



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

# **CONVOCATORIA CAS N°** **06-2024-UGEL-HBBA**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
17	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

Implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas. UGEL Huancabamba realizará el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ÁREA USUARIA
ÁREA DE EDUCACIÓN BÁSICA TÉCNICO PRODUCTIVA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

## CONVOCATORIA CAS N° 06-2024-UGEL-HBBA

### I. GENERALIDADES

#### 1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para que desarrolle **LABORES A PLAZO DETERMINADO** en la Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia asimismo en la Jornada Escolar Completa del ámbito la UGEL Huancabamba, tal como se detalla:

CARGO	CENTRO LABORAL	VACANTES
<b>Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico</b>	- SAN FRANCISCO DE ASÍS - INCA PACHACUTEC - AGROPECUARIO 13 - MARÍA INMACULADA - VIRGEN DE LA ASUNCIÓN - ALMIRANTE MIGUEL GRAU Y SEMINARIO - SAN JUAN BAUTISTA - JAVIER PÉREZ DE CUELLAR - PEDRO POTENCIANO CHOQUEHUANCA - JOSÉ CARLOS MARIATEGUI - 14458 SAN ANTONIO DE PADUA - CESAR VALLEJO - 14469 - 14466 CESAR TRELLES LARA - 14518 - 14460 JUAN VELASCO ALVARADO - 15454 MARIO VARGAS LLOSA	17

#### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

- Área de Educación Básica Técnico Productiva y Superior no Universitaria.

#### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Selección de Personal CAS SEDE UGEL Huancabamba

#### 4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículos 4° y 10 ° del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

- e. Resolución Ministerial N° 09-2024 MINEDU, 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 2024".
- f. Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU Modificar los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de 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 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- g. ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, "Ordenanza que establece el requisito del certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura".
- h. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
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 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular".
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando 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 el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias 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 de manera eficiente.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 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 experiencias 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.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
- 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 pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
- 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 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, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- 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**

<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.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	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 checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		No aplica			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica				
			<input type="checkbox"/>	Doctorado		No aplica			
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica				

**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.  
 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 debe 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 enseñanza-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, Prez , 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 o 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.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

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

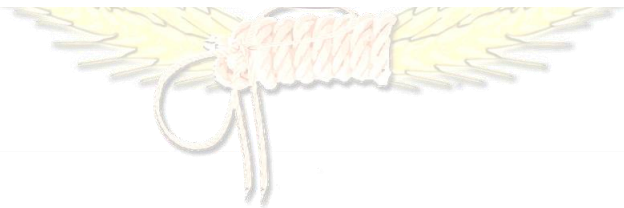
Anote el sustento:    No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal 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 presente 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>





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

### III. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE 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	36	60	Calificación de la documentación de los postulantes <b>APTOS.</b>
2	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 <b>APROBADOS</b> ).

#### 3.1 DESARROLLO DE ETAPAS

##### 3.1.1 Evaluación Curricular

**Ejecución:** Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia el **anexo A** de las presentes bases. Toda la documentación deberá estar fedateada y foliada (iniciando de la última hasta la primera página).

**Nota:** todos los rubros serán evaluados con documentación expedida hasta el 31 de marzo del 2024.

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- 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 al que postula y el lugar de prestación del servicio.
- Curriculum 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 fedateados y foliados.
- Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E** (firmado y con impresión dactilar).

El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular y las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda “DESCALIFICADO” del proceso de selección.

#### • 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 treinta y seis (36) puntos y una máxima de sesenta (60) 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:

- Experiencia:**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

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 Profesional:**

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) Formación Continua**

- Diplomado, Programas de Formación, Actualización, especialización afín al puesto que postula.
- Cursos o módulos de formación afín al puesto que postula.
- Talleres de capacitación, seminarios y congresos.

**Deberá acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes.**

**d) Méritos:**

Las Resoluciones de Felicitación se consideran válidas para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios son las Resoluciones Ministeriales y las Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL según corresponda, y se califican aquellas que sean por desempeño o trabajo destacado, así mismo dicho estímulo debe ser reconocido de manera individual, toda vez que se trata de un reconocimiento excepcional que va más allá de la función propia.

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

• **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.

