



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

CONVOCATORIA N° 002-2024-UGEL-TUMBES, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 009-2024-MINEDU; “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”

01 ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.

ENERO - 2024

TUMBES - PERÚ



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
UN PROFESIONAL ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.**

I. FINALIDAD DEL CONCURSO DE SELECCIÓN.

Cubrir una plaza presupuestada bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (régimen CAS), presupuesto que se requiere para la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes:

Un (01) Especialista de Convivencia Escolar para el trabajo con II.EE de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes, focalizado por el MINEDU.

II. REQUISITOS GENERALES PARA SER CONSIDERADO POR EL (LA) POSTULANTE.

- ✓ No encontrarse comprendido en la Ley 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan sus servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haber extinguido el vínculo por causa de despido o destitución, renuncia con incentivos.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD) del Estado.
- ✓ No tener incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado consanguinidad, segundo de afinidad, ni por matrimonio, ni uniones de hecho, con trabajadores de La Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.
- ✓ No percibir ingresos a cargo de otra Institución Pública del Estado.
- ✓ Gozar de Buena Salud Físico y Mental.
- ✓ Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
- ✓ No tener impedimentos de contratar con el estado.
- ✓ No tener antecedentes penales.
- ✓ No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley 29988, su reglamento y modificatorias.
- ✓ No haber sido condenado por los delitos señalados en la ley N° 30901
- ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.

Tumbes, enero del 2024.

La Comisión.



**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
UN PROFESIONAL ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.**

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria:

La Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (01) servicio CAS correspondiente a esta Entidad, conforme se detalla a continuación:

CONDICIONES		DETALLE		
Duración del Contrato		8 meses Inicio: 09 de febrero del 2024 Termino: 09 de octubre del 2024		
Código de la Convocatoria CAS		CAS N° 002-2024-UGEL-TUMBES		
Remuneración Mensual		De Acuerdo al Siguiete detalle		
N° ITEM	N° OBJETO DEL CONTRATO	CANTIDAD DE PLAZAS	HONORARIO MENSUAL DE PLAZAS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
01	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEUGEL	1	3,614.19 * Aguinaldo de fiestas patrias: S/ 300	R.O.

* Incluye los montos de las negociaciones colectivas: 64.19 soles y 50 soles.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

1.4. Base Legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- c) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d) Ley N° 31953.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- e) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- f) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- g) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- h) Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- i) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



- j) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- k) Decreto Supremo 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 - SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva No 108-2011 - SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de Evaluación.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva No 141-2011 - SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva No 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- o) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PL/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- p) Informe Técnico 357-2021-SERVIR-GPGSC.
- q) Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU "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 2023"
- r) Resolución Ministerial N.° 009-2024-MINEDU "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".
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de Convocatoria		16/01/2024	Comisión de Contrato CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	17/01/2024 30/01/2024	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad. Además, del Facebook institucional.	24/01/2024 30/01/2024	Imagen Institucional y Oficina de Tecnología
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Urbanización Andrés Araujo Jr. Maximiliano Moran Arcaya Mz. 22 Lote 25 (Local del CETPRO). En mesa de partes	31/01/2024 al 31/01/2024	Postulante
SELECCIÓN			



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



4	Evaluación de la Hoja de Vida	01/02/2024	Comisión CAS
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad. Además, de Facebook institucional.	02/02/2024	Comisión CAS
6	Presentación de Reclamos	05/02/2024 y 05/02/2024	Mesa de Partes
7	Absolución de Reclamos	06/02/2024	Comisión CAS
8	Evaluación de Entrevista Personal Lugar: local de la UGEL Tumbes.	07/02/2024 Hora: 9 am	Comisión CAS
9	Publicación del resultado final en el Portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	08/02/2024	Comisión CAS Imagen Institucional y Oficina Tecnológica de la Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	09/02/2024	Comisión CAS y Oficina de Personal de la UGEL Tumbes
11	Registro del Contrato e Inicio de Labores	10/12/2024	

CONVOCATORIA: Se efectuará de conformidad por lo señalado en la página del servir, en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Se publicará en la página web UGEL TUMBES www.ugeltumbes.edu.pe. y el Facebook institucional- UGEL TUMBES

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
Rosa Janet Chávez Barreto
Dra. ROSA JANET CHÁVEZ BARRETO
JEFE (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
Rosa P. Chávez Purizaga
Lic. Adm. Rosa P. Chávez Purizaga
JEFE (E) DE OFICINA DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
Santiago Paulo Medina Dios
Mg. SANTIAGO PAULO MEDINA DIOS
JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL TUMBES



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



III PERFIL DEL PUESTO

3.1. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.

Anexo 1.23.3.4 Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto: Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar de forma remota y presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, incluyendo la asistencia técnica, coordinación, monitoreo sobre las acciones realizadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, según corresponda, así como la consolidación de la información recibida al respecto, de acuerdo a la normativa vigente.

Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.

Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento, cierre y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SiseVe.

Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SiseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.

Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo e informar a la instancia superior inmediata el avance en el cumplimiento de las acciones planificadas.

Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, así como informar a la instancia superior inmediata.

Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.

Promover y difundir buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.



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)				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Especifica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

C. 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
 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

Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Sede de la unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal
Remuneración mensual	3,614.19 * Aguinaldo de fiestas patrias: S/: 300 Incluye los montos de las negociaciones colectivas: 64.19 soles y 50 soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas * No tener impedimentos de contratar con el estado * No tener antecedentes penales. * No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley 29988, su reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la ley N° 30901 * No tener sanción por falta administrativa vigente.

IV. ETAPA DE EVALUACIÓN.

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

ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL TRABAJO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR EL MINEDU

DESCRIPCION		PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO
A) FORMACION ACADEMICA	a.5	Grado de Doctor	8	25
	a.4	Post Grado : Estudios concluidos de doctorado	6	
	a.3	Grado de Maestría	5	
	a.2	Post Grado : Estudios concluidos de maestría	3	
	a.1	Título Profesional Universitario (Se considera puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido)	2	
	FORMACION ACADEMICA MINIMA REQUERIDA Licenciado en Psicología o trabajo social Colegiado y Habilitado		10	
B) CAPACITACIONES	b.1	Cursos, programas y/o especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil, debe ser acreditada con copia del certificado). NOTA: cada curso deben tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. Realizado en los últimos (05) años. Se asignará 2 puntos por cada certificado. <u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje máximo asignado.</u>	10	15
	b.2	Conocimiento de Ofimática - Nivel Básico. Mayor a 50 horas lectivas	5	



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



C) EXPERIENCIA LABORAL	c.1 Experiencia General Mínima requerida		6	8
	c.1.1	De 03 años a más adicional al requisito mínimo)	2	
	c.2 Experiencia Especifica Mínima requerida		8	12
	c.2.1.	De un año y menor de 02 años (adicional al requisito mínimo)	1	
	c.2.2.	Más de 02 años y menor a 5 años (adicional al requisito mínimo)	2	
c.2.3.	De 05 años a más (adicional al requisito mínimo)	4		
PUNTAJE TOTAL				

EVALUACION DE ACUERDO AL PERFIL DEL CARGO QUE POSTULA SEGÚN CONVOCATORIA

Puntaje mínimo	34
Puntaje Máximo	60

ENTREVISTA

N°	Criterios	Puntaje						Puntaje máximo por rubro	CALIFICACION
		0	2	4	6	8	10		
1	Aspecto personal: Mide la presencia, la naturalidad al vestir y la limpieza del postulante.							05	
2	Capacidad de persuasión: Habilidad comunicativa y persuasiva al momento de argumentar sus ideas.							05	
3	Seguridad y estabilidad emocional: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.							06	
4	Capacidad para tomar decisiones: Capacidad para análisis, extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con la finalidad de conseguir los objetivos previstos.							06	
5	Conocimiento de cultura general: Conocimientos básicos del postulante para el cargo, de la realidad regional y nacional.							08	
6	Conocimiento de su especialidad: Mide el dominio teórico y práctico de su especialidad en relación al cargo que postula.							10	
SUB TOTAL (B)								40	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



PUNTAJE MINIMO APROBATORIO para la fase de la entrevista es de **34 PUNTOS**.

El **PUNTAJE APROBATORIO Mínimo** será de **55 PUNTOS** producto de la sumatoria de la evaluación de currículo y entrevista personal. Los postulantes que no reúnan, los requisitos mínimos de Formación, serán retirados del proceso de evaluación, para el presente contrato.

LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO, Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto y otorgar el puntaje, a través de la revisión del Curriculum Vitae (CV) y los documentos sustentatorios. En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como APTO/A si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, capacitación, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos. Si el CV del postulante cumple con los requisitos mínimos está habilitado para la entrevista personal.

LA ENTREVISTA PERSONAL, el postulante apto, debe de presentarse con su documento de identidad, vestimenta de corte sastre, sin teléfono celular y o equipo tecnológico, que dificulte e interrumpa, el desarrollo de la misma (pues de generarse el inconveniente, será descalificado de la evaluación).

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- ✓ Los postulantes, deben indicar al puesto al que postulan, indicando el código de plaza y el lugar de prestación de servicio.
- ✓ La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en todo documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- ✓ Se debe presentar en folder A4, debidamente foliado y en sobre cerrado con su respectivo etiquetado, debiéndose presentar de manera ordenada todos los documentos, que van desde la indicación del puesto a que postula hasta la presentación de los documentos que sustentan su participación (Expediente).
- ✓ Para ser considerado postulante, el candidato deberá presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado los siguientes documentos de lo contrario no será considerado para la evaluación de hoja de vida:
 - a. Solicitud del Postulante - Anexo 01
 - b. Hoja de Vida y Currículo Vitae documentado, actualizado y foliado (los certificados de capacitación no deben tener una antigüedad mayor a cinco años, de lo cual no serán tomados en consideración para la evaluación respectiva) - llenar Anexo N° 02.
 - c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
 - d. Declaración Jurada - Anexo N° 03.
 - e. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual – Anexo N°04
 - f. El postulante deberá presentar en sobre cerrado, dirigido a la Oficina de Personal de la UGEL TUMBES y etiquetado de la siguiente manera:

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que formarán parte del acervo documentario del proceso.





