

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ
CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N°002-2025-CASED (CAS D.LEG. 1057)**



Presentación de expedientes:

Del 11 al 24 de junio de 2025

Horario: 08 a.m. a 02:00 p.m.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Sistema y modalidad
- 1.3. Financiamiento
- 1.4. Órgano responsable
- 1.5. Duración del proceso

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 3.1 De la convocatoria y difusión
- 3.2 Inscripción de postulantes
- 3.3 Simplificación administrativa
- 3.4 De la Evaluación

CAPÍTULO IV: DE LAS BONIFICACIONES

- 4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas
- 4.2 Bonificación por Discapacidad

CAPÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES

CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- 6.1 Cronograma del Proceso de Contratación Docente

CAPÍTULO VII: DE LA VACANTE

- 7.1 Plaza vacante
- 7.2 Del perfil de la plaza vacante

Anexo 01: Declaración Jurada - Anexo "F"

Anexo 02: Datos generales del contratado - Anexo "G"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

El Centro de Administración de Servicios Educativos (CASED) es responsable de ejecutar el Proceso de Selección de Profesor, para lo cual se convocará a la Junta de Selección de Personal Civil, nombrada mediante Orden del Día N° 006-CASED-2025 del 09-01-2025, y modificada con la Orden del día N° 043-CASED-2025 del 03-03-2025, a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación para satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de personal del Sistema Educativo Escolar FAP.

El concurso para la selección de personal se realiza para cubrir una (01) plaza vacante de **Profesor de Biología, Física y Química** asignada a la **Institución Educativa “Capitán FAP Renán Elías Olivera” – Chiclayo (COL06)**.

1.2 Sistema y Modalidad

El Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM del 25-11-08, así como su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM del 26-07-2011, regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios, cuyo objeto es garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

1.3 Financiamiento

La plaza convocada se encuentra prevista en el Cuadro de Asignación de Personal y está debidamente financiadas bajo el marco de la Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2025.

1.4 Órgano Responsable

La Junta de Selección de este proceso es el órgano responsable de llevar a cabo los procedimientos del Concurso Público de Méritos.

En caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, será reemplazado por su suplente alterno.

1.5 Duración del Proceso

El presente proceso de selección inicia el 11 de junio de 2025 y culmina el 01 de julio del 2025, con la publicación de resultados.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 “Contrato Administrativo de Servicios”.
- Ley N° 30057 del 04-07-2013 “Ley del Servicio Civil”.
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
- Ley N° 26771 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”.
- Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”.
- Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM “Modifican Reglamento de la Ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba “Las Diversas Medidas de Simplificación Administrativa”

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 De la convocatoria y difusión

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y se realizará en el plazo indicado en el cronograma establecido en las bases del proceso, y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- a) La página web institucional de la FAP:
<https://www.gob.pe/institucion/fap/informes-publicaciones>
- b) Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado: Talento Perú, disponible en <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/>
- c) Las personas que visualicen la/s publicación/es (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a la página web institucional del **CASED FAP** para contar con la información completa referida al concurso, así como la convocatoria y las diferentes fases del concurso, a través del siguiente enlace: <https://cased.edu.pe/contratacion-personal/>

3.2 Inscripción de postulantes

Los postulantes deberán respetar las fechas de Inscripción indicadas en el Cronograma de la presente Base, en el siguiente horario:

- De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 14:00 p.m.

La inscripción del postulante se realizará en los plazos establecidos en el cronograma presentando su Currículum Vitae debidamente **DOCUMENTADO Y FOLIADO DE MANERA ASCENDENTE** con lapicero color azul, consignando las **REFERENCIAS LABORALES** (deberán contener fecha de inicio y termino del tiempo laborado (día/mes/año), Numero de RUC de la empresa, logo de la misma, dirección fiscal de la empresa acorde al registro de SUNAT(**Traer impreso consulta Ruc-SUNAT**) y deberá ser firmado por el representante legal o jefe de recursos humanos, asimismo, deberá detallar el puesto o cargo desempeñado, caso contrario no se computará el periodo señalado) y las respectivas Declaraciones Juradas que se encuentran en las bases, el expediente será presentado en un folder tamaño A4 con faster. En ningún momento se adjuntarán hojas sueltas.

