
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAITA**



**CONVOCATORIA VIRTUAL
CAS N°006-2021-UGEL-P-AEB
CONTRATO - CIST
JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

CONVOCATORIA CAS N°006-2021-UGEL-P-AEB

“BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN EL AÑO FISCAL 2021 – RM N° 043 – 2021 – MINEDU”



PLAZA DE CIST: COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

I.- ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAITA.

RUC : 20526417641

DIRECCIÓN: URB. ISABEL BARRETO MZ. Q LOTE 27 – II ETAPA FONAVI PAITA.

II.- FINALIDAD

Realizar el **Concurso Público Virtual** para contratar los servicios de personal profesional técnico con el fin de cubrir los puestos de **trabajo: CIST: COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO; PARA LAS II.EE VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE, SAN JOSÉ, MANUEL PÍO DE ZÚÑIGA, MARISCAL CASTILLA** pertenecientes a la Unidad de Gestión Educativa Local Paíta, en el marco de la Resolución Ministerial N° 043- 2021 – MINEDU.

III. OBJETIVOS

- Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS a partir del 01 de agosto del año 2021, en las instituciones educativas con servicio de Jornada Escolar Completa.
- Brindar el perfil y características del puesto a contratar bajo el Régimen CAS en las II.EE con servicio educativo de Jornada Escolar Completa en el marco del Programa Presupuestal para el año fiscal 2021.
- Garantizar que la selección del personal que prestará servicio bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades según lineamientos normativos vigentes.

IV. ALCANCE

- ❖ Ministerio de Educación.
- ❖ Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces.
- ❖ Unidades de Gestión Educativa Local.
- ❖ Instituciones educativas con Servicio de Jornada Escolar Completa.

V. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29535, Ley que Otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial. - Ley N° 29973
- Ley General de la Persona con Discapacidad. - Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal. .
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. - Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la educación básica.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 02-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de promoción de la inversión en la educación.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Decreto Legislativo N° 1465
- Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.





- Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la Transparencia, Protección de Usuarios y Continuidad del Servicio Educativo No Presencial en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del Covid-19.
- Decreto Legislativo N° 1495, Decreto Legislativo que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de la Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los Artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 011-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Mapa Etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú - Mapa Etnolingüístico del Perú.
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- Decreto Supremo N° 051-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el incremento de propinas que reciben los Promotores Educativos Comunitarios

de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI de ciclo I y II.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector Público.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la educación básica.
- Decreto Supremo N° 007-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, “Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”. - Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
- Resolución de Secretaría General N° 015-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma para la implementación de los talleres complementarios de las iniciativas pedagógicas “Expresarte”, “Orquestado” y “Talleres DeportivoRecreativos”.
- Resolución de Secretaria General N° 332-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas que implementa los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural”.
- Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales.





- Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, que aprueba la norma técnica denominada “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos”.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica. - Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba los Programas Curriculares del nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
- Resolución Ministerial N° 043-2017-MINEDU, que designa a los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 241-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Hospitalario.
- Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo “Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”.
- Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo “Secundaria en Alternancia”
- Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Resolución Ministerial N° 646-2018-MINEDU, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas que Brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- Resolución Ministerial N° 737-2018-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Educación, período 2019-2023.
- Resolución Ministerial N° 072-2019-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial en el ámbito rural de la Educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N° 184-2020-MINEDU, que dispuso que la prestación presencial del servicio educativo en instituciones educativas públicas y privadas se encuentra suspendida mientras esté vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria, y hasta que se disponga dicho inicio con base a las disposiciones y recomendaciones de las instancias correspondientes según el estado de avance de la emergencia sanitaria.
- Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación.
- Resolución Ministerial N° 334- 2020- MINEDU, Orientaciones Pedagógicas sobre el uso y aprovechamiento de las tabletas en las instituciones educativas públicas de educación básica regular de los niveles de educación primaria y secundaria, para la prestación de servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.



