



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

CAS N° 005-2021- DRE-ICA- UGELCHINCHA



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

PROCESO CAS N° 005-2021-DRE-ICA-UGELCHINCHA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Unidad de Gestión Educativa Local Chincha, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir seis (6) plazas CAS correspondientes a los Programa de: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional, Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva, Programa de Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada y plazas sede CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	Código de Plaza	Plaza	Dependencia	Remuneración	Cantidad
01	5CH001	Especialista en Infraestructura	UGEL Chincha	2,900.00	01
02	5CH002	Profesional de Tecnología Médica para el CEBE	CEBE “Santa Cecilia”	2,000.00	01
03	5CH003	Supervisor UGEL REGIONES – Legal	UGEL Chincha	4,500.00	01
04	5CH004	Supervisor UGEL REGIONES – Infraestructura	UGEL Chincha	4,500.00	01
05	5CH005	Supervisor UGEL REGIONES – Pedagógica.	UGEL Chincha	4,500.00	01
06	5CH006	Abogado	UGEL Chincha	4,000.00	01

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

La Unidad de Gestión Educativa Local Chincha.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión Evaluadora para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Chincha.

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece 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 de Contratación de Servicios.
- e) Resolución Vice Ministerial N° 009-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prorroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- f) Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, que aprueba la 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 2021” y su Modificatoria RM N° 159-2021-MINEDU, Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021” y aprueban su versión actualizada.
- g) D.U N° 034-2021, que se dispone una autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS).
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH001)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: 01 años de experiencia en el sector público o privado. ✓ Experiencia Específica: 6 meses de experiencia en el sector público en la función o la materia.
Formación académica, grado de estudio y/o nivel de estudios	✓ Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.
Competencias	✓ Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.
Aspectos complementarios	✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico.
Aspectos complementarios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico. ✓ Certificación OSCE nivel Básico.

2. PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MÉDICA (Código: 5CH002)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: 01 año como tecnólogo médico. ✓ Experiencia Específica: 06 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.
Formación académica, grado de	✓ Profesional Tecnólogo medico en el área de Terapia



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

estudio y/o nivel de estudios	Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional; colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Competencias ocupaciones para la atención de personas en condición de discapacidad. ✓ Trabajo con familias. ✓ Desarrollo evolutivo.
Competencias	✓ Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.
Aspectos complementarios	✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico.

3. SUPERVISOR UGEL REGIONALES - LEGAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH003)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: Mínimo 03 años en el sector público o privado. ✓ Experiencia Específica: Mínimo 01 año de experiencia en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores, debiendo ser en el sector público.
Formación académica, grado de estudio y/o nivel de estudios	✓ Profesional en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado y/o curso o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.
Competencias	✓ Planificación, adaptabilidad, análisis, orientación a resultados.
Aspectos complementarios	✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico.

4. SUPERVISOR UGEL REGIONALES - INFRAESTRUCTURA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH004)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: Mínimo 03 años en el sector público o privado. ✓ Experiencia Específica: Mínimo 01 años de experiencia en supervisión y/o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones, debiendo ser en el sector público.
Formación académica, grado de estudio y/o nivel de estudios	✓ Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado y/o curso en Seguridad en Edificaciones. ✓ Diplomado y/o curso en Saneamiento físico – legal y/o gerencia de proyectos.
Competencias	✓ Planificación, control, adaptabilidad, análisis, orientación a resultados, trabajo en equipo, integridad.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Aspectos complementarios	✓ Conocimiento de Ofimática: Word y Power Point, todos con nivel de dominio básico; Excel a nivel de dominio intermedio.
--------------------------	--

5. SUPERVISOR UGEL REGIONALES - PEDAGOGICA LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH005)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: Mínimo 03 años en el sector público o privado. ✓ Experiencia Específica: Mínimo Un (01) como docente capacitador en temas pedagógicos o gestión escolar y/o revisor de instrumento
Formación académica, grado de estudio y/o nivel de estudios	✓ Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.EE. ✓ Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas
Competencias	✓ Planificación, control, adaptabilidad, análisis, orientación a resultados, trabajo en equipo, integridad.
Aspectos complementarios	✓ Conocimiento de Ofimática: Word y Power Point, todos con nivel de dominio básico; Excel a nivel de dominio intermedio.

