

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONCEPCIÓN

UNIDAD EJECUTORA 305: EDUCACIÓN CONCEPCIÓN

## **PROCESO CAS N° 007- 2021**

### **PROFESIONAL PARA EQUIPO ITINERANTE - CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESIONAL -II- PROFESOR O DOCENTE**

### BASES

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL MARCO DEL PP PELA 090 – 2021**

### **RM. N° 043-2021-MINEDU**

**FEBRERO – 2021**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

## PROCESO CAS PP-PELA – UNIDAD EJECUTORA: EDUCACIÓN CONCEPCIÓN

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA: EDUCACIÓN CONCEPCIÓN

Dependencia : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN JUNÍN

RUC N° : 20600564979

#### 1.2. FINALIDAD:

El objeto de la convocatoria es la Contratación Administrativa de Servicios para **"PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PP 080 – LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA – 2020 - PROFESIONALES PARA EQUIPO ITINERANTE"**.

#### 1.3. OBJETIVOS

- Precisar los criterios y mecanismos para el proceso de evaluación, selección y contratación del personal idóneo para las intervenciones y acciones pedagógicas de acuerdo a los perfiles y características señalados en la norma nacional aprobada por RM N° 043-2021-MINEDU.
- Proveer las metas físicas de contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), aprobado por Decreto Legislativo N° 1057; así como sus respectivos perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el referido régimen para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de las Unidades Ejecutoras de Educación de los Pliegos Ministerio de Educación y Gobiernos Regionales para el año fiscal 2021.

#### 1.4. BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado o vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo n° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.



---

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

---

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria"
- Resolución Ministerial N° 0542-2015-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- Resolución Viceministerial N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica".
- RM 043-2021-MINEDU. Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año fiscal 2021".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**1.5. PERFIL DE LOS PUESTOS Y CONVOCATORIAS CAS:**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

PROFESIONAL II – DEL EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA

Anexo 1.12.3.6 Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

**Nombre del puesto:** Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

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

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 1002. Productos Especificos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer

**Actividad:** 5006342

**Intervención:** Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la intervención de fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de la institución educativa focalizada la implementación de la intervención, así como el estado de la misma, los resultados y/o dificultades encontradas en la implementación.
- Desarrollar y fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas y de la comunidad educativa en general, para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Apoyar en el desarrollo de competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Brindar soporte para la organización del comité de tutoría y orientación educativa, la elaboración e implementación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la intervención que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
- Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**FORMACION ACADEMICA**

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

- Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
- Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
- Gestión 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)	x			

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



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

03 años

**Experiencia Específica**

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

01 año.

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**

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	UGEL/Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

### 2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEDE UGEL Concepción</li> </ul>
Duración del Contrato	Del 01 de marzo al 31 de mayo
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales</li> <li>No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>No encontrarse en el registro de deudores Alimentarios Morosos.(REDAM)</li> <li>No encontrarse en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles. (REDERECI)</li> </ul>

### 2.2. CONVOCATORIA A PUESTOS DE EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre de Institución Educativa	Distrito	PROFESIONAL II EQUIPO ITINERANTE
UGEL CONCEPCIÓN	Concepción	01
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO..

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR
01	Aprobación de la convocatoria	02 de febrero	Oficina de RR.HH. de la UGEL
02	Publicación en SERVIR	Del 04 de febrero al 17 de febrero	Ministerio de Trabajo
03	Publicación de la convocatoria en el panel de la UGEL, la web institucional <a href="http://www.ugelconcepcion.gob.pe">www.ugelconcepcion.gob.pe</a> y facebook de la UGEL Concepción.	Del 10 de febrero al 19 de febrero	UGEL Concepción Facebook live
04	Presentación de expediente (Currículo Vitae) por mesa de partes virtual <a href="https://www.ugelconcepcion.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/">https://www.ugelconcepcion.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/</a> , en el horario establecido	Del 18 al 19 de febrero	Plataforma de la UGEL Concepción
05	Evaluación Curricular de expediente (Currículo Vitae)	22 de febrero	UGEL Concepción



