



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

BASES DE CONCURSO CAS N° 06-2023-
UGEL TALARA

La Unidad de Gestión Educativa Local Talara, requiere contratar, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.



01 PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE

I.- GENERALIDADES:

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para desarrollar las actividades y competencias en la institución educativa inclusiva del CEBE.
2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:** Área de Educación Básica y Técnico Productiva – UGEL Talara
3. **ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:** Comité de Evaluación y Contratación de Personal CAS del PPR 0106 – Año 2023.
4. **BASE LEGAL:**
 - Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - 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° 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° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
 - Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
 - 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 Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "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".
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - la Ley N° 29849 — Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DL N° 1057.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE aprueba, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
- RVM N° 326-2019 – Normas para la implementación del Modelo del Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las II.EE públicas del nivel secundario.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución Vice Ministerial 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".
- Resolución Vice Ministerial N° 006-2022-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 dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022".
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- RM N° 083-2022-MINEDU – "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2022".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

5. PERFILES DEL PUESTO CONVOCADO:

PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIA DE AUTOVALIMIENTO Y TRANSITO DE LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención presencial, semipresencial o a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las fortalezas, barreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación individual – POI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
- Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el plan de orientación individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
- Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

Firmado digitalmente por:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	No aplica	
						<input type="checkbox"/>	Titulado		
						<input type="checkbox"/>	Egresado		
						<input type="checkbox"/>	Titulado		



CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
Unidad de Gestión Educativa Local de Talara



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año y 06 meses

Experiencia Especifica

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	9 meses
Remuneración mensual:	S/ 2,300.00 (Dos Mil Seicientos 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:	- Jornada laboral mínima de 40 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

II. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL:

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

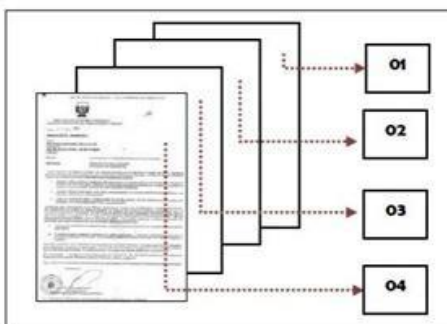
Nº	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	36	60	Calificación de la documentación de los candidatos APTOS
2	ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección. (Solo para los postulantes que resulten APROBADOS en la etapa de Evaluación curricular).



2.1 DESARROLLO DE ETAPAS:

2.1.1. Evaluación Curricular

- **Ejecución:** Se revisará los currículos vitae documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos. Toda la documentación deberá estar foliada y escaneada en documentos originales, y será enviada a trámite documentario virtual de Ugel Talara, en el siguiente Link: <http://ugelTalara.regionpiura.gob.pe/tdv>, el/la postulante consignara en el **Asunto:** el Numero de la Convocatoria y el Nombre del puesto al cual está postulando, en un solo archivo, en formato PDF, iniciando desde la última página, según la figura (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,, etc.).





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

Los postulantes presentaran 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 de servicio. **Es importante que el/la postulante consigne en este Formato su correo electrónico y el número de celular (Ya que es el único contacto con el/la Postulante).**

Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E. (Firmados y con huella dactilar) Solo podrán postular a un solo puesto en la convocatoria efectuada por la UGEL Talara. De inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en los procesos convocados.

El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular y las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con huella dactilar, queda DESCALIFICADO del proceso de Selección.

- f) La información consignada por el postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad. Se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo que deberá estar debidamente suscrito los documentos presentados.

- **Criterios de Calificación:**

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, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas; debidamente.

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 Currículo vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil del puesto al que postula. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

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 del título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado e 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). Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

c) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o Constancias correspondientes. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

d) MÉRITOS:

Deberá acreditarse con copia de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE, debidamente. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

PUBLICACIÓN PRELIMINAR: La publicación de los Postulantes APTOS de la evaluación curricular, serán convocados a la Entrevista Personal virtual.

OBSERVACIONES:

- a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N.º 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 considerará las practicas pre profesionales u otras modalidades formativas.
- b) La información consignada en la FICHA RESUMEN CURRICULAR llenada y firmada, y el Currículo 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 Currículo 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 NOAPTO, por tanto, no continuara en el proceso de selección.