6. ABOGADO (Código: 5CH006)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de dos años (02) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de un (01) años como asesor legal, especialista administrativo en derecho y/o derecho administrativo.
Formación académica, grado de estudio y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado, habilitado y colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso o Diplomado en Gestión Pública y similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en Equipo ✓ Pensamiento Analítico ✓ Orden y Razonamiento Lógico
Aspectos complementarios	✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH001)

- Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE, Gobierno Local y Regional.
- Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.
- Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
- Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
- Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
- Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

2. PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA (Código: 5CH002)

- Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias, y complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
- Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como la elaboración del informe psicopedagógico, el plan de orientación individual y material gráfico o videos necesarios como parte de la propuesta del equipo de profesionales docentes y no docentes.
- Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, mediante accesos tecnológicos de comunicación vía virtual.
- Fortalecer el trabajo de psicomotricidad y auto valimiento de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad que contribuyan a una mejor calidad de vida, orientando y fortaleciendo a las familias en un lenguaje amigable a través de la estrategia “Aprendo en Casa”.
- Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral de sus hijos (as), haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos (as) y comprometer su participación en el proceso de formación integral.
- 3. SUPERVISOR UGEL REGIONALES - LEGAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH003)**
- Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MINEDU.
 - Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
 - Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las ILEE. Privadas y reportarlas a los especialistas de DRE/GRE y MINEDU.
 - Brindar orientación a las instituciones educativas privadas, en materia legal, respecto de la normativa que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el MINEDU
 - Informar a su superior jerárquico de la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.
 - Brindar asistencia en procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas, de acuerdo con su competencia y a lo dispuesto por la DRE/GRE.
 - Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.
 - Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de supervisión que ejecutara la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
 - Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
 - Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a) de la UGEL.
- 4. SUPERVISOR UGEL REGIONALES - INFRAESTRUCTURA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH004)**
- Organizar y planificar las acciones de supervisión en materia de infraestructura en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
 - Ejecutar acciones de supervisión en materia de infraestructura a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MINEDU.
 - Informar a su superior jerárquico de la labor de supervisión desarrollada periódicamente (semanal y mensual) a las instituciones educativas privadas, en materia de infraestructura.
 - Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- Brindar asistencia en procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas, de acuerdo con su competencia y a lo dispuesto por la DRE/GRE.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de supervisión que ejecutara la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a) de la UGEL.

5. SUPERVISOR UGEL REGIONALES - PEDAGOGICA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH005)

- Elaborar un plan de trabajo que determine los contenidos mínimos para el cumplimiento de las acciones de supervisión pedagógica a las II.EE. Privadas.
- Planificar y organizar con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL, las acciones de supervisión pedagógicas a realizar a las IE privadas.
- Ejecutar las acciones de supervisión pedagógica a las II.EE. privadas conforme a lo establecido en la normativa vigente, así como las normas que regulan la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Verificar los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica implementados por las instituciones educativas privadas, de acuerdo con la normativa vigente.
- Brindar orientación a las II.EE. privadas en temas pedagógicos, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión pedagógica a las II.EE. Privadas y reportarlas a los especialistas de DRE/GRE y Minedu.
- Informar a su superior jerárquico sobre la ejecución de las acciones de supervisión pedagógica a las II.EE. privadas, llevadas a cabo semanalmente, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Brindar asistencia en procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas, de acuerdo con su competencia y a lo dispuesto por la DRE.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

6.- ABOGADO (Código: 5CH006)

