GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
JEFE DE GESTION PEDAGOGICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TALARA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N°038-2022-UGEL TALARA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: DOS (02) PSICÓLOGO(A)

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TALARA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N°038-2022-UGEL TALARA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: DOS (02) PSICÓLOGO(A)

I. GENERALIDADES

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar los servicios de: **DOS (02) PSICÓLOGO(A)**

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**
   Área de Educación Básica, Técnico Productiva y Educación Superior no Universitaria

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Unidad de Administración

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú
   - Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos
   - 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.**
   - Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
   - Resolución Viceministerial N°341-2021-MINEDU, que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal de limpieza y mantenimiento en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.
   - Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   - Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE.
   - Resolución Ministerial N°083-MIENDU-2021, 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 2022.
   - Ley N°31131, ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
   - Decreto de Urgencia N°083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones
   - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
   - Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] 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

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada 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, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
			Psicología			x Si / No
Primaria			Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?
Secundaria			x Título/Licenciatura			
Técnica Basica (1 o 2 años)			Maestría			x Si / No
Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	Titulado	No aplica	
x Universitario		x	Doctorado			
			Egresado	Titulado	No aplica	

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

1 año

Experiencia Específica

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

6 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.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación de Servicio	Ver Anexo 3: Plazas vacante sen la Institución Educativa de Educación Básica Regular con Jornada Escolar Completa
Duración de Contrato	Inicio: 07 de noviembre de 2022 Término: 31 de diciembre de 2022
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras consideraciones	-Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes policiales ni judiciales. -No tener sanción por falta administrativa vigente. -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. -No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988. -No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N°30901. -Modalidad de trabajo: presencial, remoto y mixto, de acuerdo con las necesidades y características del servicio educativo.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
JEFE DE GESTION PEDAGOGICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TALARA

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO
UNIDAD DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TALARA

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

(*) La difusión y publicación en el Portal de Talento es según lo estipulado en el Decreto de Urgencia 034-2021.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú	Del 5/10/2022 al 19/10/2022	Autoridad Nacional del Servicio Civil
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional o Fan Page del Facebook: https://www.ugeltalara.gob.pe/	Del 12/10/2022 al 19/10/2022	Comité Evaluador
2	Ingreso de la Hoja de vida por Mesa de Partes de forma presencial en el horario de atención lunes a viernes 08:00 - 4:00 pm	20/10/2022 y 21/10/2022	Trámite Documentario de UGEL Talara
	SELECCIÓN		
3	Evaluación de Hoja de vida documentada	24/10/2022 y 25/10/2022	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	26/10/2022	Comité Evaluador
5	Presentación de reclamos por Mesa de Partes de forma presencial en el horario de atención lunes a viernes 08:00 - 4:00 pm	27/10/2022	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	28/10/2022	Comité Evaluador
7	Publicación de rol de entrevistas en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan Page del Facebook	02/11/2022	Comité Evaluador
8	Entrevista de forma presencial.	03/11/2022	Comité Evaluador
9	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o Fan Page del Facebook	04/11/2022	Comité Evaluador
10	Suscripción del Contrato	Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación final	Oficina de Recursos Humanos

La convocatoria y los resultados correspondientes a cada etapa del proceso podrán ser visualizados a través del portal web institucional de UGEL TALARA https://www.ugeltalara.gob.pe/, o a través del Fan page de Facebook.

Nota: Se podrá modificar los plazos señalados en el **presente cronograma**

V. DEL INGRESO DE LA HOJA DE VIDA

1. La postulación se realizará mediante Mesa de Partes de UGEL Talara en el horario de atención lunes a viernes 08:00 - 4:00 pm.

2. El/la postulante presentará la documentación sustentadora del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y de la información declarada para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme los requisitos del perfil, además de la condición necesaria para el otorgamiento de puntajes y bonificaciones adicionales.

3. Es recomendable que la documentación antes señalada, esté ordenada de acuerdo a lo declarado en la Ficha Resumen Curricular en la presentación de su expediente.

4. No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.

5. No serán evaluados los documentos ilegibles o que no puedan ser visualizados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido.