CAPÍTULO III

La presentación del expediente es de manera **PRESENCIAL y PERSONAL**, en caso el postulante se encuentre impedido de hacerlo designará a un representante mediante **CARTA PODER SIMPLE**, debiendo adjuntar una copia del DNI tanto del postulante como del apoderado, acudiendo a la Institución Educativa detallada a continuación:

Institución Educativa	Dirección
I.E. "Capitán FAP Renán Elías Olivera"	Carretera a Pomalca Km. 1 Villa FAP - Chiclayo

El postulante deberá presentar en un fólder manila A-4 perforado y foliado (**de adelante hacia atrás**) la siguiente documentación para la inscripción:

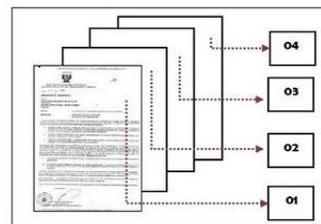
1. Currículum Vitae, el cual incluya los siguientes documentos:
 - a.- Copia del Título Pedagógico o Título Universitario debidamente registrado ante la SUNEDU (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>) o DRE (<https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>) de ser el caso, diploma de bachiller o egresado.
 - b.- Acreditación de experiencia laboral con certificados y/o constancias según lo requiere el puesto al que postula (copia simple).
 - c.- Diplomas, certificados de Acreditación de cursos de capacitación en el área, (según lo requiera el puesto al que postula).
2. Dos (02) copias simples de su Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Certificado de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales Antecedentes Penales con una antigüedad no mayor 90 días calendarios (puede obtenerlo por Certiadulto o Certijoven a través del siguiente enlace: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>)
4. Anexos "F" y "G"
5. Examen médico, el cual debe ser expedido por un centro de salud público (Ministerio de Salud).

IMPORTANTE:

- El postulante deberá presentarse con vestimenta formal al momento de dejar su expediente, no ingresarán si llevan zapatillas, short, sandalias y jeans.
- El postulante deberá asegurarse que su Título pedagógico o Título universitario se encuentre debidamente registrado ante la SUNEDU o DRE y se pueda visualizar en el respectivo portal web. Caso contrario será DESCALIFICADO(A) del presente concurso.

- El postulante deberá presentar en un folder manila A-4 la documentación para la inscripción, asimismo, en la tapa principal del folder indicará los datos según se indica en la imagen.

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
 ESPECIALIDAD: _____
 DNI: _____
 CELULAR: _____
 LIMA/PROVINCIA: _____



3.3 Simplificación Administrativa

De conformidad al artículo 3°, inciso 3.2 del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba “Las Diversas Medidas de Simplificación Administrativa”, establece que la información de los usuarios y administrados en las entidades de la administración pública deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita son las siguientes:

- ✓ Identificación y estado civil.
- ✓ Antecedentes penales.
- ✓ Antecedentes judiciales.
- ✓ Antecedentes policiales.
- ✓ Grados y títulos.
- ✓ Vigencia de poderes y designación de representantes legales.
- ✓ Titularidad o dominio sobre bienes registrados.”

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, cabe precisar que la Fuerza Aérea del Perú, no cuenta de manera gratuita con el acceso a la información de la base de datos actualizados de las personas jurídicas o naturales, motivo por el cual, deberá solicitar a los interesados ciertos documentos que la Institución requiera, a fin de continuar con los actos administrativos que se estuviese realizando; en consecuencia, no se estaría contrastando al artículo 5° de la norma antes acotada, en vista que el interesado deberá tener conocimiento de lo referido, con la finalidad de poder obtener la autorización expresa e inducible del usuario o administrado para acceder a dicha información o datos personales.

3.4 De la Evaluación

La evaluación consistirá en:

EXAMEN	COEFICIENTE	CRITERIO
Evaluación de Currículum Vitae	3.00	Máximo 20 puntos
Evaluación Psicológica	Referencial	
Evaluación de Clase Modelo	3.00	Máximo 20 puntos
Entrevista Personal	4.00	Máximo 20 puntos

$$PF = \frac{CV (3) + CM (3) + ENT (4)}{10}$$

CV : Evaluación de Currículum Vitae

CM : Evaluación de Clase Modelo

ENT : Entrevista Personal

- Todas las evaluaciones son eliminatorias, a excepción de la Evaluación Psicológica.
- La nota mínima aprobatoria es CATORCE (14); asimismo, los postulantes que no se presenten el día y a la hora establecida a las evaluaciones, quedan automáticamente eliminados.