- Asesorar y asistir legalmente en temas de Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- Formular y coordinar la interpretación de actividades técnico-legales.
- Emitir opinión sobre recursos impugnativos y en asuntos relacionados al servicio del Sector como instancia administrativa, incluyendo el proyecto de resolución en las acciones que le solicite el responsable del área.
- Efectuar el análisis, evaluación y propuesta resolutoria de los expedientes que ingresan al Área de Dirección.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- Elaborar informes legales y emitir opinión legal en materia de Derecho Administrativo y Gestión Público.
- Elaborar y asesorar proyectos de resoluciones directorales o jefaturales, para su jurisdicción.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo que disponga el superior inmediato.
- Supervisar el procesamiento de expediente de carácter técnico legal.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	Conforme lo detallado en el numeral 1 de la presente convocatoria	
Duración del contrato	Inicio: 04 de mayo de 2021 Termino: 30 de junio de 2021 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.	
Contraprestación económica mensual	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100) soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Especialista en Infraestructura de la UGEL Chincha
	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100) soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Profesional de Tecnología Médica para el CEBE
	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100) soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Supervisor UGEL REGIONES – Infraestructura
		Supervisor UGEL REGIONES – Pedagógica
		Supervisor UGEL REGIONES – Legal
S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100) soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Abogado	
Otras condiciones esenciales de contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior. ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901. 	



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
ACCIONES PREPARATORIAS			
01	Aprobación de la Convocatoria	07 de abril de 2021	DRE
02	Registro de plazas en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR	08 de abril de 2021	UGEL
03	Publicación del proceso en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/)	Del 09 al 22 de abril de 2021 (10 días hábiles)	SERVIR
04	Aprobación del Terminio de Referencia de la Convocatoria	Hasta el 09 de abril de 2021	UGEL
CONVOCATORIA			
05	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL, en un lugar visible de acceso público y/o redes sociales.	Del 09 al 22 de abril de 2021 (10 días hábiles)	Imagen Institucional
06	<p>Presentación virtual a través del siguiente enlace: www.ugelchinchagob.pe/postularcas005 con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de Datos Personales ✓ Ficha Curricular documentada ✓ Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado ✓ Declaración Jurada para solicitar Bonificación ✓ Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico ✓ Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación ✓ Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones ✓ Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual ✓ Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes ✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. ✓ Formulario Único de Tramite – FUT 	<p>Del 22 al 26 de abril de 2021</p> <p style="text-align: center;">Horario: De 08:00 am a 04:30 pm</p>	Postulante



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

	<p>✓ declaración jurada de autenticidad de documentos</p> <p>OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de ingresado su petición de postulación a través del correo electrónico.</p>		
SELECCION			
07	<p>EVALUACIÓN CURRICULAR</p> <p>Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.</p>	Del 23 al 27 de abril de 2021	Comité Evaluador
08	<p>PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS Y NO APTOS</p> <p>En el portal web o redes sociales de la UGEL</p>	27 de abril de 2021	Imagen Institucional
09	<p>ENTREVISTA PERSONAL</p> <p>De dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula.</p> <p>Hora: se publicará dos días antes en el portal web o redes sociales de la UGEL, la aplicación del sistema de evaluación técnico será establecido por la Comisión de Evaluación.</p>	Del 28 al 29 de abril de 2021	Comité Evaluador
10	<p>PUBLICACIÓN PRELIMINAR</p> <p>De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL</p> <p>La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)</p>	29 de abril de 2021	Imagen Institucional
11	<p>PRESENTACIÓN DE RECLAMOS</p> <p>A los resultados preliminares</p> <p>www.ugelchincha.gob.pe/postularcas005</p>	30 de abril de 2021 Horario: De 08:00 am a 04:30 pm	Postulante
12	<p>ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS</p> <p>A los resultados preliminares</p> <p>En el portal web o redes sociales de la UGEL</p>	03 de mayo de 2021	Comité Evaluador
13	<p>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES</p> <p>Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL.</p>	03 de mayo de 2021	Comité Evaluador
14	<p>REMISION DE CREDENCIALES</p>	03 de mayo de 2021	Comité Evaluador



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

	A los postulantes ganadores A través de los correos electrónicos designados y autorizado por los postulantes ganadores, se remitirá la credencial que los acredita como GANADORES de la plaza ofertada.		
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
15	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO La Oficina de Administración o la encargada de la suscripción de los contratos determinara las acciones necesarias para asegurar la suscripción de los contratos.	04 de mayo de 2021	UGEL
16	REGISTRO DE CONTRATO En el Sistema NEXUS y AIHRSP	Del 05 al 07 de mayo de 2021	UGEL
INICIO DE LABORES		04 DE MAYO DE 2021	