### 3.1.2 Entrevista Personal





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

- **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

#### IV. CUADRO DE MÉRITO

##### 4.1 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.

##### 4.2 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 fedateada 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



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada 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	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	<b>NO CORRESPONDE</b>	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) = Puntaje Final

#### 4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán acercarse a la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba, **dentro** de los cinco (05) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesitario.

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos pueden postular y acceder al servicio civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

- 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.

Así mismo, el **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.
- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; así mismo deberán gestionar su “Baja Temporal” en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con El Estado, deberán de gestionar su “Baja Definitiva” del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del estado a la que perteneció).
- Constancia de afiliación de **AFP** (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u **ONP** (de ser el caso).
- Ficha **RUC** impresa, vigente y habilitado.
- Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales expedidos por la entidad correspondiente.

#### V. 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 registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba (<https://www.gob.pe/ugelhuancabamba>).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- 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.

#### VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 6.1 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.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

- 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 accesorios.

### 6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- 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.







“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el portal de servir – Talento Perú ( <a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru/">https://www.servir.gob.pe/talento-peru/</a> )	Del 12 al 25 de abril del 2024	Oficina de Recursos Humanos
Publicación Virtual: en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba y otros medios.	Del 19 al 25 de abril del 2024	Oficina de Imagen Institucional
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando <b>OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR</b> y los Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E) <b>DE FORMA VIRTUAL Y PRESENCIAL:</b> - <b>De Forma Presencial</b> a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm en la Sede UGEL Huancabamba. - <b>De forma Virtual</b> en horario de 08:00 am a 04:00 pm. A través de la plataforma SIGEA <a href="https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44">https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44</a>	26 de abril del 2024	Mesa de Partes/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	Del 29 al 30 de abril del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	30 de abril del 2024	Comité de Evaluación
Presentación de Reclamos de forma virtual y presencial - <b>De Forma Presencial</b> a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm en la Sede UGEL Huancabamba. - <b>De forma Virtual</b> en horario de 08:00 am a 04:00 pm. A través de la plataforma SIGEA <a href="https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44">https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44</a>	02 de mayo del 2024	Mesa de Partes/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	03 de mayo del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de Rol de Entrevista Personal (Aptos).	03 de mayo del 2024	Comité de Evaluación
Ejecución de Entrevistas Personales a través de manera presencial	06 de mayo del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	07 de mayo del 2024	Comité de Evaluación
Suscripción de contrato	Los primeros 05 días hábiles de haber sido publicado los resultados finales	Oficina de Recursos Humanos
Emisión de Informe Final a Dirección de la UGEL Huancabamba	07 de mayo del 2024	Comité de Evaluación



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

Inicio de labores	08 de mayo del 2024	II.EE y SEDE UGEL HUANCABAMBA
-------------------	---------------------	----------------------------------

**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.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA

**ANEXO A**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CONVOCATORIA CAS N° 06-2024-UGEL-HBBA**

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por rubro	Puntaje evaluado
a) Formación Académica y Profesional	Estudios de pregrado	Título Profesional Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	4	30	
		Título técnico - Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	3		
	Estudios de posgrado	Grado de Doctor Registrado en SUNEDU	8		
		Estudios Concluidos de Doctor	6		
		Grado de Maestro/Magister registrado den SUNEDU	5		
		Estudios concluidos de Maestría	4		
<b>Formación académica mínima requerida para el puesto.</b>		<b>15</b>			
b) Formación Continúa	Diplomado, Programas de Formación, Actualización o especialización afín al puesto que requerido.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 384 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4	10	
	Cursos o módulos de formación afín al puesto requerido	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 50 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4		
	Talleres de capacitación, seminarios y congresos.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 20 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de dos (2) puntos.	2		
c) experiencia laboral	<b>Experiencia General Requerida</b>	- Experiencia General Mínima requerida	6	18	
		- De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	2		
	<b>Experiencia Específica Mínima requerida</b>	- Experiencia Específica Mínima requerida	6		
		- De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)	3		
		- Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	4		
		- De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	6		
d) Méritos	Felicitación por Desempeño o Trabajo destacado.	Felicitación de MINEDU, DRE o UGEL	2	2	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					

<b>Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.</b>	
Puntaje mínimo	<b>36</b>
Puntaje máximo	<b>60</b>

Huancabamba marzo del 2024