



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN PIURA



UGEL  
MORROPÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

**UNIDAD EJECUTORA 307 EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**

**COMISIÓN EVALUADORA  
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA  
CAS N° 013-2025-CAS/JEC-TEMPORAL  
UGEL MORROPON**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**AÑO 2025**

---

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

**PROCESO CAS N°013-2025-UGEL-MORROPON (CAS/JEC-TEMPORAL)**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO,  
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS – CAS-JEC**

**I. GENERALIDADES**

**II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057- Determinado (Necesidad Transitoria), personal para desarrollar las actividades y competencias de manera presencial sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente, en las diferentes instituciones educativas de la jurisdicción administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Morropón, de acuerdo a los servicios señalados en el presente proceso, en marco a lo establecido en la Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU; y la Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025, siendo la siguiente:

**A. PROGRAMA PRESUPUESTAL: 090 LOGROS DE APRENDIZAJE**

**INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA: JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC**

**1. PSICOLOGOS:**

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Psicólogo(a)	356287	1	SAN FERNANDO	CHALACO

**III. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Área de Educación Básica Técnico Productiva no Universitaria-UGEL Morropón.

**IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Comisión Evaluadora de Contrato Administrativo de Servicios CAS - UGEL MORROPÓN

**Comisión de Evaluación:** Es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso de selección, bajo la modalidad CAS, designado para tal fin, mediante Resolución Directoral. El comité de selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente concurso cuando se presenten dudas o vacíos, resolviendo los hechos, todo ello salvaguardando el debido procedimiento y resolviendo las situaciones presentadas en mérito de los principios de equidad e igualdad.

**V. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga otros derechos laborales.

*"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Legislativo N° 1367.
- Resolución Viceministerial 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 y Lima Metropolitana en el año Fiscal 2025".
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1440.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante Régimen CAS) y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Ordenanza Regional N°355-2016/GRP-CR, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Unidad de Gestión Educativa Local Morropón.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- INFORME N° 434-2025-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-M-AGA-OPER-J

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas pertenecientes a la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Morropón
Duración de Contrato	<b>Inicio: 30/07/2025</b> <b>Término: 30/10/2025</b>
Otras Condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. El pago por la prestación de servicio se realiza en forma mensual El jefe de cada área emitirá la conformidad de servicio La renovación de contrato estará sujeto previa evaluación del Jefe inmediato de Área correspondiente.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

**VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de Bases por los miembros del comité de contratación CAS	15/07/2025	Comisión Evaluadora
2	Publicación de Convocatoria CAS por la página Oficial de Facebook de UGEL-Morropón	16/07/2025 al 17/07/2025	Comisión Evaluadora
3	Presentación de EXPEDIENTES por MESA DE PARTES UGEL – Morropón. <b>(Presencial)</b> <b>Horario: de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</b>	18/07/2025	Trámite Documentario de UGEL Morropón.
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de Expedientes.	21/07/2025	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados preliminares de evaluación de los Expedientes a través del Facebook Oficial de UGEL – Morropón.	21/07/2025	Comisión Evaluadora
6	Presentación de reclamos por MESA DE PARTES UGEL – Morropón. (Presencial) <b>Horario: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.</b>	22/07/2025	Tramite Documentario de UGEL Morropón
7	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular	22/07/2025	Comisión Evaluadora
8	Publicación de rol de entrevistas por el Facebook Oficial de UGEL-Morropón	22/07/2025	Comisión Evaluadora
9	ENTREVISTA PERSONAL en Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local – Morropón (De acuerdo a rol de entrevista)	24/07/2025	Comisión Evaluadora
10	Publicación de resultados finales por la página Oficial de Facebook de UGEL-Morropón	24/07/2025	Comisión Evaluadora
11	Suscripción del Contrato y/o Adjudicación y registro en el AIRHSP y NEXUS.	25/07/2025	Comisión Evaluadora – OPER
12	Inicio de Labores	30/07/2025	Institución Educativa a la cual postuló.