6. Los documentos a presentar de forma obligatoria son los siguientes:

   a. Anexo 1: Ficha Resumen Curricular
   b. Anexo 2:
      i. Declaración Jurada 2A
      ii. Declaración Jurada 2B
      iii. Declaración Jurada 2C
   c. Anexo 5: FUT (Formulario Único de Trámite)

Nota: La Ficha Resumen Curricular, las Declaraciones Juradas y FUT deben estar debidamente llenados, firmados y con huella digital, la no presentación de al menos uno de los anexos, según las recomendaciones señaladas, se considera al postulante DESCALIFICADO del concurso

VI. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

El puntaje de evaluación dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	**60**	**37**	**60**
Formación Académica			25
Experiencia Laboral			25
Cursos y/o Estudios de Especialización			10
ENTREVISTA	**40**	**28**	**40**
Conocimientos para el puesto			20
Competencias			20
PUNTAJE TOTAL	**100**	**65**	**100**

1. **Evaluación de la hoja de vida:** Está a cargo del Comité Evaluador. En esta etapa se revisarán los documentos que acrediten el cumplimiento de lo requerido en el perfil del puesto. La documentación que el postulante sustente tendrá carácter de Declaración Jurada y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

a) **De la documentación**

- **Formación Académica,** el postulante deberá acreditar de forma obligatoria con copia simple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto, según corresponda: Título profesional universitario, grado de magister, grado de Doctor. El grado académico y/o Título Profesional deberá presentarse por ambas caras y consignar la fecha de expedición. De igual manera, deberá contener sellos y firmas legibles.

  Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, deberán haber sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el Apostillado correspondiente; o se deberá presentar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU, o la Resolución emitida por Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU otorgando el reconocimiento respectivo; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°010-2014- SERVIR/PE.

- **Experiencia General,** el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados, o constancias de trabajo, u órdenes de servicio o conformidad de servicios, o boletas de pago, o contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia deben contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, y el puesto/cargo desempeñado, debiendo ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por la autoridad o área competente, conteniendo sellos y firmas legibles.
  El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el EGRESO de la formación académica requerida en el perfil del puesto, por lo que el postulante deberá presentar en la etapa de registro, la constancia de egreso correspondiente para su acreditación. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición indicada en el diploma de bachiller o título presentado por el postulante al momento de su registro, de acuerdo con lo requerido en el perfil del puesto.

  De realizar diferentes actividades laborales en un mismo periodo de tiempo, se considera para el cómputo del tiempo de la experiencia la actividad laboral realizada durante el periodo más largo, o el periodo en el cual solo una de estas actividades sea realizada, según corresponda.

- **Experiencia Específica,** Para la acreditación de la experiencia específica, la documentación adjunta deberá consignar el nombre del puesto/cargo y detallar las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas al perfil de puesto requerido.

Además, se podrá validar como experiencia laboral, las Prácticas Pre profesionales desarrolladas durante el último año de estudios, de acuerdo al Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público. Asimismo, se considerará como experiencia laboral las Prácticas Profesionales.

- **Cursos y/o Estudios de Especialización**, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes donde se indique el número de horas.
  Los cursos deberán contar con 12 horas como mínimo de capacitación.

  Los Programas de Especialización deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas.

b) Consideraciones para la calificación:

En la evaluación, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- CALIFICA: Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- NO CALIFICA: Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- DESCALIFICA: Cuando el/la postulante no ha presentado la documentación consignada en la ficha de resumen curricular y los anexos correspondientes, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto o postule a más de una institución educativa.

c) Publicación de resultados

La lista de los/as postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del proceso, en el Portal Institucional de UGEL Talara.

Nota: Esta etapa es de carácter eliminatoria solo los que obtengan la condición de CALIFICA pasarán a la entrevista personal.

2. De la entrevista personal

Está a cargo del Comité Evaluador, quienes evaluarán los conocimientos y/o competencias del postulante, entre otros criterios relacionados con el perfil del puesto al cual postula.

a) La entrevista se efectuará de forma presencial y la programación será indicada en la publicación del resultado de la evaluación previa

- Previo a la entrevista final
  La Entrevista Final y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicada en el Portal Institucional UGEL Talara indicando las fechas y horarios respectivos.

- De la presentación de los/as postulantes
  El/la postulante deberá seguir las consideraciones publicadas. Es obligación que el/la postulante revise el Portal Institucional UGEL Talara.

- Durante la entrevista final
  Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

  ✓ Los conocimientos para el puesto y/o cargo, no necesita documentación sustentatorios, toda vez que su validación podrá realizarse en la entrevista personal del proceso de selección.

