



CONVOCATORIA CAS

N° 009-2024-UGELCP/AADM-URRHH

*R.M. N° 060-2024 MINEDU, que modifica la
R.M. N° 009-2024 MINEDU*

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)



**IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES
PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
EN LOS GOBIERNOS REGIONALES EN EL AÑO
FISCAL 2024**





PROCESO CAS N°009-2024-UGELCP/AADM-URRHH (Necesidad Transitoria)

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES EN EL MARCO DE LA R.M. N° 060-2024-MINEDU, que modifica la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU.

1. **OBTETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2024, a fin de orientar la adecuada implementación y el oportuno financiamiento de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas en Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.

2. **DEPENDENCIA, OFICINA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Unidad de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.

3. **DEPENDENCIA ENCARGA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Dirección a través de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el comité de selección del personal para los puestos aprobados para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas en el Marco de los Programas Presupuestales para el año 2024, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU que modifica a la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU; el mismo que se conformó y aprobó con Resolución Directoral Local N° 568-2024-UGELCP.



4. **BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- 4.3. Ley N° 2785, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S N° 033-2005-PCM.
- 4.4. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- 4.7. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.8. Ley N° 31131. Ley que establece las Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del sector Público.





- 4.9. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de II.EE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación sexual de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de droga y modificada los artículos 36 y 38 de Código Penal.
- 4.10. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.11. Decreto supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.12. Resolución Directoral Local N° 568-2024-UGELCP, que aprueba a los miembros del Comité de Selección de personal para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- 4.13. Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU, que modifica la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU; Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.

5. PUESTOS EN CONCURSO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN



PP	INTERVENCIÓN Y ACCIONES PEDAGÓGICAS	CARGO	Nº DE PLAZAS	I.E
0106. Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva	Fortalecimiento de los Servicios en los Centros y Programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva	Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 REFUGIO DE ESPERANZA (1)} ➤ REVERENDO PADRE SANTIAGO CASTRO LUCINI (1)
		Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia física para los Programas de Intervención Temprana	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PRITE MARIA GUADALUPE (1) ➤ PRITE MARIA DEL ROSARIO (1)



6. PERFILES Y CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE CONTRATACIÓN

6.1. Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE.

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	
Nombre de la Entidad	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) del CEBE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad	5005877
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo – PEP.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.	
Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación de informe psicopedagógico y el PEP psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones.	
Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.	
Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.	
Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.	
Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familia.	
Brindar herramientas y soportes relacionado con la autonomía, la motricidad, la comunicación, y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesión) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.	
Otras funciones asignadas por el Director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Áreas del Centro de Educación Básica Especial.	
Coordinaciones externas: Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnico Superior.	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional y/o afines.	
Colegiatura y habilitación profesional: NO	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. ✚ Trabajo con familias. ✚ Desarrollo evolutivo
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No Aplica





Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	
Conocimientos de ofimática	↓ Nivel Básico: Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc), Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Cal, etc). Y Programa de Presentaciones (Power Point, Sildes, Prezi, etc).
Conocimientos de Idiomas	No Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año en el sector Público o Privado.
Experiencia específica	- 06 meses en el trabajo con personas con discapacidad.
Otros Aspectos Complementarios sobre Requisitos de Experiencia	- Experiencia en terapia física y rehabilitación o terapia ocupacional o terapia de lenguaje.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación oral, cooperación, iniciativa y trabajo en equipo.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial.
Duración del contrato	Del 23 de mayo al 31 de agosto del 2024.
Remuneración mensual	S/ 2,814.19 (Dos mil Ochocientos catorce y diecinueve 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 laboral de 48 horas semanales ↓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ↓ No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. ↓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y Ley N° 30901.

6.2. Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia Física para los Programas de Intervención Temprana.

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	
Nombre de la Entidad	Programas de Intervención Temprana
Nombre del Puesto	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana
Dependencia Jerárquica Lineal	Director (a) Coordinador (a) del PRITE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad	5004308
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar en la elaboración, ejecución, y evaluación del documento de gestión.	
Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe del progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de 03 años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.	
Elaborar oportunamente el Plan Educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.	
Elaborar el PEP considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.	





Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornada de 45 minutos de duración cada una.	
Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.	
Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad discapacidad o en riesgo de adquirirla.	
Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística del niño del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.	
Participar en actividades de capacitación y aprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional.	
Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.	
Otras funciones asignadas por el Director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Áreas del PRITE	
Coordinaciones externas: Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnico Superior	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Terapia Física, o Terapia Física y Rehabilitación.	
Colegiatura y habilitación profesional: SI	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Desarrollo infantil temprano. ✚ Intervención temprana. ✚ Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. ✚ Trabajo con familias ✚ Organización y programas en intervención temprana.
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.	No Aplica.
Conocimientos de ofimática	✚ Nivel Básico: Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc), Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Cal, etc). Y Programa de Presentaciones (Pawer Point, Sildes, Prezi, etc).
Conocimientos de Idiomas	No Aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 06 meses en el sector Público o Privado.
Experiencia específica	- 04 meses en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad.
Otros Aspectos Complementarios sobre Requisitos de Experiencia	- Experiencia como terapeuta físico.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Programa de intervención temprana
Duración del contrato	Del 23 de mayo al 31 de agosto del 2024.
Remuneración mensual	S/ 2,814.19 (Dos mil Ochocientos catorce y diecinueve 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 laboral de 48 horas semanales ✚ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✚ No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✚ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y Ley N° 30901.





7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION:

7.1. Cronograma del proceso

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 PUBLICACION EN TALENTO PERÚ DEL 30 de ABRIL al 13 de MAYO del 2024			Área de Personal
2	Publicación de la convocatoria en el periódico mural y/o página electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo.	30 de ABRIL al 13 de MAYO del 2024	Área de Personal www.ugelcp.gob.pe
3	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL CP, sito Av. Las Mercedes AA.HH. Las Flores. De 8:15 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.	14 de MAYO del 2024	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
4	<ul style="list-style-type: none">- Evaluación Curricular- Publicación de resultados de la evaluación curricular.	15 al 16 MAYO del 2024	Comisión www.ugelcp.gob.pe
5	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular. De 08:15 – 1:00 pm. Absolución de reclamos de la Evaluación Curricular De 2:30 – 5:00pm - Presencial	17 de MAYO del 2024	Comisión
6	Publicación de resultados Preliminares.	20 de MAYO del 2024	Comisión
7	Entrevista presencial en el Área de Administración. Hora: 09:00 a.m. UGEL CP	21 de MAYO del 2024	Comisión
8	Publicación de resultado final en el periódico mural y/o página electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo. http://www.ugelcp.gob.pe/	22 de MAYO del 2024	Área de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	23 de MAYO del 2024	Área de Personal





8. Convocatoria

La convocatoria se publicará en la página electrónica de SERVIR, Promoción del empleo a fin de efectuar la publicación en el portal web <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/> SERVIR-PERÚ y en la página web institucional de la UGEL de Coronel Portillo.

9. INSCRIPCIONES

- Las bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional en formato PDF y en portal Web Talento Perú.
- Los interesados **solo podrán postular a un solo puesto**, de inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en el proceso.
- Los integrantes del Comité de Evaluación no podrán postular a ningún puesto del proceso de convocatoria CAS.

Presentar Curriculum Vitae documentado en mesa de partes de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, sito en Av. Mercedes S/N AA.HH. Las Flores, Distrito de Manantay en forma presencial con la debida precaución y medidas de salubridad al momento de la recepción documentaria de la presente convocatoria.

10. SELECCIÓN

La selección comprende obligatoriamente la evaluación curricular y entrevista al postulante. De presentarse un postulante que tenga relación con algún miembro del Comité hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberá abstenerse de participar y será reemplazado por el suplente, según corresponda.

11. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en la **MESA DE PARTES DE LA UGELCP**, según formato publicado en portal WEB de la UGEL coronel Portillo, en los días y horas señalados en el cronograma.