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

06	Publicación de resultados de la evaluación de expediente. (Facebook de Ugel Concepción y página WEB UGEL Concepción)	22 de febrero (12:30 horas)	Plataforma de la UGEL Concepción Facebook
07	Presentación de reclamos sobre evaluación de expediente	22 de febrero (14:30 hasta 17:30 horas)	Plataforma zoom.
08	Publicación de APTOS para la entrevista personal. (Página WEB UGEL Concepción y facebook live)	23 de febrero (08:00 horas)	Plataforma de la UGEL Concepción Facebook
09	Entrevista personal. (Según cronograma)	23 de febrero (14:30-17:30) 24 de febrero (08:00 hasta 17:30)	Plataforma zoom
10	Publicación de resultados finales en la página WEB y facebook de la UGEL Concepción.	25 de febrero (08:00 horas)	Página web y facebook de la UGEL Concepción
11	Adjudicación	26 de febrero (12:00 horas)	Plataforma zoom
12	Suscripción del contrato y Registro del Contrato UGEL Concepción	26 de febrero 14:30 horas.	UGEL Concepción
	<b>INICIO DE ACTIVIDADES LABORALES</b>	<b>01 de marzo</b>	<b>II.EE.</b>

**NOTA:**

1. Los que no cumplan los requisitos mínimos, según los Perfiles de Puesto, no podrán participar y/o serán descalificados en el Presente Proceso.
2. **No se permitirá que presenten documentos para dos o más convocatorias, (en diversas UGEL) el cual será sancionado con el retiro del postulante en el proceso, el cual se realizará un filtro con las otras UGEL.**

**IV. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE.**

La presentación del expediente será de forma virtual a través de mesa de partes virtual <https://www.ugelconcepcion.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

**En horario de Oficina de 8:30 a 16:30 horas los días 18 y 19 de febrero Todo ello se enviará en un solo archivo en formato PDF, con el nombre del archivo (en una sola palabra; sin punto, guion, espacio ni otro, todo junto) solo letras: Puesto Apellidos y Nombres. (Ejem. EqtlIIPalpaOsoresJuan)**

- El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.
- Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la firma del postulante, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM) deberá estar firmada por el postulante.





**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE.**

Se presentará un (01) original, la documentación a presentar será en copias legibles, **debidamente foliadas, (ENUMERAR de manera ascendente desde la última página hasta la primera página)** y **ORDENADO**, aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Así mismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

**Documentación de presentación obligatoria: (Se deberá presentar en forma Ordenada, lo siguiente)**

- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (Anexo N° 01).
- Copia de DNI.
- Copia de Ficha RUC.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N° 02)
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- Presentar Declaración Jurada de no Encontrarse Inmerso en Ninguno de los Supuestos Establecidos en la Ley N° 29988 (Anexo N° 04)
- Presentar Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05)
- Formato de Hoja de vida (Anexo N° 06)

Currículum Vitae, debidamente sustentado y documentado. La información consignada en la hoja de vida (**Anexo N° 06**) 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.

**NOTA:**

- Si no es llenado la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
- Toda la documentación presentada (incluido Currículo) deberá estar debidamente firmada por el postulante y debe estar foliado, caso contrario no serán considerados para la evaluación.

**V. PROCESO DE EVALUACIÓN:****5.1. PARA PERSONAL DE EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Para las plazas de PROFESIONAL I y II; el proceso de evaluación se realizará en dos (02) etapas, siendo las siguientes: Evaluación de expediente (fase eliminatoria quien no cumpla con requisitos mínimos) y entrevista personal.
- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la comisión.
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

**5.2. ETAPAS Y MODO DE EVALUACIÓN QUE CONSTA DE DOS (2) ETAPAS**

ETAPAS	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1RA ETAPA	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	50 %	20	50
	• Formación Académica			20



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

	• Experiencia			15
	• Capacitación			15
2DA ETAPA	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
	• Dominio Temático normativo a fin al puesto			20
	• Solución de casos a fin al puesto			15
	• Presentación Personal y Puntualidad (Habilidades blandas)			15
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Una vez culminada la evaluación de los expedientes es importante que los miembros de la comisión evaluadora registren sus datos y firmas en el documento con los sellos correspondientes antes de publicar en la página o portal electrónico de la UGEL los resultados de la evaluación curricular, convocando a los declarados APTOS a la siguiente fase del proceso de selección: ENTREVISTA PERSONAL.