VI. FACTORES DE EVALUACION

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

1.- ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA (Código: 5CH001)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	21	50
Formación Académica	25 %	13	25
Experiencia General	13 %	02	13
Experiencia Especifica	12 %	06	12
ENTREVISTA PERSONAL	50 %		50
Conocimientos para el puesto	50 %		50
PUNTAJE TOTAL	100 %	70	100

2.- PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA (Código: 5CH002)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	19.5	50
Formación Académica	15 %	07	15
Experiencia General	10 %	03	10
Experiencia Especifica	10 %	4.5	10
Cursos o estudios de especialización	15 %	05	15
ENTREVISTA PERSONAL	50 %		50
Conocimientos para el puesto	50 %		50
PUNTAJE TOTAL	100 %	70	100



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

3.- SUPERVISOR UGEL REGIONALES - LEGAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH003)

4.- SUPERVISOR UGEL REGIONALES - INFRAESTRUCTURA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH004)

5.- SUPERVISOR UGEL REGIONALES – PEDAGOGICA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH005)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	21	50
Formación Académica	15 %	07	15
Experiencia General	10 %	06	10
Experiencia Especifica	10 %	03	10
Cursos o estudios de especialización	15 %	05	15
ENTREVISTA PERSONAL	50 %		50
Conocimientos para el puesto	50 %		50
PUNTAJE TOTAL	100 %	70	100

6.- ABOGADO II - EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHINCHA (Código: 5CH005)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	21	50
Formación Académica	15 %	07	15
Experiencia General	10 %	06	10
Experiencia Especifica	10 %	03	10
Cursos o estudios de especialización	15 %	05	15
ENTREVISTA PERSONAL	50 %		50
Conocimientos para el puesto	50 %		50
PUNTAJE TOTAL	100 %	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de la hoja de vida se realizará a través de la Mesa de Parte implementada por la UGEL CHINCHA www.ugelchinha.gob.pe/postularcas005, **debiendo los postulantes adjuntar la siguiente información debidamente escaneada en formato PDF, en un solo archivo.**



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- ✓ Los postulantes al enviar su documentación deberán colocar en el nombre del archivo, el proceso de contratación administrativa a la que se presenta y los datos personales completos y la plaza a la que postula, **Ejemplo: CAS 004-2021 – MARIA ROJAS MANUCHE – ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA.**
- ✓ FUT: Independientemente de los datos personales de postulantes, se deberá especificar el código de plaza a la cual se presenta, **consignar de manera obligatoria correo electrónico personal y numero de celular.**
- ✓ DNI
- ✓ **Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.**
- ✓ Anexos:
 - Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
 - Declaración Jurada para solicitar Bonificación
 - Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
 - Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
 - Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
 - Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
 - Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes
 - Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
 - Declaración jurada de autenticidad.
 - Ficha curricular.

Deberán presentarse escaneado, debidamente llenado con sus datos, firmado y con la huella digital del postulante.

- ✓ Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá remitirse la documentación de sustente el otorgamiento de la bonificación.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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 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.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.



2. CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos.

Una vez culminado el Estado de Aislamiento Social Obligatorio y en cuanto se reanuden las actividades administrativas de mesa de partes presencial de la UGEL Chincha, el postulante declarado ganador del proceso, deberá remitir de manera física el expediente con el cual resultó ganador.

3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- b) Declaración Jurada para solicitar Bonificación
- c) Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
- d) Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
- e) Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
- f) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
- g) Ficha de Curricular.
- h) Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes
- i) Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
- j) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.**
- k) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

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

- a) Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Evaluación curricular:

a) Sobre la entrega y recepción de los expedientes de los postulantes

Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos. (El Comité de Evaluación realizará la calificación acorde a los documentos presentados por el postulante. En caso la UGEL verifique con posterioridad a la suscripción de la firma del contrato, que algún postulante ha falsificado o alterado la documentación presentada procederá a remitir la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que inicien las acciones legales en la vía administrativa y judicial que correspondan.)