CAPÍTULO IV

DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado:

4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”, en el Artículo 61° “de los beneficios de los licenciados”, se otorgará una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, para lo cual deberán adjuntar a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

4.2 Bonificación por Discapacidad

De acuerdo a la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento **(15%) del puntaje final.**

El postulante deberá presentar en su currículum vitae el certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPRESS públicas, privadas o mixtas a nivel nacional o, en su defecto, la Resolución de Discapacidad, vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

CAPÍTULO V

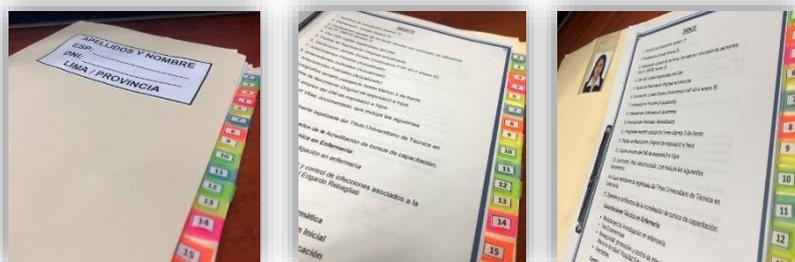
DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES

5.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER UN EXPEDIENTE GANADOR A UNA PLAZA

1. Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco 6 de frente y 6 perfil, en la parte de atrás de las fotografías deben colocar su nombre y apellido completo (damas con sastre y caballeros con terno).
2. Examen médico, el cual debe ser expedido por un centro de salud público (Ministerio de Salud).
3. Dos (02) Copias simples del DNI (actualizadas y visibles).
4. Suspensión de Cuarta Categoría.
5. Partida de Nacimiento Original del Titular.
6. Certificado de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales Antecedentes Penales con una antigüedad no mayor 90 días calendarios (puede obtenerlo por Certiadulto o Certijoven). <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
7. Anexos "F" y "G".
8. Currículum Vitae documentado, en copias legalizadas que incluya lo siguiente:
 - a. Copia debidamente legalizada del Título Pedagógico o Título Universitario debidamente registrado ante la SUNEDU (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>) o DRE (<https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>) de ser el caso, diploma de bachiller o egresado.
 - b. Acreditación de experiencia laboral con certificados y/o constancias según lo requiere el puesto al que postula (copia simple).
 - c. Diplomas, certificados de Acreditación de cursos de capacitación en el área debidamente legalizado, (según lo requiera el puesto al que postula).
9. Copias simples del Código Único del Sistema Privado de Pensiones (CUSP) para los afiliados a una AFP.
10. Partida de Nacimiento Original de la esposa (o)
11. Acta de Matrimonio Original (expedido por la RENIEC).
12. Acta de disolución del Matrimonio Original (expedido por la RENIEC)
13. Acta de Nacimiento de los hijos en Original (expedido por la RENIEC).
14. Copias simples de DNI de esposa(o) e hijos.

NOTA:

1. Toda la documentación debe ser presentado en ese orden, perforado en un folder manila color crema.
2. En la parte de adelante del folder deben colocar sus datos completos, la especialidad a la plaza a la que postuló, DNI, celular y si su concurso fue en lima o provincia.
3. La documentación debe estar separado con numeración y de acuerdo con el índice que deben formular y colocar en la primera hoja del expediente.
4. Guiarse de las imágenes.



CAPÍTULO VI

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

N° 002-2025-CASED (CAS D.LEG. 1057)

6.1 Cronograma del Proceso de Contratación Docente: Junio - Julio 2025

ACTIVIDADES DEL PROCESO	JUNIO - JULIO														
	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M
	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	01
DIFUSIÓN DEL PROCESO															
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, CV Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS															
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN CV															
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA															
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN PSICOLÓGICA															
EVALUACIÓN CLASE MODELO															
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CLASE MODELO															
ENTREVISTA PERSONAL															
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES															

Nota:

- Los postulantes rendirán las evaluaciones de acuerdo con las fechas del cronograma, las cuales serán presenciales y/o virtuales.
- La presentación de la documentación se realizará de acuerdo con lo indicado en el Capítulo 3 del presente documento
- El lugar y hora de las evaluaciones psicológica, clase modelo y entrevista, así como los resultados de estas, serán comunicados vía página web del CASED.