11.1. El Orden De La Presentación Curricular

Es de la siguiente forma:

- Formato Único de Trámite debidamente llenado.
- Perfil de Puesto. (anexo 1)
- Anexo 2 (carta de presentación)
- Hoja de Vida (Consignar obligatoriamente el número de celular)
- Copia de D.N.I. (Copia simple)
- Título Profesional/Diploma Bachiller/Técnico o Certificados de estudios. (De ser el caso Copia simple)
- Diplomado/Maestría/Especialidad (De ser el caso Copia simple, en ese orden).
- Constancia o papeleta de habilitación profesional vigente. (De ser el caso Copia simple)
- Certificado de Discapacidad/Diploma de licenciado de las fuerzas armadas (De ser el caso Copia simple).
- Certificado de capacitación (Copia simple de los últimos 05 años)





- k) Resoluciones de contrato, Constancia de Trabajo - Contrato de trabajo, Contrato de locadores (adjuntar Recibos por Honorarios) (Orden cronológico), (De ser el caso copia simple).
- l) Declaración Jurada de relación de Parentesco.
- m) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Nota: La presentación será en orden indicado, foliado, en folder de manila y en sobre cerrado, caso contrario no será recepcionados de no adjuntar las Declaraciones Juradas y la ficha de Inscripción al Proceso de Selección debidamente firmada, será motivo de descalificación en el proceso de selección.

12. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Las etapas del concurso para la Contratación administrativa de Servicio son cancelatorias, por lo que los(as) resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Asimismo, la revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los(as) postulantes que logren alcanzar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su currículo vitae correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

12.1. La evaluación de los postulantes se realizará en dos etapas:

1. Etapa de evaluación curricular
2. Etapa de la entrevista presencial.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos para sacar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

NOTA:

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación es de treinta y cinco (35) puntos. Los(as) postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS, para continuar con la "entrevista personal".
2. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de treinta y cinco (35) puntos. Los(as) postulantes que no obtengan el puntaje serán DESCALIFICADOS.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	35	50
ENTREVISTA PRESENCIAL	35	50
PUNTAJE TOTAL	70	100

EVALUACIÓN CURRICULAR:

Formación Académica

- Título Profesional Universitario
- Bachiller (15pts)
- Título Profesional Técnico

Capacitaciones

- Diplomados (08pts)





(2 puntos por diploma y/o especialización)

- **Certificado de Capacitación** (06pts)
(1 punto por certificados y/o constancias)

Experiencia Laboral

- **Experiencia General.** (07pts)
- **Experiencia Especifica** (14pts)

ENTREVISTA PERSONAL:

- Dominio Temático. (15pts)
- Capacidad Analítica. (15pts)
- Facilidad de Comunicación. (10pts)
- Ética y Competencias. (10pts)

a). Etapa de evaluación curricular

Los/Las postulantes presentarán para la etapa de evaluación curricular de su HOJA DE VIDA DOCUMENTADO, como parte de los documentos que se solicitan en la "Documentación a presentar", durante el plazo establecido en el cronograma; deberá tener en cuenta que la copia de su DNI deberá reflejar anverso y reverso y la copia de su título profesional y/o técnico o bachiller o diploma o certificado de egresado deberá reflejar anverso y reverso según corresponda el requisito de la "Formación Profesional", es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

b). Etapa de la Entrevista Presencial

La hora de la entrevista presencial será comunicado de acuerdo al cronograma establecido.

Del Puntaje Total:

El puntaje total es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal Puntajes específicos detallados en la presente base.

12.2. Consideraciones Generales para la evaluación Curricular

De corresponder, se adiciona:

- BONIFICACIÓN POR PERSONAL LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal de las fuerzas armadas, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o carta de presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

$$PT = (P1) + (P2) + 10\%(P2)$$





-BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, obtendrán una bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, con su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

PF = (PT) + 15%(PT)

Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La comisión una vez culminada el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión.

12.3. Asimismo, se deberá tener en consideración las siguientes pautas:





ITEM	PAUTAS
Formación académica	<p>a) El grado académico solicitado en el perfil del puesto debe ser sustentado con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Secundaria: Certificado de secundaria completa.✓ Egresado/a: Copia de constancia y/o certificado y/o diploma de egresado/a donde se especifique la fecha de emisión.✓ Bachiller: Copia (ambas caras) del Diploma de Grado de Bachiller (anverso y reverso)✓ Título/Licenciatura: Copia (ambas caras) del Diploma del Título Profesional (anverso y reverso) <p>En el caso de Bachiller y Título/Licenciatura, si el/la postulante solo presenta el anverso, La Unidad de Recursos Humanos verificará el registro de SUNEDU a efectos de validar el grado académico obtenido, de no encontrarse inscrito en SUNEDU será descalificado.</p> <p>b) Las variaciones de denominación para una misma especialidad y/o carrera, se considerará como válidas. Por ejemplo: si el perfil requiere la especialidad de Comunicaciones y el/la postulante pertenece a la carrera de Ciencias de la Comunicación, esta debe ser considerada como válida.</p> <p>c) El grado de maestría deberá sustentarse con el Grado de Magíster (diploma) registrado en SUNEDU.</p> <p>d) Para el caso de los Diplomas obtenidos en el extranjero se tomará como válidos aquellos que cuenten con el registro de SUNEDU o de lo contrario con el apostillado correspondiente.</p> <p>e) En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>f) En el caso de los títulos otorgados por los Institutos Superiores Tecnológicos, así como aquellos emitidos por los Institutos Pedagógicos, estos deberán adjuntarse por ambos lados (anverso y reverso).</p>
Colegiatura y habilitación	<p>En caso el perfil del puesto requiera habilitación profesional, debe sustentarse con el certificado de habilitación vigente y/o búsqueda en el Colegio Profesional correspondiente donde se visualice que se encuentra habilitado a la fecha de su postulación.</p>





Cursos y/o programas de especialización	<p>a) Los cursos, programas de especialización y/o diplomados solicitados deben ser acreditados mediante un certificado, constancia o diploma en las temáticas requeridas en el perfil. <u>Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros</u> (presencial o virtual).</p> <p>b) Asimismo, se verificará que el documento adjunto (cursos, programas de especialización y/o diplomados) cumplan con las horas mínimas establecidas en el formato de perfil de puesto:</p> <p>✓ Curso de especialización: el mínimo de horas establecidas es 24 horas.</p> <p>Diplomados: el mínimo de horas establecidas son 90 horas.</p>
Cursos técnicos	<p>En caso de que el perfil requiera cursos técnicos, estos deben ser sustentados, mediante un certificado, constancia, diploma; en la que se especifique la temática y el nivel solicitado. Por ejemplo: Excel, SAP, SIAF, SIGA (con un mínimo de 12 horas, y de 8 horas si procede de órgano rector)</p>
Experiencia general	<p>a) Se verificará que el/la postulante cumpla con el tiempo de experiencia general requerido para el puesto, incluidas las modalidades formativas de acuerdo a la Ley 31396 (*) Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante debe declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto. Las prácticas profesionales pueden ser consideradas como experiencia laboral.</p> <p>b) La acreditación de la experiencia laboral es: con certificados de trabajo o constancias de trabajo o resoluciones.; todos los documentos presentados deberán ser legibles, caso contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>Para efectos de locación deberán acreditarse con la <u>constancia de prestación de servicios</u> otorgado por el área de logística u órdenes de servicios con sus respectivas conformidades.</p>
Experiencia específica	<p>a) En el rubro de experiencia específica, se verificará que el/la postulante cumpla con el nivel y temáticas descritas en el perfil de puesto, debiendo tener en cuenta también que, para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado/a, caso contrario, las experiencias mencionadas se</p>





	<p>contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.</p> <p>b) El documento que presente el postulante deberá especificar el nombre del cargo, periodo laboral, nivel mínimo del puesto solicitado en el TDR, caso contrario no se considerará para la experiencia específica.</p> <p>Asimismo, si el/la postulante cuenta con más de una carrera profesional o técnica, corresponderá identificar la fecha de egreso de la universidad o instituto correspondiente a la carrera solicitada en el perfil del puesto al que está postulando.</p>
Conocimientos para el puesto o cargo	No requiere documentos de sustento, si así lo considera en los requisitos y/o perfil de cada plaza en concurso.