Señores:

UGEL TUMBES

Atención: Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes
Convocatoria CAS N° - 2024-UGEL TUMBES

Nombre completo del postulante :
Documento de Identidad N° :
Puesto al que postula :



2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.



VI. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- La Evaluación Curricular. – Se realiza exclusivamente en base a la información declarada por el postulante. Su finalidad es verificar el cumplimiento del perfil mínimo para el puesto. El postulante declarado "Apto" pasa a la siguiente fase que está a cargo de la Comisión CAS, la cual verificará la presencia de los documentos señalados en la presente bases; de igual modo comprobará que la información plasmada se encuentre debidamente sustentada, para ello, abrirá el sobre presentado por el postulante y le asignará la calificación correspondiente de acuerdo a la tabla de puntajes del puesto.
- La Comisión CAS se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido de la Entrevista Personal.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo de la convocatoria.
- Para ser considerado apto, el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL TUMBES, establecida por las normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
- Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso dirigido a la comisión.



4. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
5. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de la Información registrada por el postulante, **éste será automáticamente descalificado** remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Tumbes para que realice las acciones penales pertinentes.
6. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
7. Al presentar su expediente por mesa de partes para el presente concurso CAS, el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
8. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad, documento que será validado por la Comisión.
9. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061- 2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% de su puntaje final acumulado, al día siguiente de la publicación del Resultado Final (documento previamente validado por la Comisión). La persona ganadora de la convocatoria, deberán acercarse a la Oficina de Personal de la UGEL TUMBES, con los documentos requeridos para la respectiva suscripción del contrato e inicio de labores.
10. Del postulante que resulte ganador en el proceso de contratación CAS, suscribirá contrato con vigencia de periodo determinado; el mismo que sería renovado de contar con recurso presupuestal y renovación indicada por norma técnica vigente (de corresponder).





ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Tumbes, de.....del 2024.

SEÑOR (A):
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
Presente.

Asunto: Solicita participación en el Proceso CAS N°....., en la Plaza de.....

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.De mi consideración:
Yo..... Con D.N.I

N.º....., RUC N.º....., con domicilio legal

en..... Celular N.º : Y con correo

electrónico.....,solicito mi participación como postulante en el proceso de selección

CAS N° 001-2024-UGEL-TUMBES, Regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley 29849 y su Reglamento

aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual

adjunto lo siguiente:

- 1. Copia simple de mi DNI.
2. Hoja de vida (Currículo Vitae) foliado y documentado- Anexo 02
3. Declaración Jurada (Anexo 03)
4. Declaración Jurada de no haber sido sentenciado y/o denunciado como reincidente por violencia familiar y/osexual (Anexo 4)
5. Copia del RUC.

Total, folios:

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente.

Firma :.....
Nombre y Apellidos :.....
DNI N° :.....

Indicar marcando con un aspa (x), lo siguiente:

Persona con Discapacidad (SI) (NO)
Adjunto Certificado de Discapacidad (SI) (NO)
Persona licenciada de las Fuerzas Armadas

(SI) (NO)
Adjunto documento oficial emitido por la autoridad Competente
Que acredita la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. (SI) (NO)



ANEXO 02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Atención : Presidente de Comité de Evaluación.

Referencia : CONVOCATORIA CAS N°.....

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Documento de Identidad:	
RUC	
Estado Civil	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no aplica

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO(*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
POSGRADO DIPLOMADO O ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL					
GRADO DE BACHILLER, O ESTUDIANTE NO MENOR A SEIS CICLOS ACADÉMICOS EN LA ESPECIALIDAD					
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación)					

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado.



2.1. CAPACITACIÓN:

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INCIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAIS	Nº FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

III. EXPERIENCIA LABORAL:



Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo
1					
2					
3					
4					
5					

- a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente) En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.
- b) Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

.....
(Firma)

DNI:



Huella digital
(Índice derecho)



ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA

Yo....., identificado (a) con DNI N°, con domicilio actual en, Distrito:, Provincia:, Departamento:, Declaro bajo juramento que:

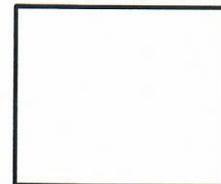
- 1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal de la UGEL Tumbes, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
3. No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
4. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
5. No registro Antecedentes Policiales.
6. No me encuentro requisitoriado (a) por ninguna Dependencia Judicial.
7. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
8. Los documentos que presento son auténticos; y es veraz. Asimismo, en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

En..... a los..... días del mes de..... del 2024

(Firma)

DNI:



Huella digital (Índice derecho)





ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, identificado/a con DNI N° 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 identidad 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 consignado sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Tumbes de del 2024



.....

(Firma)

DNI N°



Huella Digital

(Índice Derecho)