- Resolución Ministerial N° 013-2021-MINEDU, que aprueba el “Plan de mejoras para la Gestión Institucional e infraestructura de las instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2021”.
- Resolución Ministerial N° 023-2021-MINEDU, que aprueba las Líneas de Producción del Servicio denominadas "Programas Educativos en Escuelas para Prevenir la Violencia Sexual hacia Niñas y Niños de Educación Primaria" y "Talleres Educativos de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales", así como sus Metas Físicas para el año 2021".
- Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI”.
- Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU, que aprueba el “Instructivo para el pago de propinas de las y los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI”.
- Resolución Viceministerial N° 045-2019-MINEDU, que aprueba el “Instructivo para la ejecución de las actividades del Programa Presupuestal 0107: Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria”, modificada por Resolución Viceministerial N° 115-2020-MINEDU. - Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”.
- Resolución Viceministerial N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Viceministerial N° 002-2020-MINEDU, se aprueban los “Lineamientos para la conformación y gestión escolar de las instituciones educativas que se organizan en Redes Educativas de Gestión Escolar”.
- Resolución Viceministerial N° 041-2020-MINEDU, mediante la cual se aprueba los padrones de los Institutos de Educación Superior (IES) públicos.
- Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU, mediante el cual se aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.
- Resolución Viceministerial 154-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la implementación, organización y funcionamiento del Servicio Educativo Hospitalario”.



- Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, mediante la cual se aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”. Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituya

VI. METAS FISICAS PARA PUESTOS A CONTRATARSE BAJO EL REGIMEN CAS PARA EL AÑO 2021 – UGEL PAITA

UGEL	CÓDIGO MODULAR	CÓDIGO DE LOCAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PUESTO	VACANTES
UGEL PAITA	0356212	434630	MANUEL PÍO DE ZÚÑIGA Y RAMÍREZ	CIST	1
UGEL PAITA	0356220	434531	MARISCAL CASTILLA	CIST	1
UGEL PAITA	0570986	434786	VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE	CIST	1
UGEL PAITA	0674556	434710	SAN JOSÉ	CIST	1
SEDE UNIDAD EJECUTORA 305 - UGEL PAITA				CIST	1

VII. PERFIL DEL PUESTO

ANEXO 1.20



ENTIDAD QUE CONVOCA : UGEL PAITA
NOMBRES DEL PUESTO : CIST
PROGRAMA PRESUPUESTAL :0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.
INTERVENCIÓN :JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)

N°	EJECUTORA	PUESTOS	
		UGEL	CIST
01	305, EDUCACIÓN UGEL DE PAITA	PAITA	5

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen al desarrollo de la educación.

Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje

Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado o de manera eficiente

Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.

Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa

Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes

Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.

Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.

Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.

Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director



de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

Computación informática, o en especialidad de Computación Informática
No aplica
No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

18 MESES

Experiencia específica

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

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

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA?

NO APLICA

HABILIDADES

Iniciativa, análisis. Control y planificación

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	INICIO :01 DE AGOSTO 2021 Puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">➤ Jornada laboral máxima 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 N° 30901.



PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	24	40	Calificación de la documentación de los postulantes APTOS.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección. (Sólo para los postulantes que resulten APROBADOS en la etapa de Evaluación Técnica, de ser el caso).

ANEXO A

N°	EJECUTORA	PUESTOS	
		UGEL	COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO
01	305, EDUCACIÓN UGEL DE PAITA	PAITA	5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Post Grado Universitarios: Maestría/Doctorado	5	21	
	a.2	Título Profesional Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	5		
	a.3	Grado de Bachiller -Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	5		
	a.4	Título Profesional Técnico -Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	1		
	Formación académica mínima requerida.		5		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) <i>NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i> <i>Realizado en los últimos (05) años.</i> <u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u>	5	5	
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida (18 MESES)		6	8	
	c.1.1	De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	2		
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida (10 meses)		8	14	
	c.2.1	6 meses a más (Adicional al requisito mínimo)	3		
	c.2.2	Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	4		
c.2.3	De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	6			
d) Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE	2	2	
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.

Puntaje mínimo	24
Puntaje máximo	40

VIII. DESARROLLO DE ETAPAS

8.1. Evaluación Curricular



Ejecución: Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos especificados en la presente convocatoria. **Toda documentación deberá estar foliada.**

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha).
Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **puesto** y el **lugar de prestación del servicio**.
- b) Currículo Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente foliados.
- c) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con impresión dactilar).

8.1.2. Criterios de calificación

El Curriculum Vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto y el **anexo A (CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR)** de cada convocatoria; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de 24 puntos y una máxima de sesenta (40) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como **“NO APTO”**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Experiencia:

Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

b) Formación Académica:

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula)

c) Cursos y/o programas de Especialización:

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

d) Méritos:

Deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE.