2.1.2. Entrevista Personal Presencial:

- **Ejecución:** La Entrevista Personal, será de manera presencial de acuerdo a cronograma publicado previamente por el Comité de Evaluación debidamente conformado, los mismos que evaluarán los conocimientos al cargo que postula, experiencia profesional y habilidades o competencias con el perfil que postula, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto. El Comité de Evaluación, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante las mismas.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de méritos final, publicado según cronograma.
- **Publicación de Resultados Finales:** El puntaje obtenido en la entrevista virtual se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MINIMO
Entrevista Virtual	24	40





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

III. CUADRO DE MERITO

a. Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicara el cuadro de mérito **sólo** de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Virtual.
- 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, Discapacidad, y/o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- 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 (Solo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección). Serán considerados como **ACCESITARIOS** de acuerdo al orden de mérito, siempre y cuando el Ganador no se haga presente al momento de adjudicarse el cargo.

b. Bonificaciones: Se da la asignación de la bonificación correspondiente por ley, siempre y cuando hayan aprobado la entrevista final.

- **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 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 Currículo 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 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 en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del aprobatorio 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su Currículo Vitae Documentado copia Fedateada del Certificado de Discapacidad otorgada 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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

• **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
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 o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	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%



3.3.- Suscripción y registro del Contrato

El postulante declarado GANADOR en el proceso de Selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, serán contactados vía email por el Comité de Evaluación dentro de los cinco (05) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no contactarse el ganador con la Comisión en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedo como accesitario(a).

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 ara 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 DL N° 2796, y para los otros regimenes 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

- 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.
- La persona inscrita en el registro de Deudores Alimentarios Morosos puede 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.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y 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 DL N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1,2 y 3 del DL N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.



Asimismo, 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; asimismo deberán gestionar su "Baja Temporal" en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- * De per tener 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 la AFP (impresa desde el Portal de la AFP correspondiente) u ONP (de ser el caso)
- * Ficha RUC impresa, vigente y habilitado.
- * Antecedentes policiales expedidos por la entidad correspondiente.

I. 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, solo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o 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 de la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Campamento de Ugel Talara.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comité de Contratación CAS 2022.
- 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

II. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

2.1. 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 cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.

Cancelación del Proceso de Selección:

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

- 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.

COMISION CAS 2023





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local de Talara

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú	Del 23/02/2023 al 03/03/2023	Autoridad Nacional del Servicio Civil
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/	03/03/2023	Comité Evaluador
2	Ingreso de la Hoja de vida por Mesa de partes Virtual en el siguiente enlace: http://ugeltalara.regionpiura.gob.pe/tdv	Del 06 al 07/03/2023	Trámite Documentario de UGEL Talara
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Hoja de vida documentada	08/03/2023	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan Page del Facebook	08/03/2023	Comité Evaluador
5	Presentación de reclamos por Mesa de partes Virtual en el siguiente enlace: http://ugeltalara.regionpiura.gob.pe/tdv	09/03/2023	Trámite Documentario de UGEL Talara
6	Absolución de reclamos y publicación en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan page del Facebook	10/03/2023	Comité Evaluador
7	Publicación de rol de entrevistas en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan Page del Facebook	13/03/2023	Comité Evaluador
8	Entrevistas de acuerdo al rol publicado de manera presencial .	20/03/2023	Comité Evaluador
9	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan Page del Facebook	22/03/2023	Comité Evaluador
10	Suscripción del Contrato	Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación final	Oficina de Recursos Humanos





FORMATO 01

FICHA RESUMEN CURRICULAR



DNI N° : _____

PROCESO CAS N° : _____ - [2022-UGEL Talara.]
 PUESTO AL QUE POSTULA: _____
 I.E QUE POSTULA: _____

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	
Especificar la Institución Educativa donde postulará:	

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 %)



2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR

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

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	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 DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	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

5. MÉRITOS

ESPECIFICAR

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, II.EE	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

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

FECHA : / /

FIRMA

N° DNI:



FORMATO 02

DECLARACION JURADA A

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

; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS
 N° _____ 2022; convocado por Ugel Talara, 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

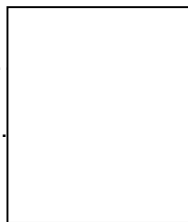
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 2022.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





FORMATO 02

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.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año

2022

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

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 Ugel Talara, 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 LeyN° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

Ciudad de del díadel mes de.....del año 2022.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener parientes laborando en la Ugel Talara, 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:

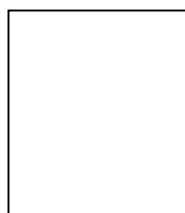
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Ugel Talara.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Ugel Talara, cuyos datos señalo a continuación:

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

Ciudad de del díadel mes de del año 2022

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

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

Yo, _____
 identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____-2022, autorizo a la Ugel Talara 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:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 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.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 2022.

Firma:.....

DNI:.....



ImpresiónDactilar