  ✓ Las Habilidades y/o Competencias, son evaluados durante la Entrevista Personal.

b) Consideraciones de calificación

En la entrevista, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- CALIFICA: Cuando el/la postulante alcanza el nivel mínimo aprobatorio de la Evaluación
- NO CALIFICA: Cuando el/la postulante no alcanza el nivel mínimo aprobatorio.
- DESCALIFICA: Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, y sea retirado/a de la evaluación.
- NO ASISTIÓ: Cuando el/la postulante no se presenta a la entrevista o se presenta fuera del horario indicado.

Nota: Esta etapa es de carácter eliminatoria solo los que obtengan la condición de CALIFICA continúan con el proceso de selección.

c) Publicación de los resultados

La lista de los/as postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de UGEL Talara.

3. De las Bonificaciones

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal en vigencia, la UGEL Talara, 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 de Resumen Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple de la resolución de discapacidad emitida por el CONADIS.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado

durante el registro copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
El postulante adjuntará copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite expresamente su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Este documento se someterá a fiscalización).

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, éstas se sumarán y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.
La omisión de la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente ingresado a Mesa de Partes de UGEL Talara, según lo detallado, no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7 ° de la Ley N°27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- 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. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una copia de la Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

4. Del Resultado final

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que tuvieron la calificación aprobatoria detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al

puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

Cuadro de Méritos

Puntaje por Etapas				Puntaje Total	Bonificaciones		Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	No corresponde	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (**+15%**)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (**+10%**)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si Corresponde Bonificación por Deportista calificado de alto Nivel	=	Puntaje Final

- 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 Experiencia Laboral.
  b) Mayor puntaje en Formación Académica
  c) Mayor puntaje en Entrevista

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido puntaje mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.

- Los/las postulantes que hayan obtenido puntaje mínimo según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as

- Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

5. **De la modalidad de trabajo.** En el contexto de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, así como del Estado de Emergencia Nacional que dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y considerando las medidas temporales excepcionales aplicables a las entidades públicas, dispuestas en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1505, las funciones asociadas al perfil del puesto se prestarán de manera efectiva bajo la modalidad de trabajo señalada en el acápite "Otras condiciones esenciales del contrato", correspondiente al numeral IV del perfil del puesto. A continuación, se precisan las consideraciones asociadas a cada modalidad de trabajo, según corresponda:

a. **Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo. Para ello, la entidad adoptará las medidas necesarias conforme a la normativa o lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud.

b. **Trabajo remoto:** Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario e implica la disponibilidad para el cumplimento de los encargos asignados de acuerdo con sus funciones, dentro de los plazos establecidos. Adicionalmente, debe precisarse que el/la servidor/a civil deberá encontrarse disponible dentro del horario laboral habitual por si se necesitara de algún encargo imprevisto. Cabe precisar que, una vez superado este contexto, la entidad dispondrá el inicio de las actividades bajo la modalidad presencial.

c. **Trabajo en modalidades mixtas:** Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad. Para ello, la entidad adoptará las medidas necesarias conforme a la normativa o lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud. Cabe precisar que, una vez superado este contexto, la entidad dispondrá el inicio de las actividades bajo la modalidad presencial.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL 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.
d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

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.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo todas las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal institucional del UGEL Talara: https://www.ugeltalara.gob.pe/ o fan page institucional.
- Verificar continua y oportunamente el correo electrónico registrado al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.
- La vía de postulación es exclusivamente a través Mesa de Partes de UGEL Talara; por lo tanto, no serán considerados expedientes que hayan sido remitidos por otros medios, tales como correo electrónico, entre otros.
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, éste será retirado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será considerado como NO ASISTIÓ.
- El/la postulante únicamente podrá postular a una institución educativa de la presente convocatoria, caso contrario su condición sería DESCALIFICA. En caso queden plazas vacantes, se procederá a convocar a los accesitarios del Cuadro de Méritos del proceso de selección respectivo.

