincia departamento dirección de correo electrónico y número de celular.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

Que mi domicilio está ubicado en el..... N° distrito provincia departamento; por lo cual, resultan válidas todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a esta dirección.



	SI	NO
¿Se encuentra dentro Registro de Alimentarios Morosos del Deudores REDAM?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes penales?		
¿A la fecha con antecedentes policiales?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes judiciales?		
¿A la fecha tiene acreencias o deudas por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada?		

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



.....
 Firma del postulante

FORMATO 03-I

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS NI PROHIBICIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL ESTADO LEY 26771, DS 021-2000-PCM, DL 1057 Y DS 075-2008-PCM (CAS) CAMPO OBLIGATORIO.

Yo.....
 identificado con DNI N°, RUC N°,
 Estado Civil, Sexo: Hombre Mujer Fecha y lugar de
 nacimiento:/...../....., distrito
, provincia, departamento
, dirección de correo electrónico
 y número de celular.

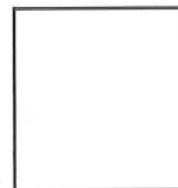
DECLARO BAJO JURAMENTO.

	SI	NO
¿Declara estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública?		
¿Declara estar condenado cOn sentencia firme?, por (Ley N° 30794		
1. Delitos previstos en los artículos 2,4, 4-A,5,6,6-A,6-8,8,y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio		
2. Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal		
3. Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal.		
4. Proxenetismo, tabicado en los artículos 179, 17\$A, 180, 181 y 181-a del Código Penal		
5. Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172,173,173-a, 17 4, 175, 176, 176- A, y 177 del Código Penal.		
6. Tráfico ilícito de drogas tipificado en los artículos 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal.		
¿Declara percibir simultáneamente remuneración, u honorarios de por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos de Estado, salvo por el ejercicio de la actividad docente y la percepción de dietas por participación uno (01) de los directores de entidades o empresas públicas, o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado?		
¿Declara tener grado de parentesco hasta 4° grado de consanguinidad o 2° grado de afinidad y por razones de matrimonio o por dirección y/o personal de confianza del Gobierno Regional de Amazonas que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso De selección? De ser afirmativo señale nombre y parentesco:		



Realizo esta declaración en honor a la verdad, la misma que efectúo con pleno conocimiento de los alcances y efectos de la Ley N° 27444; Así como de las correspondientes responsabilidades y sanciones a que me hiciera merecedor en caso de falsedad, de acuerdo a la ley de detectarse que he omitido, ocultado o consignado información falsa.

Bagua Grande,..... de.....de 2023.



Firma del postulante



UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FORMATO 03-J

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
DIRECTOR DE LA UGEL UTCUBAMBA

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe,(*), con Documento Nacional de Identidad N°, con RUC N°, con domicilio en(*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N° 009-2023.GRA/DREA/U.E.301, para la CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN EL PUESTO DE(*) y **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni contratar con el Estado.
2. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e Información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 274rt4, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Bagua Grande,.....de..... de 2023.



.....
Firma del postulante

Huella digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento.**

CONCURSO CAS N° 009.2023-GRA/DREA/U.E.301 UGEL UTCUBAMBA

FORMATO 4

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

APELLIDOS Y NOMBRES :

FECHA DE EVALUACIÓN :

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
Formación o nivel académico	Técnica superior, egresada en Computación e informática o en Educación con especialidad de Computación o informática.	20	20	
Experiencia Laboral	Experiencia General: Mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia en el sector público o privado. (Máximo 20 mese, 0.40 por cada mes de 30 días)	08	17	
	Experiencia Específica: Mínimo Diez (10) meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en II.EE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachillero en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces. (Máximo 18 mese, 0.50 por cada mes de 30 días)	09		
Capacitación	Cursos de reparación o mantenimiento de computadoras o redes.	03	13	
	Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas	05		
	Word, Excel, y Power Point a nivel intermedio.	05		
TOTAL			50	



PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

CONCURSO CAS N° 009-2023-GRA/DREA/U.E.301 UGEL UTCUBAMBA

FORMATO 5

ENTREVISTA PERSONAL PARA COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO

APELLIDOS Y NOMBRES :

FECHA DE EVALUACIÓN :

N°	ASPECTOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
01	CONOCIMIENTOS DEL PUESTO	15	
02	HABILIDADES O COMPETENCIAS	15	
03	CAPACIDAD ANALITICA	10	
04	FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	10	
	TOTAL	50	



PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO