

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

CONVOCATORIA CAS



Nº 025-2025 UGELCP/ADM-RR. HH

R.M. N°299-2025- MINEDU

R.M N°003-2025-MINEDU



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

INCORPORACIÓN DE LA INTERVENCIÓN Y **ACCIÓN PEDAGÓGICA "EL FORTALECIMIENTO DE** LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL"

2025



"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) CONVOCATORIA CAS Nº 025-2025-UGEL CP/ADM-RR. HH



CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS), EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°299-2025-MINEDU, QUE MODIFICA E INCORPORA AL INTERVENCIÓN Y ACCIÓN PEDAGÓGICA "EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL", A LA NORMA TÉCNICA, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°003-2025-MINEDU, QUE APRUEBA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES.



Contratación aprobada mediante Decreto Supremo N°211-2025-EF, que autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2025 a favor de los gobiernos regionales, cuyo objeto es el financiamiento de las partidas presupuestales en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Educación, a favor de los gobiernos regionales, correspondiente al periodo de setiembre a diciembre de 2025, para financiar la contratación de Especialistas en Procedimientos Administrativos Disciplinarios relacionados a la intervención y acción pedagógica "El fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local", conforme lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley № 32185.



1. OBTETO DE LA CONVOCATORIA



La UGEL de Coronel Portillo en el marco de la Resolución Ministerial N°299-2025-MINEDU, requiere seleccionar y contratar bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N°1057, a través del presente Proceso de Selección CAS; para (04) ESPECIALISTAS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido de acuerdo a lo previsto en la norma técnica.

2. FINALIDAD

La contratación del personal idóneo para el cargo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, que prestará servicios de manera <u>transitoria</u>.



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS "Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

3. DEPENDENCIA, OFICINA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.



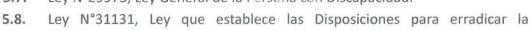
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 2025, de conformidad a la Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU, y su modificatoria con la Resolución Ministerial N°299-2025-MINEDU.

5. BASE LEGAL



- Ley N°28044, Ley General de Educación. 5.1.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025. 5.2.
- Ley N°2785, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado 5.3. por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- 5.4. Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 5.5. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación 5.6. Administrativa de Servicio.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. 5.7.



Discriminación en los Regímenes Laborales del sector Público.







- 5.11. 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.
- 5.12. Resolución Directoral Local N°07637-2025-UGELCP, que aprueba la Conformación del Comité de Selección del personal para la Implementación







UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



de los Programas Presupuestales de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas.

- 5.13. Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "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 2025".
- **5.14.** Decreto Supremo N°002-2025 "Decreto Supremo que aprueba la Norma que regula el Procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico productiva en el marco de la Ley N°30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones."
- **5.15.** Resolución Ministerial N°299-2025-MINEDU, que ha resuelto modificar la relación de intervenciones y acciones pedagógicas aprobada por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU, a fin de incluir la intervención denominada "El fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local", conforme al Anexo Nº 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- **5.16.** Decreto Supremo N°211-2025-EF, Decreto Supremo que autoriza una transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 a favor de los gobiernos regionales.
- **5.17.** Directiva para la Transparencia, Integridad y Debida diligencias en los procesos de selección y contratación del personal.



6. PUESTOS EN CONCURSO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

CATEGORÍA PROGRAMA	INTERVENCIÓN Y ACCIONES	CARGO	N° DE PLAZAS	I.E
PRESUPUESTAL	PEDAGÓGICAS			





"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



9002: Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos	Fortalecimiento Institucional de las UGEL	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	4	SEDE UGEL
		. *		

7. PERFILES Y CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE CONTRATACIÓN

Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios 7.1.



COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO				
Nombre de la Entidad UGEL de Coronel Portillo				
Nombre del Puesto	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios			
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de UGEL			
Programa Presupuestal	9802: Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos			
Actividad	5006267			
Fuente de Financiamiento	RR.OO			
Intervención	Fortalecimiento Institucional de las UGEL			

Atender los requerimientos de Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD) para docentes y personal administrativos que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD)

FUNCIONES DEL PUESTO:

Desarrollar acciones relacionadas a la atención de denuncias ingresadas a la CPPADD

Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender casos que ingresen a la CPPADD

Realizar el seguimiento al trámite de resoluciones de PAD en curso, y a su notificación respectiva en los plazos establecidos

Registrar los expedientes que se derivan a la CPPADD en el módulo PAD del Sistema de Administración y Control de Plazas (NEXUS) y en el Sistema de Monitoreo de Expedientes (SIMEX)

Brindar respuesta a las consultas, reclamos o reportes ingresados en la plataforma Identicole que gestiona la UGEL.

