



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

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

CONVOCATORIA CAS N°21- 2024-DREP-ADM.RR.HH

(Necesidad Transitoria)

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	PSICOLOGO

Para implementar y brindar el servicio de educación y cuidado diurno con atención integral en Cunas y Cunas Jardín públicas de ámbito urbano, para la atención priorizada de niñas y niños de 12 a 36 meses cuyos hogares sean monoparentales, tengan como jefa de hogar una mujer y se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad, en el marco del Programa Presupuestal 1001: Productos específicos para Desarrollo Infantil Temprano de la Unidad Ejecutora 300.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DREP

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

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

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°21-2024-DREP-ADM.RR.HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria a **01 PSICÓLOGO** para el Programa Presupuestal 1001. Productos específicos para Desarrollo Infantil Temprano, a fin de implementar y brindar el servicio de educación y cuidado diurno con atención integral en Cunas y Cunas Jardín públicas de ámbito urbano, para la atención priorizada de niñas y niños de 12 a 36 meses cuyos hogares sean monoparentales, tengan como jefa de hogar una mujer y se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad, en el marco del Programa Presupuestal 1001: Productos específicos para Desarrollo Infantil Temprano de a Unidad Ejecutora 300.

2. UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – DRE-PIURA

3. ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Administración de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- d. **Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.**
- e. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
- f. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- g. Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- h. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”
- i. 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.
- j. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k. Decreto de Urgencia N° 139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- l. 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.
- m. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- n. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- o. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- p. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

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

- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP".
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE; (Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD), mediante el cual se aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001479-2022- SERVIR-GPGSC, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- z. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 009-2024-MINEDU**, Norma Técnica: “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”.
- aa. **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.
- bb. Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.
- cc. Ordenanza Regional N° 373-2016-GRP/CR, “Ordenanza que establece el requisito de certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura”.
- dd. Directiva N° 009-2023-GRP-480000-480300, Disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional de Piura.
- ee. Informe Técnico N° 000326-2023- SERVIR-GPGSC.
- ff. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PSICÓLOGO(A) QUE BRINDE ORIENTACIÓN Y SOPORTE SOCIOEMOCIONAL Y PSICOPEDAGÓGICO A LAS AULAS DE CICLO I DE LAS INSTITUCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	Área de Gestión Pedagógica		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	PSICÓLOGO		
Unidad Ejecutora	UE 300		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	PP 1001		
Actividad POA	_____		
Tarea del POA	_____		
Misión del puesto a contratar	Favorecer el aprendizaje y el desarrollo de las competencias de las niñas y niños de 0 a 2 años		

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar soporte de gestión pedagógica y administrativa a las instituciones educativas para la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión, en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa en relación a la primera infancia.
- Capacitar a los directivos y docentes para la detección de señales de alerta y derivación a establecimientos de salud (según corresponda). Así como en la formulación del Informe psicopedagógico y en la elaboración del plan personalizado de la niña o niño junto con el docente tutor y las familias, si el caso lo amerita.
- Coordinar y proponer acciones para el soporte socioemocional y seguimiento de las niñas y niños previa articulación y fortalecimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa.
- Asesorar a los tutores en relación a actividades para favorecer el aprendizaje, las habilidades socioemocionales y los hábitos positivos.
- Promover espacios de reflexión y diálogo entre los distintos actores educativos, de diferentes IIEE, para el intercambio de experiencias y buenas prácticas sobre aspectos que favorezcan la atención integral de las niñas y niños menores de 3 años.
- Realizar charlas, encuentros familiares, u otras actividades para desarrollar o fortalecer las competencias parentales.
- Realizar talleres para los tutores, facilitándoles estrategias para la gestión adecuada de sus emociones y prevención de dificultades asociadas a la salud emocional y mental.
- Coordinar y articular con programas y políticas sectoriales e intersectoriales, así como con organizaciones y/o asociaciones públicas y privadas, sectoriales e intersectoriales e instituciones educativas para fortalecer la educación de la primera infancia a nivel territorial, así como la atención especializada en los casos que se requiera.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios	C.) ¿ Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">PSICÓLOGO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Estudios</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Estudios</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICÓLOGO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Maestría		<input type="checkbox"/> Estudios	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Doctorado		<input type="checkbox"/> Estudios	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿ Certificado de habilitación profesional vigente?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	Completa	Incompleta																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICÓLOGO																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																						
Maestría																																						
<input type="checkbox"/> Estudios	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Doctorado																																						
<input type="checkbox"/> Estudios	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																					
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?																																						
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																					



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentada. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal):

Conocimiento en elaboración de instrumentos de gestión.

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

Nota: Cada diplomado y/o curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

Diplomado y/o curso en Primera Infancia.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Inglés	X					
.....						

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, Especificar: _____ No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
SIAF	X					
SIGA	X					

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Docente
 Supervisor/ Coordinador/Asesor
 Jefe de Área o Depto.
 Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (01) año en el ámbito educativo.
 Experiencia mínima de un (01) año como psicólogo/a en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

Experiencia de un (01) año en el sector público



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis Control Creatividad e innovación Organización de información Planificación	Redacción Síntesis Comunicación oral iniciativa Orden
---	---

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Según Anexo 1
Duración del contrato	Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 3 168,86 (TRES MIL CIENTO SESENTA Y OCHO Y 86/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, los incrementos de negociación colectiva suscritos en los Convenios Colectivo Centralizados 2022-2023 y 2023-2024, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.

II. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

2.1. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia general	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
EVALUACION DE CONOCIMIENTO Y APTITUD			
Evaluación de Conocimientos	20.0%	70	100
Puntaje Total de la Evaluación de Conocimiento y Aptitud	20%	70	100
ENTREVISTA			
Entrevista	30%	70	100
Puntaje Total de Entrevista	30%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

2.1.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida (Formato A) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita. Toda la Documentación foliada, iniciando de la primera página del Formato 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.).

2.2.2. Documentación adicional:

1. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
2. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.
3. Declaraciones Juradas 05, 06, 07 y autorización para recibir notificaciones (firmado y con impresión dactilar).

IMPORTANTE:

El postulante quedará “DESCALIFICADO” en los siguientes supuestos:

- No presentar en el orden solicitado su expediente de postulación.
No presentar la Ficha Resumen Curricular “Formato A” y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con huella dactilar.
- No consignar el puesto al que desea postular y el lugar de prestación del servicio (ver en el perfil de puesto).

❖ **Observaciones:**

- a) La información consignada en la etapa de Evaluación Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
- b) La documentación que sustente la hoja de vida digital deberá cargarse en formato PDF.
- 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 considerará como experiencia laboral las prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas, de conformidad con la Ley N°31396.
- e) Los méritos, deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE.
- f) La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal.

III. CUADRO DE MÉRITO

3.1. 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, Discapacidad y Bonificación por 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 (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de *¡En la región Piura, todos juntos contra el dengue!*)



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

3.2. Bonificaciones

3.2.1. 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

3.2.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia 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**

3.2.3. 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 acreditar con 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.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
01	Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20 %
02	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
03	Deportistas que haya participado en los 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 %
04	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%
05	Deportistas que haya 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 de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán presentarse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura, **dentro** de los tres (03) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesorio.

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

- 3.3.1. Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
 - 3.3.2. 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).
 - 3.3.3. 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.
 - 3.3.4. 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.
1. 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.
 2. 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.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

1. El certificado psicológico expedido por el colegio de psicólogos del Perú y aquellas instituciones que de acuerdo a norma están facultadas a emitirlo, acorde con la 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”.
2. Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.
3. 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).
4. 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).
5. Constancia de afiliación de **AFP** (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u **ONP** (de ser el caso).
6. Ficha **RUC** impresa, vigente y habilitado.
7. Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.

IV. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado 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 Dirección Regional de Educación Piura (educacion.regionpiura.gob.pe).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- **Únicamente podrá postular a una sola Institución (Ver ANEXO 1).**
- 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.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1. 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.
- 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.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación Piura:

- 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.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Veintiséis de octubre, mayo de 2024.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 1

**PLAZAS VACANTES
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 21-2024:
PSICÓLOGO – PROGRAMA PRESUPUESTAL 1001
(NECESIDAD TRANSITORIA)**

N°	UGEL	Lugar de prestación de servicios	Número de PEA
1	PIURA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA – DRE PIURA	1
TOTAL			1



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

FORMATO A
FICHA RESUMEN CURRICULAR

(Indicar Puesto que Postula(OBLIGATORIO))

DNI O CE N°:	PROCESO CAS N° 21-2024-DREP-ADM.RR.HH PUESTO: PSICÓLOGO
DECLARACION	

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 casode que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

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

BONIFICACIONES DE LEY:

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

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA
ESPECIFICAR**

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DÍA	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			

¡En la región Piura, todos juntos contra el dengue!



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA / AREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
<i>NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA</i>							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA / AREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
<i>NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA</i>							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

4. CURSOS / ESTUDIOS DE

ESPECIALIZACIÓN ESPECÍFICA

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
N° DNI O CE:

¡En la región Piura, todos juntos contra el dengue!



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO Nº 05

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,..... identificado/a con DNI Nº..... y con domicilio

En; mediante la presente, DECLARO

BAJO JURAMENTO lo siguiente:

(Marcar con una x)

Table with 2 columns: checkbox and text. Rows include: No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos, No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC, No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECL, No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº29988, No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley Nº 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 que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2024.

Firma [Signature Line] Huella digital [Digital Stamp Box]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO Nº 06

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

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

(Marcar con una x)

Table with 2 columns: checkbox and text. Rows include: No haber sido denunciado por violencia familiar, No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual, No tener proceso por violencia familiar, No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual, No haber sido sentenciado por violencia familiar, No 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

..... de de 2024.

Firma



Huella digital



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 07

Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)

Yo, identificado/a con DNI N°.....y con domicilio en ; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

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 prestando servicios en la Dirección Regional de Educación Piura y/o Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL, OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de..... de 2024

Firma Huella digital



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Yo, ..., identificado con DNI ..., AUTORIZO, a la Dirección Regional de Educación Piura (UE 300) a efectuar la notificación de resoluciones, informes, oficios, memorando, cartas y demás documentos emitidos por la misma, a mi correo electrónico personal, el mismo que señalo a continuación:

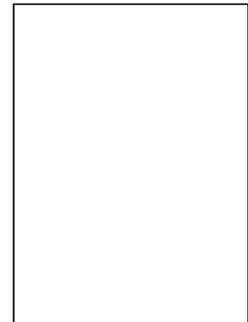
Correo electrónico:

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyéndola bandeja de spam y el buzón de correo no deseado, y a realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado de notificación vía correo electrónico.

Suscribo el presente documento, en mérito a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004 2019-JUS¹.

Piura, de de 2024

Firma del postulante



Huella digital

¹ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Artículo 20, Modalidades de notificación

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el nulo.