8.1.3. Publicación: La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal.

8.1.4 Observaciones:

- a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP” señala: “(...) se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas”.
- b) La información consignada en la “Ficha Resumen Curricular” llenada y firmada, y el Curriculum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.
- c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como “**NO APTO**”, por tanto no continuará en el proceso de selección.
- d) Se devolverá el Curriculum Vitae, en las fechas indicadas del cronograma.

8.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	24	40



- En relación a la evaluación técnica que implica del PSICÓLOGO (a) la comisión considera pertinente suprimir este aspecto dada la coyuntura actual que imposibilita la aplicación de este tipo de evaluación.

8.3 CUADRO DE MÉRITO

a) Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito **sólo** de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como **“GANADOR”** de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

b) Bonificaciones

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**
Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

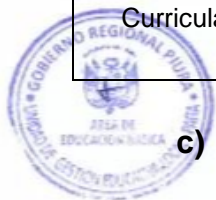
**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10%
Puntaje Total**

- **Bonificación por Discapacidad**
Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final



c) Suscripción y Registro del contrato

Una vez suscritos los contratos CAS, la DRE/GRE o la UGEL, que tengan la condición de UE, debe hacer el registro de la información laboral en el T-Registro –SUNAT, como máximo hasta el primer día que el personal contratado ingrese a prestar servicios, según lo previsto en el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, modificado por Decreto Supremo N° 015-2010-TR; así como en el AIRHSP, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, “Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos 21 de los Recursos Humanos del Sector Público”, aprobada con Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01.

Cuando haya culminado el proceso CAS, la DRE/GRE o la UGEL deberá registrar obligatoriamente los datos laborales del personal contratado en el Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS, así como el AIRHSP o el que haga sus veces.

Cabe precisar que, en todos los casos, es indispensable que el personal contratado no haya sido condenado o esté procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias; así como no haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

d) Prórroga y renovación de contrato:

Los puestos que pueden ser renovados se encuentran señalados en el Anexo 2 de la presente norma. La DRE/GRE y UGEL que tenga condición de UE, determinará la prórroga y/o renovación de contratos de los puestos señalados en el Anexo 2 “Resumen de puestos CAS, especificaciones y Direcciones del Minedu responsables de las intervenciones y acciones pedagógicas durante el año 2021”; para ello se deberá evaluar el desempeño del personal contratado asociado al puesto, en el marco de las competencias que determine cada UE en su evaluación.

En los casos de las UGEL que no tengan condición de UE, éstas deberán coordinar con la UE correspondiente. Dicha evaluación estará a cargo de los directivos, jefes o personal que haga sus veces de quienes dependa el personal CAS, quienes elaborarán sus respectivos informes y los pondrán en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos o de la que haga sus veces para tramitar la prórroga o renovación, debiendo cumplirse con los plazos establecidos en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y en conformidad con el artículo 7 del Reglamento del

Decreto Legislativo N° 1057, no corresponde renovar contrato cuando se modifican las funciones, cargo o contraprestación del puesto, debiendo desarrollarse para estos casos necesariamente una nueva convocatoria a concurso público.

e) OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la dirección virtual UGEL PAITA.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- Únicamente podrá postular a una sola Institución Educativa
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal.



f) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesitarios.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la UGEL PAITA:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

ANEXOS
FORMATO 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N° 2021 -UGEL-P-AEB
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Lugar de Prestación del Servicio:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO			
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)		Bonificación por Discapacidad (15 %)	
SI	NO	SI	NO

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA
ESPECIFICAR**

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓ N ACADÉMIC A	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓ N	NIVEL ALCANZAD O	PROFESIÓN O ESPECIALIDA D	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDI O	DOCUMENT O DE SUSTENTO	N° de Foli o
				DESD E	HAST A			

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBIR A FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			
------------------------------	--	--	--



EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBIR A FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			
------------------------------	--	--	--

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN ESPECIFICAR

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

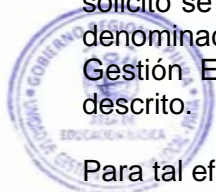
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FECHA :

FIRMA
N° DNI O CE:

FORMATO 02 DECLARACIÓN JURADA A

Yo,.....
.....(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....;
con domicilio en; mediante la presente
solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya
denominación es; convocado por la Unidad de
Gestión Educativa Local PAITA , a fin de participar en el proceso de selección
descrito.



Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR ALGUNOS DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 296, 296-A PRIMER, SEGUNDO Y CUARTO PÁRRAFO; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 Y 401 DEL CÓDIGO PENAL, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 4-A DEL DECRETO LEY N° 25475 Y LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1106, O SANCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACARREE INHABILITACIÓN, INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

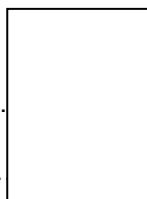
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba T.U.O de la Ley N° 27444.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

PAITA,del mes de.....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

¹ Sentencia firme.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

**FORMATO 03
DECLARACIÓN JURADA B**

Yo,,
identificado (a) con DNI Carné de Extranjería Pasaporte Otros
N°

Ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

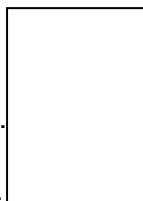
Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Paita.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....



DNI:.....

Impresión Dactilar



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

**FORMATO 04
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....

....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en

.....



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba T.U.O de la Ley N° 27444.

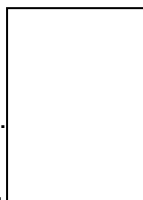
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

PAITA,del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



**FORMATO 05
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....
....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en
.....



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

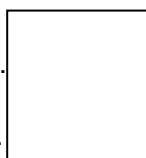
Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Dirección Regional de Educación Piura.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Dirección Regional de Educación Piura, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

PAITA ,del mes dedel año 20.....

Firma:.....



DNI:.....

Impresión Dactilar

**FORMATO 06
DECLARACIÓN JURADA**

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

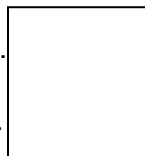
	REFERENCI A 1	REFERENCI A 2	REFERENCI A 3	REFERENCI A 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba T.U.O de la Ley N° 27444.

PAITA.....del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

ANEXO 03

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, domicilio real en _____, en mi calidad de postulante para acceder a una plaza de Contrato CAS, bajo en el Régimen del D. L. 1057 y en marco al Estado de Emergencia Nacional y Aislamiento Social Obligatorio (cuarentena), decretado por consecuencia del brote del COVID-19, SOLICITO y AUTORIZO, que el resultado de la evaluación producto de mi postulación, la Oficina de Recursos Humanos y el Equipo de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA, proceda a notificar manera digital, aplicando las tecnologías de la información, en las modalidades de notificación que doy a conocer y que se encuentran habilitadas para tal efecto, siendo:

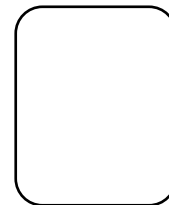
Correo electrónico personal	:	
Correo electrónico alternativo	:	
Cuenta de Facebook	:	
Número de celular de contacto	:	
Número de WhatsApp	:	

Asimismo, declaro que cuento con los medios tecnológicos y de conectividad necesaria para realizar el trabajo de manera remota, según las disposiciones del MINEDU.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento

PAITA, _____ de _____ de 2021

Firma





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N°006 -2021-UGELPAITA-AEB
PUESTO: CIST

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página de la UGEL Paita 305 (http://www.ugelpaita.com/)	Del 19 al 30 de abril del 2021	Administración de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Simple, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E) hasta las 04:00pm Virtual en el siguiente enlace: tramitedocumentario305@ugelpaita.com	03 y 04 de mayo del 2021	Secretaría General/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	05 y 06 de mayo	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular.	06 de mayo del 2021	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos tramitedocumentario305@ugelpaita.com	07 de mayo del 2021	Secretaría General/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	10 de mayo del 2021	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Publicación de Rol de Entrevista Personal – Modalidad virtual	10 de mayo del 2021	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas Personales.	11 de mayo del 2021	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	11 de mayo del 2021	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	12 de mayo del 2021	Administración de Recursos Humanos
Inicio de labores	01 de agosto del 2021	Administración de Recursos Humanos

Consideraciones

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.

Todo el proceso se desarrollará de forma virtual al siguiente enlace:

<http://www.ugelpaita.com/>