Atender las denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que ameriten un PAD de acuerdo a la normativa,

Cumplir con las disposiciones establecidas en la Norma Técnica que regula el procedimiento de los PAD para la CPPADD.

Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionada a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas (II FF)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario Completo

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Abogado colegiado y con habilitación vigente

Colegiatura y habilitación profesional: SI

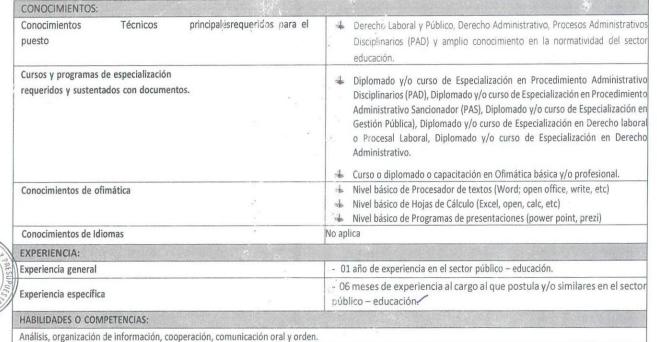




UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"









	No tener impedimentos para contratar con el Estado.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
	No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la
nc nc	Ley N°29988, N°30794 y Ley №30901.

Sede de la UGEL de Coronel Portillo

aplicable al trabajador.

día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.

Del 21 de noviembre del 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025 o desde el

S/ 4,264.19 (Cuatro Mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles)

mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así omotoda deducción

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION:

8.1. Cronograma del proceso

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio

Duración del contrato

Remuneración mensual



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA
		RESPONSABLE



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS "Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ORONEL OO RILL OR ASESORIA LIRIDICA LIRIDICA	2	Publicación de la convocatoria en el periódico mural y/o página electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo.	Del 06 al 15 de NOVIEMBRE del 2025	Unidad de Recursos Humanos https://www.gob.pe/ ugelcoronelportillo
	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 7:00 am a 1:00 pm y de 1:45 pm a 3:30 pm.	17 de NOVIEMBRE del 2025	Mesa de Partes / Secretaria General
No Bo Ses		ETA	APA DE SELECCIÓN 🍑	
22 JEFATURE	4	 Evaluación Curricular Publicación de resultados de la evaluación curricular (Página Institucional UGEL de Coronel Portillo) 	18 de NOVIEMBRE del 2025 Publicación: 18 de NOVIEMBRE del 2025	Comisión https://www.gob.pe/ugel coronelportillo
ONEL	5	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular. De 07:00 am – 1:00 pm.	19 de NOVIEMBRE del 2025	Comisión
- No. Co. Co. Co. Co. Co. Co. Co. Co. Co. C	6	Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular a horas; 02:00 pm a 3:30 pm. (Modalidad Presencial) Área de Administración	19 de NOVIEMBRE del 2025	Comisión
	6	Publicación de resultados Preliminares.	19 de NOVIEMBRE del 2025	Comisión
OROHA POR	7	Entrevista presencial en el Área de Administración. (A partir de las 09:00 am)	20 de NOVIEMBRE del 2025	Comisión
Minhano	8	Publicación de resultado final en el periódico mural y/o página electrónica institucional de la Sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo.	20 de NOVIEMBRE del 2025	Unidad de Recursos Humanos



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

	(A partir de las 03:00 pm) http://www.ugelcp.gob.pe/		
	SUSCRIPCIO	ÓN Y REGISTRO DEL CONTRAT	0
9	Suscripción del contrato	21 de NOVIEMBRE del 2025	Unidad de Recursos Humanos



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-perú/ SERVIR-PERÚ y en la página web institucional de la UGEL de Coronel Portillo. http://www.ugelcp.gob.pe/



INSCRIPCIONES

- a). Las bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional en formato PDF y en portal Web Talento Perú.
- b). Los interesados solo podrán postular a un solo puesto, de inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en el proceso.
- c). 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.



11. 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.



12. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en la MESA DE PARTES DE LA UGEL DE CORONEL PORTILLO; según formato publicado en portal WEB de la UGEL coronel Portillo, en los días y horas señalados en el cronograma. Asimismo, indicar que, ante la duplicidad de expedientes presentado por el mismo postulante, se tendrá por válido al ingresado en primer orden.