2. Entrevista personal

- ✓ La entrevista personal a las y los postulantes que hayan pasado de modo satisfactorio las etapas previas de la evaluación, se realiza de manera virtual a través de la plataforma que establezca el Comité de Evaluación, el mismo que será comunicado en su oportunidad y a través del correo electrónico autorizado por el/la postulante para las notificaciones respectivas, debiendo contestar sobre la recepción de la misma dentro de las 24 horas de recepcionado la misma.
- ✓ La entrevista personal tiene una duración aproximada de 10 a 15 minutos y podrá realizarse de manera individual o grupal a criterio del Comité de Evaluación.

X. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
- b) El tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
- c) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Chincha, abril de 2021



ANEXO N° 1

FICHA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS PERSONALES. -

_____ (*)

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
---------	------------------	------------------

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*): _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELEFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

Chincha.....de.....de.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos.....

DNI.....



ANEXO 3

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

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° _____-2021-UGELCHINCHA

Presente. -

De mi consideración:

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

mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
	Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
	Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
	Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
	Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
	Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado 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 UGEL considere pertinente.

Chincha.....

Huella Digital (*)

.....
 Firma y nombre del postulante (*)

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



ANEXO 4

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCION INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

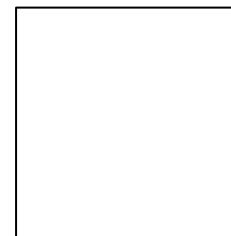
A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetare los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participare en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los /as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetara su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitare cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- Evitare tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informare inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportare el hecho en el Síseve (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de servidor administrativo ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Chincha.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

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



ANEXO 5

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD y/o BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, de estado civil _____, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ (Cargo al que postula) en DRE/UGEL _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

Formulo la presente Declaración Jurada someténdome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Chincha..... de..... del 20.....

.....
 FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS.....
 DNI.....



ANEXO 6

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo.....
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombres
 Identificado (a) con DNI N°, con domicilio en

 distrito de declaro bajo
 juramento:

1. No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chincha.....de.....de.....

.....
 Firma

Nombres y Apellidos.....
 DNI.....



ANEXO 7

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACION POR RAZONES DE CONSAGUINIDAD,
 AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO**

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ (Cargo al que postula) en DRE/UGEL _____, en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose 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 razones de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la UGEL Chincha.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Chincha..... de..... del 20.....

.....
 FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS.....
 DNI.....



ANEXO 8

DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º -2021-UGELCHINCHA

Presente. -

De mi consideración:

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

mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones

2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP:

AFP: _____

CUSS: _____

3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

• Sistema Privado de Pensiones (AFP)

• Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Chincha.....

Huella Digital (*)

.....
 Firma y nombre del postulante (*)

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



ANEXO 9

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

El/La que suscribe la presente en mi condición de postulante **AUTORIZO** a la Dirección Regional de Educación de Ica, a efectuar notificaciones referentes al proceso de contratación administrativa de CAS N° _____-2021-UGELCHINCHA, a mi **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL**, el mismo que señalo a continuación:

Correo electrónico personal.

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado, y a **realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de un (1) día hábil**, contados a partir del día siguiente de efectuado el acto 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.

Fecha: _____ de _____ de 2021

Nombres y apellidos		DNI N°	
Firma		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 numeral 2 del artículo 25.

(...)"



DECLARACION JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Yo, _____
 identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
 domiciliado en _____; en el
 amparo de lo establecido en el artículo 49° del Nuevo T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de
 Procedimiento Administrativo General; y a efectos de cumplir con los requisitos
 correspondientes, para tramitar mi solicitud en la participación en el proceso: **CAS N°**
001-2021-UGELCHINCHA, y código de Plaza: _____, **DECLARO BAJO**
JURAMENTO que las copias de los documentos e informaciones que adjunto, son
 AUTENTICOS y responden a la verdad.

Asimismo, DECLARO conocer que de comprobarse fraude o falsedad en
 la declaración, información o documentación presentada, la Dirección Regional de
 Educación, tendrá por no satisfecha la exigencia de su presentación para todos los
 efectos, quedando facultado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 34.3 del artículo
 34° del Nuevo T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo
 General, a imponerme una multa entre cinco (5) y diez (10) UIT vigentes a la fecha de
 pago y, de corresponder, comunicar al Ministerio Público la presunta comisión de delitos
 contra la Fé Pública, previsto en el Código Penal.