13. RESULTADOS FINALES:

El postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado GANADOR (A) de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un (a) GANADOR (A) en caso de empate en el resultado final, el (la) postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el comité de selección define el (la) ganadora del proceso.



14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El (la) postulante declarado (a) GANADOR (A) no suscribe el contrato por causas objetivas e imputables a su persona, se selecciona inmediatamente al siguiente postulante APTO de acuerdo al orden de mérito, para que se proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo.



15. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

Declaratoria del Proceso como Desierto, puede ser declarado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los (as) postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el (la) postulante declarado GANADOR (A) y/o el (la) accesorio (a) no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.

16. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad como posterioridad al inicio del proceso de selección.



ANEXOS

- ANEXO 01: Adjunta el Perfil y características del puesto y/o cargo del contrato al que postula.
- ANEXO 02: Carta de presentación del postulante.
- ANEXO 03 Declaración Jurada de relación del no Parentesco.
- ANEXO 04 Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.





ANEXO N° 2

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores:
Comité de Proceso de Selección de Personal
Unidad de Gestión Educativa Local-CP
Presente

Yo.....Identificado(a) con DNI....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°009-2024; convocado por la UGEL - CP, a fin de acceder al servicio cuya denominación es:..... de la oficina y/o Unidad..... Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y adjunto a la presente la correspondiente de HOJA DE VIDA documentada y copia de DNI conforme a lo estipulado en las Bases.

Manantay, dede 2024.



.....
 Firma del Postulante



Indicar marcando con un aspa (x) condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Todos los campos deberán ser llenados





DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO

Yo, _____, postulante al Concurso Público según **CONVOCATORIA N° 009-2024-UGEL CORONEL PORTILLO** para el Ingreso a una plaza vacante de Función Administrativa, identificado con DNI N° _____, domiciliado en: _____ con pleno conocimiento.

Declaro bajo juramento:

Que, no tengo ninguna relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, no soy cónyuge ni concubino, ni me une vinculación laboral directa que ponga en duda mi participación con ningún miembro integrante del Jurado Calificador Especial del Concurso Público Nacional de Méritos para el Ingreso a la Función Administrativa de la UGEL Coronel Portillo.

Lo que declaro al amparo del principio de presunción de veracidad normado en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Manantay, ____ de _____ del 2024.



FIRMA

DNI:



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

Comité de Proceso de Selección de Personal

Unidad de Gestión Educativa Local-CP

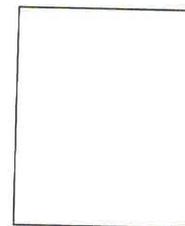
Presente

De mi consideración:

Yo, _____, postulante al Concurso Público según CONVOCATORIA N° 009-2024-UGEL CORONEL PORTILLO para el Ingreso a una plaza vacante de Función Administrativa, identificado con RUC N° _____, domiciliado en: _____, se presenta para postular en la CONVOCATORIA N° 009-2024-UGEL CORONEL PORTILLO, para el ingreso a una plaza vacante de Función Administrativa, y declara bajo juramento que:

- 1.- No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conoce, acepta y se somete 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.- Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Manantay, ____ de _____ del 2024.



Huella Digital

Firma del Postulante



Utilice para lacrar o cerrar el sobre

SEÑOR:
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN Y MIEMBROS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-
 CAS-2024- DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA
 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA
 SEDE LOCAL DE LA UNIDAD DE LA SEDE LOCAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
 EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO,

DEPARTAMENTO:

UNIDAD:

CARGO AL QUE POSTULA:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