CAPÍTULO VII

DE LA VACANTE

7.1 Plaza vacante

La vacante disponible para el presente Concurso Público de Méritos es la siguiente:

ÁREA EDUCACIÓN		
ESPECIALIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN	CANTIDAD
DOCENTE DE BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA	CHICLAYO	01

7.2 Del Perfil de la Plaza Vacante

CARGO	
DOCENTE DE BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA	
OBJETIVO DEL CARGO	
Facilitar las acciones para favorecer el aprendizaje activo y desarrollo integral del estudiante.	
FUNCIONES PRINCIPALES	
a) Presentar oportunamente los documentos de planificación curricular. b) Adecuar o adaptar la programación según las necesidades de sus estudiantes. c) Organizar y tener al día la Carpeta Pedagógica de manera física. d) Evaluar y controlar el desarrollo de sus clases y el correcto uso del material educativo. e) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas si le corresponde. f) Preparar guías de laboratorio. g) Realizar la toma de inventario y el control de insumos de laboratorio. h) Usar el laboratorio, instrumentos, equipos e insumos de forma correcta y eficaz.	
REQUISITOS, HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
a) Licenciado en educación, especialidad de Biología, Física y Química o Título Profesional de profesor de Biología, Física y Química, bachiller o egresado con estudios en Educación Secundaria con la especialidad de Biología, Física y Química. (Indispensable) b) Mínimo un (01) año de experiencia en aula. (Indispensable) c) Destreza para uso correcto del laboratorio de ciencias y adecuado manejo de instrumentos e insumos. (Deseable) d) Trabajo con estudiantes inclusivos y con atención a la diversidad. (Deseable) e) Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs). (Deseable) f) Manejo de plataformas y herramientas de internet para educación. (Deseable) g) Dominio intermedio de Microsoft Office (Power Point, Word, Excel, Drive). (Deseable) h) Cursos actualizados afines a la especialidad. (Deseable) i) Ser proactivo, con compromiso laboral, eficiencia, puntualidad, destreza en el cumplimiento de sus funciones. j) Ser peruano de nacimiento o nacionalizado.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	I.E. "Capitán FAP Renán Elías Olivera" - Chiclayo
Duración del Contrato:	Desde el 01 de agosto al 31 de diciembre de 2025
Ingreso Mensual:	S/. 3,162.19

DECLARACIÓN JURADA

Yo,identificado (a) con D.N.I. N°
y con domicilio.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de CAS ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1)

No laboro ni he laborado en otra dependencia del Sector Público, en consecuencia no percibo remuneración o pensión del Estado.

He prestado servicios en otra dependencia del Estado y el motivo de mi cese o retiro se debió a.....

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Fuerza Aérea del Perú, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°
Otros

OPCIONAL

Sólo para los que vienen prestando servicios al Estado

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Lima, de de 20

FIRMA

DATOS GENERALES DEL CONTRATADO

CÓDIGO:.....
APELLIDOS Y NOMBRES:
CARGO:.....
CONDICIÓN:.....
UU/DD: **OFICINA:**.....



Datos personales:

Ap. Paterno:..... Ap. Materno:..... Nombres:.....
Estado Civil:..... Sexo:..... Fecha Nac País Nac.....
Departamento..... Provincia.....
Distrito:.....Nº Fotocheck.....
Grupo Sanguíneo..... Alérgico:.....
Nombre y telf. de persona en caso de emergencia:.....
Observación.....

Documento de Identificación:

DNI Nº:.....
RUC:.....

Domicilio:

Dirección:.....
Distrito:.....Tel. Domicilio:..... Tel. Cel:.....
Correo Electrónico:.....

Antecedentes Laborales:

Condición Contractual.....
Fecha ingreso:..... Fecha de ingreso al Estado:.....
Nombre de la entidad anterior:.....
Fecha Afiliación SPP....., AFP:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Dirección de Administración de Personal con la finalidad de ser anexada a mi Expediente Personal.

FIRMA DEL CAS