El POSTULANTE que alcanza 20 a más puntos en total en la evaluación curricular, es considerado como APTO para continuar en el proceso y pasar a la etapa de entrevista personal.

La relación de postulantes que resulten APTOS para la entrevista personal se publicarán en el **facebook** de la UGEL Concepción y la web institucional: **www.ugelconcepcion.gob.pe**

### 5.3. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Participan los postulantes que han sido declarados APTOS en la evaluación curricular y consiste en:

- Estar presente en la fecha y hora, con la identificación correspondiente y cámara web encendida, donde el participante responderá algunas preguntas referidas al dominio temático sobre; la normatividad vigente de contratación CAS, puesto al que postula, funciones, perfil y características del puesto.
- Se evalúa la facilidad de comunicación habilidades blandas del participante.
- Se evalúa presentación personal y actitudes interpersonales.
- Las preguntas se podrán realizar a través de casuísticas en la que el participante responderá desde su experiencia laboral.

### 5.4. BONIFICACIÓN.

Se realiza luego de culminar con el proceso de evaluación, sea este de dos o tres etapas y en concordancia con la normatividad vigente.

- **Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante que lo haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **A las Personas con discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la copia fedateada de la Resolución emitido por el CONADIS.
- A los deportistas destacados, para lo cual deberá adjuntar copia del documento que acredite su desempeño y acción sobresaliente.



---

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

---

### 5.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Al culminar con el proceso de evaluación, el comité de evaluación está en la responsabilidad de publicar los resultados en la web de la UGEL: [www.ugelconcepcion.gob.pe](http://www.ugelconcepcion.gob.pe), y el **FACEBOOK** institucional de la UGEL Concepción.

Los resultados finales de evaluación son de carácter inapelable.

Luego de este proceso se publicará la fecha y hora de la plataforma zoom en la cual se realizará la adjudicación de las plazas, los postulantes deberán presentarse con la cámara web encendida.

**NOTA:** Si la Entidad o la Comisión crea por conveniente, el postulante deberá presentar los originales del CURRICULUM VITAE.

### VI. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito en acto público, de acuerdo a la fecha y hora en el link señalado.

**NOTA:** EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL EN LA UGEL CONCEPCIÓN, TENIENDO QUE REALIZAR UNA NUEVA CONVOCATORIA.

### VII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios CAS, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedó en el siguiente puesto según el orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato.

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

#### 8.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarada desierta en alguno de los siguientes supuestos:

- 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 etapas de evaluación del proceso

#### 8.2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno 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

**COMISIÓN EVALUADORA  
CONCURSO CAS 2021  
UGEL CONCEPCIÓN**



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

**ANEXO N° 01**

**SOLICITO:** Participación en el Proceso de Selección  
de Personal Para convocatoria CAS N°  
\_\_\_\_\_ 2021/UGEL –C-

**Señor** : Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2021

**Ref.** : Decreto legislativo N° 20157, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - RVM N° 027-2020-MINEDU

Yo, ....., identificado con DNI. N° .....  
con domicilio en ....., con N° de teléfono y/o celular  
....., correo electrónico .....,  
solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para Contratación  
Administrativa de Servicios de: **(precisar la plaza)**.....  
..... regularizado por el Decreto Legislativo N° 1057,  
Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y  
modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, RVM N° 027-2020-MINEDU; para lo cual  
adjunto lo siguiente:

- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (Anexo N° 01).
- b. Copia de DNI.
- c. Copia de Ficha RUC.
- d. Presentar Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N° 02)
- e. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- f. Presentar Declaración Jurada de no Encontrarse Inmerso en Ninguno de los Supuestos Establecidos en la Ley N° 29988 (Anexo N° 04)
- g. Presentar Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05)
- h. Formato de Hoja de vida (Anexo N° 06), documentada.

Sin otro en particular, me despido de usted.

Concepción, ..... de .....del 2021

\_\_\_\_\_  
Firma

[ ]  
Huella Digital



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

El/la que suscribe .....  
Identificado con DNI N° ..... con domicilio en .....  
..... Con N° de teléfono y/o celular ....., de  
nacionalidad ....., mayor de edad, de estado civil: ....., de profesión:  
....., con carácter de declaración jurada manifiesta:

**NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:**

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna identidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la UGEL de Concepción.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con proceso judicial pendiente con el Estado no estar proceso ni investigado penalmente.
6. Tener proceso administrativo disciplinario pendiente con el Estado.
7. Contar con Deudas por concepto de alimentos (REDAM) por adendar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.
8. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Cíviles (REDERECI)

Así también, todo lo contenido en el Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL Concepción.