12.1. El Orden de La Presentación Curricular



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

Es de la siguiente forma:

- a) Formato Único de Trámite debidamente llenado. (FUT -MINEDU)
- b) Perfil de Puesto. (Anexar el perfil al que postula)
- c) Hoja de Vida (Consignar obligatoriamente el número de celular)
- d) Copia de D.N.I. (Copia simple) (Ampliada y legible)
- e) Título Profesional/Diploma Bachiller/Técnico o Certificados de estudios. (De ser el caso Copia simple – ANVERSO Y REVERSO)
- f) Diplomado/Maestría/Especialidad (De ser el caso copia simple, en ese orden).
- g) Constancia de habilitación profesional vigente. (Adjuntar el original válido)
- h) Declaración jurada (ANEXO N°03)
- Certificado de Discapacidad/Diploma de licenciado de las fuerzas armadas (De ser el caso copia simple).
- j) Certificado de capacitación / Diplomado(s) Cursos de Especialización (Copia simple ANVERSO – REVERSO) – A considerarse dentro de los últimos 05 años.
- Resoluciones de contrato, Constancia de Trabajo Contrato de trabajo, Contrato de locadores (adjuntar Recibos por Honorarios) (Orden cronológico), (De ser el caso copia simple).
- 1) Declaración Jurada de relación de Parentesco. (ANEXO N°04)
- m) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (ANEXO N°05)

<u>Nota:</u> La presentación será en orden indicado, foliado y rubricado, en folder de manila y en sobre cerrado, caso contrario no será EVALUADO 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.



13. 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:

13.1. 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:









EVALUACIONES

Habilidades y/o competencias

Puntaje Total de la Entrevista Personal

Actitud personal y liderazgo

PUNTAJE TOTAL

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

- 1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de treinta (30) 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.

PUNTAJE

06 puntos

06 puntos

35 puntos

65 puntos

PUNTAJE

MAXIMO

15 puntos (*)

15 puntos (*)

20 puntos (***)

50 puntos

10 puntos

10 puntos

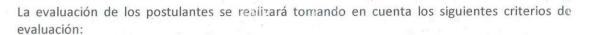
10 puntos

10 puntos

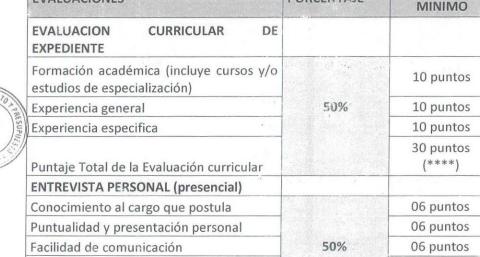
10 puntos

50 puntos

100 puntos

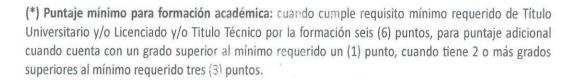


PORCENTAJE





VO BO



100%

Para los cursos o estudios de especialización, cuando cumple el mínimo requerido se asignan cuatro (4) puntos, para puntaje adicional cuando tiene un (1) curso y/o programa adicional al mínimo requerido un (1) punto, cuando tiene más de dos (2) cursos y/o programa adicional al mínimo requerido dos (2) puntos.





UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

(**) Se asigna puntaje adicional a la experiencia general, cuando supera el tiempo mínimo de experiencia requerido para el puesto, hasta un año excede lo requerido dos (2) puntos, más de cinco años excede lo requerido Cinco (5) puntos.



(***) Se asigna puntaje adicional a la experiencia específica cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto a razón de Hasta un año excede lo requerido Cinco (5) puntos, más de Tres años excede lo requerido Diez (10) puntos.

(****) Puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal (cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto)

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.



De corresponder, se adiciona:

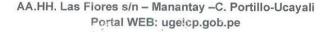
BONIFICACIÓN POR PERSONAL LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS



Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista de conformidad con la establecido en el Artículo 4º 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





UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"









	encontrarse inscrito en SUNEDU será descalificado. 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. c) El grado de maestría deberá sustentarse con el Grado de Magíster (diploma) registrado en SUNEDU. 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. 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. f) En el caso de los títulos otorgados por los Institutos Superiores Tecnológicos, así como aquellos emitidos por los Institutos Pedagógicos, estos deberán
Colegiatura y habilitación	adjuntarse por ambos lados (anverso y reverso). En caso el perfil del puesto requiera habilitación profesional, debe sustentarse con el Constancia de habilitación vigente y/o búsqueda en el Colegio Profesional correspondiente donde se visualice que se encuentra habilitado a la fecha de su postulación.
Cursos y/o programas de especialización	 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. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros (presencial o virtual). 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: ✓ Curso de especialización: el mínimo de horas establecidas es 24 horas. Diplomados: el mínimo de horas establecidas son 90 horas.



"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



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 №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.



Asimismo, se deberá tener en consideración las siguientes pautas: 13.3.