Psicólogo (a)

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

**MISIÓN DEL PUESTO**

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

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



**FORMACION ACADEMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.  
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.  
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.  
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.  
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

**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

01 año

**Experiencia Específica**

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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

se señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades autoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:  
 CONCHA TENORIO Carmen  
 Yolanda FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 04/01/2025 10:53:28-0500



RAMIREZ POLICARPO  
 Candy Jenny FAU  
 20131370998 hard

DIRECTORA DE  
 EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU

En señal de conformidad

2025/01/03 20:52:05

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

**I. DE LA EVALUACIÓN:**

**De la evaluación curricular:**

Tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos equivalentes al 60% del total y se aplicará de acuerdo a cuatro criterios:

- a) Formación académica
- b) Experiencia Laboral.
- c) Cursos y/o Estudios de Especialización.
- d) Méritos

Quienes cumplan el puntaje mínimo pasarán a la etapa de Entrevista Personal

**De la entrevista personal:**

Se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes al puesto que se postula, los mismos que se consignan en cada perfil de la plaza vacante.

Esta etapa permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que manejan los postulantes tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos equivalentes al 40% del total, distribuido en dos criterios:

- a) Conocimiento para el puesto
- b) Competencias

**De los resultados finales:**

De los resultados finales de los postulantes se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal. En caso de producirse empate en el puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

- a) Mayor puntaje en Formación Académica.
- b) Mayor puntaje en Experiencia laboral.
- c) Mayor puntaje en entrevista personal.
- d) Fecha de expedición de título
- e) Fecha de expedición de grado

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

**Los factores de evaluación, distribuyéndose de la siguiente manera:**

EVALUACIONES	%	PUNTAJE
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
Formación Académica		20
Experiencia Laboral		20
Cursos y/o Estudios de Especialización (5 puntos maximo)		10
Méritos		10
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Conocimientos para el puesto		20
Competencias		20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**De las Bonificaciones, Del Puntaje Final.**

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal en vigencia, la UGEL Morropón, otorgará la Bonificación sobre el puntaje final, en el siguiente caso:

**Bonificación por Discapacidad:**

El Comité otorgará una Bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el Puntaje final obtenido al concluir las dos etapas del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple de la resolución de discapacidad emitida por el CONADIS

**Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

El comité otorgará una Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido al concluir las dos etapas del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copias fedateadas de la Resolución de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel:**

Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación y el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista. Para la asignación de dicha bonificación el candidato debe indicar en la sección Información adicional o complementaria del Formato de Hoja de Vida poseer la condición de Deportista Calificado y acreditar con copia simple del documento

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

oficial otorgado por el Instituto Peruano del Deporte.

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

**II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

**De la presentación de la Hoja de vida:**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**Del expediente curricular:**

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

El expediente curricular se presentará en forma física en un solo archivo, lo que deberá sustentar lo informado en la Hoja de Vida y serán entregadas en el día, hora y lugar señalado en el Cronograma de Actividades.

**El expediente curricular se presentará en físico y contendrá toda la documentación. Debiendo contener un membrete según el siguiente modelo**

<b>EXPEDIENTE CURRICULAR</b>
Señores UNIDAD EJECUTORA EDUCACION 307 UGEL MORROPON <u>Presente.-</u>
<b>CONVOCATORIA PUBLICA CAS/JEC N°013-2025-PLAZAS UGEL MORROPON</b>
<b>SERVICIO/PUESTO:</b> .....
<b>NOMBRE DEL POSTULANTE:</b> .....

**Documentación Obligatoria:**

- Los/las postulantes deben presentar un (01) expediente, en el cual se debe indicar el cargo y/o puesto al que concursan; de igual manera, señalar la Institución Educativa a la que postula.
- Archivo físico de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida, debidamente escaneado, en el orden establecido en el **Anexo N° 01**.
- Documento Nacional de Identidad (D.N.I), legible y vigente.
- Declaración Jurada según **Anexo N° 02**
- Recolección de datos – Autorización para contacto y declaración de conectividad para notificaciones correspondientes **Anexo N° 03**

**III. PROCESO DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:**

**El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:**

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**Cancelación del proceso de selección**

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

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

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

**De las decisiones de la Comisión:**

La Comisión Responsable de llevar a cabo el concurso, se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en las bases.

**IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:**

- a) No pueden celebrar Contratos Administrativos de Servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Cabe precisar que, previo a la suscripción del contrato, se acredita el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos.
- c) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- d) Están impedidos de ser contratados bajo el régimen CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- e) Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

ANEXO Nº 01  
FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES:

(\*) NOMBRE Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar Día Mes Año

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DIRECCION:

Distrito: Provincia: Departamento:

TELEFONO: Celular:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*) SI ( ) NO ( )

En caso que la opción marcada sea SI ( ) se deberá adjuntar copia simple del documento sustento, emitido por el consejo nacional de integración de la persona con discapacidad-CONADIS.