ANEXO 1:
FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI O CE N:	PROCESO CAS N: PUESTO:

DECALARACIÓN 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 I.E. donde postulará:	

BONIFICACIÓNES DE LEY:

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

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica solicitada de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

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 LABORAL Y ESPECÍFICA

Experiencia General -Cumple con la Experiencia General requerida de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
	SI	NO

Experiencia Específica	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

-Cumple con la Experiencia Específica requerida de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	SI	NO

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCION	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	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
						TOTAL, DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO	
-Cumple con los cursos o estudios de especialización de acuerdo al perfil del cargo al cual postula.	SI	NO

GOBIERNO ECONÓMICO
Nº 1

"Año de la Lucha contra el Narcotráfico y el Terrorismo"

Ejemplo: con la Experiencia Específica requerida del acuerdo al perfil de cargo al cual postula.	SI	NO

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA O ENTIDAD	CARGO O ROL	FECHA DE INICIO (Dia/Mes/Año)	FECHA DE TERMINO (Dia/Mes/Año)	PERIODO DE TIEMPO (Dia/Mes/Año)	FECHA DE TERMINO O DURACIÓN (Dia/Mes/Año)	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO RELEVANTE SUSTENTANTE	Nº de Folio
					TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Ejemplo: con la Experiencia Específica requerida de acuerdo al perfil de cargo al cual postula.	MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE CUMPLIR CON SOLICITADO	
	SI	NO

ESPECIFICAR (de corresponder)

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

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

FECHA:	

FIRMA

DNI:

ANEXO 2: DECLARACIONES JURADAS

ANEXO 2A
Declaración Juarda de Datos Personales

Yo, ... Identificada con DNI N°.....y con domicilio en.....mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No estar inscrito en el registro de Deudores Morosos
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSCC
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles Dolosos-REDERECI
	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....de 2022.

_____
Firma

ANEXO Nº 2B

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual

Yo,..... Identificada con DNI Nº.....y con domicilio en.....mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No haber sido denunciado por violencia familiar.
	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e idemnidad sexual.
	No tener proceso por violación familiar.
	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No haber sido sentenciado por violencia familiar
	Ni haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2022.

_____
Firma

ANEXO Nº 2C

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho

Yo,..... Identificada con DNI N°.....y con domicilio en.....en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, ley de Procedimientos Administrativos General , sujetándome a las acciones legales o penales que corresponda de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

SI	NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene presentando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Talara

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIO

.....de.....de2022.

_____
Firma

ANEXO 3: PLAZA VACANTE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO	NÚMERO DE PLAZA
CAP. FAP JOSÉ EMILIO VELARDE VARGAS	Pariñas	1
FÉLIX CIPRIANO CORONEL ZEGARRA	El Alto	1

ANEXO 4: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	Posgrado: Grado de doctor		6	25	
	Posgrado: Grado de maestría		4		
	Formación académica mínima requerida		***15***		
b) Capacitaciones	b.1	***Curso y/o programas de especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil)*** *<u>NOTA</u>: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos 90 horas.* **Realizados en los últimos 5 años* *Cada curso 2 puntos, hasta un máximo de 2* *Cada programa de especialización 3 puntos, hasta un máximo de 2*	***8***	***10***	
	b.1 Curso y/o programas de especialización mínimo		***2***		
c) Experiencia laboral	***c.1 Experiencia General Mínima requerida***		***10***	25	
	c.2 Experiencia Específica Mínima requerida		***10***		
	c.2. 1. De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)		***2***		
	c.2.1.2. De 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)		***3***		
	c.2.1.3. De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)		***5***		
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo con el perfil del cargo que postula, según la convocatoria

Puntaje mínimo	**37**
Puntaje máximo	**60**

ANEXO Nº5: FUT (FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE)

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (F.U.T)
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD EJECUTORA 306-TALARA

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

I. SOLICITUD O RESUMEN DE SU PEDIDO :

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:
DIRECTOR (A) UGEL TALARA

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellido Paterno:		**Apellido Materno:**	
Nombres:		**DNI:**	
Cargo actual:			
Centro de trabajo:			

IV) DIRECCION

Localidad/ Centro Poblado / AA.HH.													
Tipo de Via:	**Av.**		**Jiron**		**Calle**		**Pasaje**		**Carretera**		**Otros**		
Nombre de la Via:									**Número:**				
Departamento		**Provincia:**		TALARA					**Distrito:**				
Telefonos:			**E-mail:**										

DECLARO que, los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de **DECLARACION JURADA**

V . FUNDAMENTO DEL PEDIDO

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

Seguro de contar con la atencion correspondiente.

Talara, de 2022

DNI N°