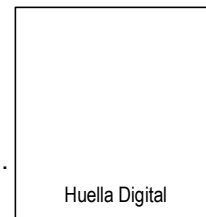
Formulo la presente declaración en virtud de Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Concepción, ..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_ Firma

Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL**

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI

NO

--	--

Concepción, ..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_

Firma

Huella Digital
----------------

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

**Nota:** Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones. En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrata y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones. Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link. [http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil\\_existe.asp](http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp)



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"****ANEXO N° 04****DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE  
LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 29988**

Yo, \_\_\_\_\_

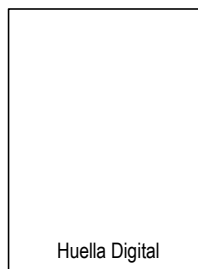
identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Tener buena conducta.
- Tener buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2009 a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo. Afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

Dado en la ciudad de Concepción a los \_\_\_\_\_ días del mes de  
\_\_\_\_\_ del 2021

-----

**Firma del Postulante**

Huella Digital

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

**NOTA: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá darse por concluido la contratación, por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la contratación, por responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS N° 017-96-PCM)**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7. del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la UGEL Concepción.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

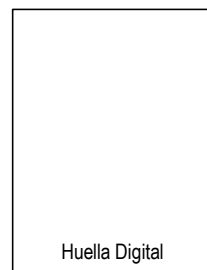
Declaro bajo juramento que en la UGEL de Concepción, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo que declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que proveen pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Concepción, ..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_ Firma



Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**ANEXO N° 06**

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

- 1. RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Máximo una hoja)
- 2. DATOS GENERALES:

.....

	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
<b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b>	_____		
Lugar	día	mes	año
<b>ESTADO CIVIL:</b>	.....		
<b>NACIONALIDAD:</b>	.....		
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD: (*)</b>	_____		
<b>DIRECCIÓN DOMICILIARIA: (*)</b>	_____		

*Avenida/Calle/Jr. N° Dpto.*

**URBANIZACIÓN:** .....

**DISTRITO:** .....

**PROVINCIA:** .....

**DEPARTAMENTO:** .....

**TELÉFONO:** .....

**CELULAR:** .....

**CORREO ELECTRÓNICO:** .....

**COLEGIO PROFESIONAL:** .....

**REGISTRO N°:** .....

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** Sí  NO

*En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS*

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:** Sí  NO

*En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.*

**3. ASPECTOS**

**I. FORMACIÓN ACADÉMICA**

**a. Estudios realizados:**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntarlos documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

**Nota:** La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE REALIZADO LOS ESTUDIOS		Fecha de extensión del título (Mes/Año)	CIUDAD / PAÍS
			Año inicio	Año fin		
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

- b. Estudios Complementarios: Cursos Y/O Estudios de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, Etc.** Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; con una duración mínima de 12 horas, desarrollados a partir del año 2016 en adelante.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1º							
2º							
3º							

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

- c. Formación o capacitación en aspectos afines al cargo:** Cursos o capacitaciones en temas relacionados al cargo que postula, a partir del año 2016 en adelante con un mínimo de 90 horas de duración.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1º							
2º							
3º							

## II. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

### A. Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

### B. Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
2						
3						
4						



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"****III. REFERENCIAS PROFESIONALES**

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Concepción, ..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_

Firma

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

Huella Digital



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**POSTULANTE CAS – RM No 043-2021-MINEDU**

**UNIDAD EJECUTORA No 305 – EDUCACIÓN CONCEPCIÓN**

**PSICÓLOGO (A)**

1. NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_
2. NÚMERO DE DNI : \_\_\_\_\_
3. FIRMA : \_\_\_\_\_
4. No DE FOLIOS : \_\_\_\_\_
5. I.E. A LA QUE POSTULA : \_\_\_\_\_

**CONCEPCIÓN 2021**