II. CARGO AL QUE POSTULA:

.....

III. FORMACION PROFESIONAL:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose Adjuntar el documento que sustente la información (copia simple)

Descripción	Centro de estudios	Especialidad	Inicio	Término	Fecha de expediente del título	Ciudad/País
Título						
Segunda especialidad						
Título Técnico						
Otros estudios						

IV. CAPACITACIÓN Y/o ACTUALIZACIÓN:

Institución formadora	Denominación del curso u otro	Documento	Número de horas	Fecha de Expediente



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

**V. EXPERIENCIA LABORAL:**

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo las funciones /tareas cumplidas en cada una de las áreas que serán calificadas, de acuerdo al servicio requerido. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con la respectiva documentación en copia simple.

**A. Experiencia específica (en el servicio requerido)**

Experiencia profesional acumulada en el área que se \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ detallar el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al perfil del cargo al que se postula.

Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tiempo en el cargo

**VI. REFERENCIAS PROFESIONALES:**

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del referente	Nombre de la entidad	Cargo	Celular	e-mail

**VII. MERITOS:**

Nombre de la entidad	Cargo Desempeñado	Mérito	Fecha

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario, autorizo su investigación.

Firma de postulante

....., marzo de 2025

Huella



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "**  
**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

**ANEXO N°02**  
**DECLARACION JURADA**

Señores  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN  
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe,.....,  
con Documento Nacional de Identidad N°....., con RUC N°  
....., con domicilio en  
..... Departamento  
....., se presenta para postular en la Convocatoria para la contratación administrativa  
de servicios, al Cargo de  
....., y declara  
bajo juramento que:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contar con el estado.
2. No tengo antecedentes policiales judiciales ni penales.
3. No incurro en nepotismo.
4. No tengo sanción vigente en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
5. Cuento con buen estado de salud.
6. Conozco acepto y me someto a las condiciones y procedimiento del proceso de selección establecido en la presente convocatoria CAS.
7. Ser responsables de la veracidad del documento y la información que presenta a efectos del presente proceso de selección.
8. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo.
9. Acepto las condiciones del trabajo y la dinámica del programa.

....., de marzo de 2025

.....  
Firma de postulante

Huella digital



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

ANEXO N°03

RECOLECCIÓN DE DATOS - AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO Y DECLARACION DE CONECTIVIDAD PARA NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES

Yo, .....
Identificado con DNI N° ..... y domicilio actual en
.....
.....

Doy a conocer y autorizo a la Comisión de Contratación CAS/JEC N°002-2025, de UGEL Morropón, ser notificado a través de los siguientes medios el contrato, para acceder a la plaza a la cual he postulado; en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal : .....

Correo electrónico alternativo: .....

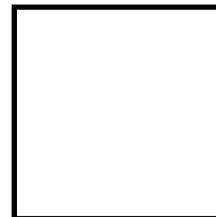
Teléfono celular de contacto con WhatsApp: .....

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 proporciono, 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.

En Fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de ..... a los días del mes de .....del 2025.

.....
(Firma)

DNI:.....



Huella Digital
(Índice derecho)

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

CONVOCATORIA CAS/JEC N°013-2025

PLAZAS:

1. PSICOLOGO(A)

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	Post Grado: Maestría/Doctorado		5	20	
	<b>Formación académica mínima requerida</b>		15		
b) Capacitaciones	b.1	<b>Capacitación y/o Curso en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil)</b> <i>NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas. (4 CURSOS)</i> <i>Realizado en los últimos (05) años.</i> <b><u>De contar con varios cursos y/o capacitaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.</u></b>	4	10	
	b.2	<b>Diplomado y/o Especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil)</b> <i>NOTA: Cada diplomado debe tener no menos de 120 horas. (máximo 3)</i> <b><u>De contar con varios Diplomados y/o Especializaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.</u></b>	6		
c) Experiencia laboral	<b>c.1 Experiencia General Mínima requerida</b>		10	20	
	<b>C.2 Experiencia Específica Mínima requerida</b>		10		
d) Méritos	d.1	Felicitación de MINEDU, DRE, UGEL ( Máximo dos; 5 ptos. por c/u)	5	10	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					