Para mayor constancia y validez, cumplo con firmar y pongo mi huella
 digital al pie del presente documento para los fines legales correspondientes.

Chincha,

FIRMA



Huella (*)

DNI N°

N° de teléfono

Correo Electrónico:



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UGEL CHINCHA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



FOTO

FICHA CURRICULAR

PROCESO DE CONVOCATORIA : CAS N° - 2021

Nombre del Puesto

Dependencia,
Unidad

NOTA: La información contenida en la presente Ficha de Postulación tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la Dirección Regional de Educación de Ica tomará en cuenta la información en ella consignada. La Dirección Regional de Educación de Ica se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia.

A. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)	
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito	
N° de DNI	
N° de RUC	
Estado Civil	
Domicilio Actual	
Dpto. / Prov. / Distrito	
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)	
Correo Electrónico (*)	
Colegio Profesional (N° si aplica)	

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

B. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO

TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO (*)
UNIVERSITARIA				
TECNICA				
SECUNDARIA				
MAESTRÍA				
DOCTORADO				

(*) De consignar en Nivel Alcanzado - EN CURSO - indicar el CICLO O SEMESTRE alcanzado en la celda de Fecha de Expedición del Grado o Egreso. Dejar los espacios en blanco para la formación académica que no aplique para el perfil.

C. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos.
 Programas de Especialización o Diplomados con no menos de 90 horas.

C.1 CURSOS, TALLERES Y/O SEMINARIOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto)

Nº	CURSOS, TALLERES Y/O SEMINARIOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS
1				
2				
3				
4				
5				

C.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto)

Nº	ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				

D. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO**D.1 INFORMÁTICA**

Nº	PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO
1			
2			
3			

E. EXPERIENCIA

Cada experiencia laboral que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustente dicho fin (Boleta de Pago, Resolución, Orden de Servicio u otros) en el cual se debe observar claramente el **Cargo Desempeñado, Fecha de Inicio y Fin.**

E.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			
							AÑOS	MES	DÍAS	
1							0	0	0	
2							0	0	0	
3							0	0	0	
4							0	0	0	
5							0	0	0	
6							0	0	0	
7							0	0	0	
8							0	0	0	
9							0	0	0	
10							0	0	0	
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL								AÑOS	MES	DÍAS
								0	0	0

E.2 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto. (Registrar sólo las experiencias laborales relacionadas al puesto).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL		
							AÑOS	MES	DIAS
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA									
							AÑOS	MES	DIAS
							0	0	0

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.

En el caso marque "SI" indicar:

N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada _____

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERSONA CON DISCAPACIDAD

Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.

En el caso marque "SI" indicar:

N° Código de CONADIS _____

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones/ empresa donde estuvo laborando.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD ó EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				

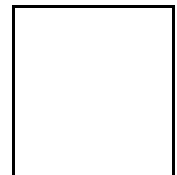
DECLARO haber revisado las bases del concurso y los criterios de evaluación que se encuentran en el Facebook de la Dirección Regional de Educación de Ica y acepto las condiciones de postulación. Asimismo **DECLARO** que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Firma del Postulante

Nombres y Apellidos del Postulante:

DNI:

Fecha: En la ciudad de _____, del día ____ del mes de _____ del 2021



Huella Digital

Nota:

* Para fines de la Evaluación Curricular deberán registrar todos los datos solicitados en el formato excel. Deberá imprimir esta Ficha Curricular (Anexo 01), firmarlo con puño y letra, y colocar su huella digital.

* La Disponibilidad Inmediata implica que el postulante seleccionado, para el inicio labores, no deberá tener impedimento ni mantener vínculo laboral con entidad del estado, conforme a lo establecido por D.S. N° 065-2011-PCM (Art.4). En caso que a la suscripción de contrato mantenga vínculo con el estado, debe presentar la Carta de Renuncia aceptada por la entidad contratante o Licencia sin goce emitido por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