ITEM	PAUTAS
Formación académica	 a) El grado académico solicitado en el perfil del puesto debe ser sustentado con los siguientes documentos: ✓ 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) 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





Cursos técnicos

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,

En caso de que el perfil requiera cursos técnicos, estos

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ORONEL AD	cursos tecnicos	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)
ASESORIA JURIDICA O	Experiencia general	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
No Bo STILL ON DELLA CON DELLA CONTROL CON DELLA CONTROL C		consideradas como experiencia laboral. 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. Para efectos de locación deberán acreditarse con la constancia de prestación de servicios otorgado por el área de logística u órdenes de servicios con sus respectivas conformidades.
CORONAL AND	Experiencia específica	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

las

experiencias

contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.

mencionadas

contrario,



"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



	 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. 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.
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.

14. RESULTADOS FINALES:



El postulante que en estricto orden de merito 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 bajo el criterio propio de los miembros de la comisión evaluadora.

15. SUSCRIPCION 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.

16. 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) accesitario (a) no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.

17. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:



"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad como posterioridad al inicio del proceso de selección.











"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXOS

ANEXO 03: Carta de presentación del postulante.

ANEXO 04: Declaración Jurada de relación del no Parentesco.

ANEXO 05: Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el

Estado.











"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°03

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

ORONEL OR	Señores: Comité de Proceso de Selección de Perso Intervenciones Pedagógicas Unidad de Ges Presente			tación de Programas Presupuestales d	е
				(a) con DNI,mediante	
	presente solicito se me considere para partici				
	de acceder al servicio cuya denominación es			de la oficina y/	0
	Unidadlos requisitos básicos y perfiles establecidos el				
	presente la correspondiente de HOJA DE VIDA				
SQUANEAMIENTO.	presente la correspondiente de riosa de vida	documentadi	a y copia ac	. Divi como: me a 10 estiparado en 140 240	
VO BO VEFATURA OF	Manantay, dede :	2025.			
ORONELA	Firma del Postulante				
ADMINISTRACION E					
	Indicar marcando con un aspa (x) con	ndición de Disc	capacidad:		
	Adjunta Certificado de Discapacidad		(SI)	(NO)	
	Tipo de Discapacidad				
	Física		()	()	
The state of the s	Auditiva		()	()	
UMITAD THE	Visual		()	()	
HUMANOS 6	Mental		. ()	()	
	Todos los campos deberán ser llenad	os			



"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°04

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO

ORONEZ V° B° ASESORIA JURIDICA	Yo,CONVOCATORIA CAS Nº025-2025-UGE Implementación de Programas Pr DNI N°,domic	resupuestales	ORTILLO para el Ingreso de Intervenciones Pe	dagógicas, iden	cante para la tificado con
VO BO SERVICE OF STATE OF STAT	con pleno conocimiento. Declaro bajo juramento: Que, no tengo ninguna relación afinidad, no soy cónyuge ni concubino, r con ningún miembro integrante del Jura Ingreso a la Función Administrativa de la Lo que declaro al amparo del p N°27444, Ley del Procedimiento Adminis	ni me une vincu ndo Calificador I UGEL Coronel I principio de pres	lación laboral directa que p Especial del Concurso Públi Portillo. Junción de veracidad norm	oonga en duda mi ico Nacional de M	participación éritos para el
V° B°	Manantay, de	del 2025.			
UNIDAD ORTILLO DE LA CONTROL DE CURSOS HUMANOS O	FIRMA DNI:				



"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABIL!TADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

CORONEL OF BOOK ASESORIA JURIDICA			le Proceso (le Gestión I										
		De mi co	nsideración	:									
O Pure a Williams of San	Administ	en la CO Administr	identifica	ado c IA №025 Iara bajo j	on - 2025-U uramen	RUC GEL COI to que:	N° RONEL	PORTIL	LO, para	so a una	n plaza v _, do se eso a una	a plaza vaca	unción en: para
JEFATURE G	contrata	ción admi		le servicio	s, regul	ados po						selección p amento, apr	
CORRONEL SOON STATES		Ser respo de selecci		a veracida	ad de lo	s docum	entos e	inform	nación q	ue prese	nta, a ef	ectos del pre	esente
	4	Conoce la	is sanciones	s contenio	las en la	Ley N°2	7444, L	ey <mark>del</mark> P	rocedim	iento Ad	ministra	tivo General	
		Mananta	y, de _		del	2025.							
CORDNE AO UMBAD RECURSOS HUMANOS O						3			1			Huella Die	rital
		-										Huella Dig	ıtdi
			Firr	na del Pos	tulanto								



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI UNIDAD DE CESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS "Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



Utilice para lacrar o cerrar el sobre



SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN Y MIEMBROS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°025-2025-UGEL CP, DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO,

DEPARTAMENTO:
UNIDAD:
CARGO AL QUE POSTULA:
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:



