



PERÚ

Ministerio

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE PERSONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

PROCESO CAS N° 0006 -2022- UGEL SUCRE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS, PARA EL AÑO 2022.

I. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL SUCRE, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para cubrir las siguientes plazas de:

- ✦ (01) Psicólogos, para las IIEE -JEC
- ✦ (01) Especialista en COPROA- SEDE

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga derechos laborales y el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Resolución de Secretaría General N° 004-2015-ED y normatividad complementaria a fin de garantizar la evaluación, selección y contratación oportuna mediante régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

I. OBJETIVO ESPECÍFICO. -

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

II. ALCANCE. -

UGEL SUCRE

III. DISPOSICIONES GENERALES. -

ENTIDAD CONVOCANTE:

La UGEL SUCRE, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN. -

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011PCM.

IV. BASE LEGAL:

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- c. Ley N° 31365.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho



PERÚ

Ministerio

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE PERSONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

- e. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco
- g. Ley N° 27736, Ley de transmisión radial y televisiva de Ofertas Laborales
- h. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- i. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de Servicio.
- j. Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- m. D.U N° 083-2021.
- n. RM N° 083-2022-MINEDU
- o. RVM N° 06-2022-MINEDU.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	09/06/2022	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	10/06/2022 al 17/06/2022	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional virtual y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	10/06/2022 al 17/06/2022	Equipo de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en mesa de partes presencial de la UGEL hasta las 05:30 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. Consultas: teléfono N° 990604346	10/06/2022 al 17/06/2022 (a partir de la 8:30 am a 5:30 pm)	Oficina de Trámite Documentario



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho

**PERÚ**

Ministerio

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE PERSONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	20/06/2022 al 21/06/05/2022	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional virtual de la UGEL. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	21/06/2022 (a partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos en la Mesa de Partes de la UGEL SUCRE	22/06/2022 A partir de las 8:30 a 1:00 pm	Oficina de Trámite Documentario virtual
08	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración.	22/06/2022 (a partir de las 2:30 pm a 05:00 pm)	Comisión de Selección
09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	22/06/2022 (a partir de las a 05:00 pm)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
10	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	23/062022 (a partir de las 09:00 am)	Comisión de Selección
	Entrevista. (En horas de la mañana)	23/062022 (a partir de las 09:00 am)	
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional virtual de la UGEL.	23/06/2022 (A partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	24/06/2022	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato	24/06/2022	Equipo de Personal

5.2. ETAPA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de Educación
Ayacucho



PERÚ

Ministerio

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE PERSONAL



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”

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

ETAPA		PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN CURRICULAR		✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	✓ 11	✓ 20
		✓ FORMACIÓN SOLICITADA	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL CURRICULAR			31	50
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	EVALUACIÓN DE TIC	✚ EVALUACIÓN DE DOMINIO DE TIC Y REDACCIÓN	✚ 08	✚ 15
	ENTREVISTA	✚ TEMAS A FINES AL CARGO QUE POSTULA, DE ACUERDO AL TDR	➤ 15	➤ 35
SUB TOTAL DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			23	50
PUNTAJE TOTAL			54	100

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no supe los documentos que acrediten lo indicado, 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.

La experiencia se acredita con las contratas y/o resoluciones, con sus respectivas constancias y/o boletas de pago.

2. Consideraciones para la inscripción del postulante.

- a) El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil de puesto.
- b) El postulante deberá presentar su hoja de vida mediante MESA DE PARTES.
- c) Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.
- d) Copia de DNI
- e) Copia de RUC
- f) Hoja de Vida (Currículum Vitae)
- g) Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02 y 04.
- h) Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- i) Presentar el formato de **RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO**.
- j) De corresponder, Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
- k) De corresponder, documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.

3. Publicación de Resultados:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho



PERÚ

Ministerio

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE PERSONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

- a) El comité de selección publicará los resultados en la Página Web de la UGEL Sucre.
- b) Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico y otras consignadas en el formato de **RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO.**

4. Reclamos y entrevista:

- a) El comité de selección publicará los resultados según el cronograma establecido en la Página Web de la UGEL Sucre.
- b) Se comunicará la forma y el medio como se desarrollará la entrevista personal

5. CONTACTO:

- Dudas y consultas al teléfono N° 990604346

IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2021.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2016 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos cinco años.
- Personal con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personal que estén incumpliendo condena condicional por delito dolos y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

VII. PUNTAJE FINAL.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho



PERÚ

Ministerio

Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre

AREA DE PERSONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presenten 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 fases de evaluación del proceso.

1.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

X. PERFILES DE LOS PUESTOS A POSTULAR



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370908 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:13:15-0500



Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Veronica FAU 20131370908
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:28:25-0500



Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20131370908 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:25:40-0500

Anexo 1.18.3.4. Psicólogo (a)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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



FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Psicología
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

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



Firmado digitalmente por:
 RAMÍREZ POLICARPO Candy
 Jenny FAU 20131370098 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2022 11:13:32-0500



Firmado digitalmente por:
 EYZAGUIRRE RETAMOZO
 Mariela Verónica FAU 20131370098
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2022 12:28:39-0500



Firmado digitalmente por:
 ZARATE SOLANO Graciela
 Marilu FAU 20131370098 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2022 11:26:02-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Firmado digitalmente por:
RAVIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:13:40-0500

Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOSO
Mariela Verónica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:28:48-0500

Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marily FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:28:15-0500



Norma Técnica
Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

Perfil de Puesto de Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios de docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaria Técnica de las autoridades del PAD.
2	Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la COPROA y la Secretaria Técnica del PAD.
3	Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.
4	Registrar los expedientes concluidos y en trámite.
5	Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web.
6	Atender los casos de denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa.
7	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.I.EE), Servir y sus dependencias.



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:46:21-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:18:00-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
			<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación.

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

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

Cursos y/o programa de especialización en gestión pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X						

Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAJ 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:45:40-0500

Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAJ 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:19:13-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado. 01 año.	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	6 meses.
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :	6 meses.
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA EL PUESTO)	<input type="checkbox"/> Practicante profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
No aplica.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Anote el sustento:	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
Remuneración mensual:	S/ 2 900.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370008 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:46:00-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370008 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:19:24-0500



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Unidad Ejecutora Ugel -
Sucre**

AREA DE PERSONAL



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"*

**ANEXO N° 01
(MODELO DE CARTA)**

Querobamba, de de 20.....

CARTA N°

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2022.
Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° ____-20.....-GRA-DREA-UGEL/OA-
APER
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N° con domicilio legal en el, Teléfono....., Correo electrónico, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza)..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado.
2. Declaración Jurada de postulante (Anexo 02 y 04).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
4. Copia de RUC
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE



*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”*

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe identificado(a) con DNI N°, domicilio legal en el teléfono de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil, de profesión, con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

1. NO tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador de los procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. NO haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. NO estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. NO tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
6. NO tener antecedentes penales o policiales
7. NO contar con proceso judicial vigente.
8. NO ser funcionario de organismos internacionales.
9. NO tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la UGEL (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. NO contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas 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 período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

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

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada 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.

Querobamba,de.....de 20...

.....
EL/LA POSTULANTE



Huella digital
(Índice derecho)



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

 Si

 No

 Sistema Nacional de Pensiones DL 19990

 Sistema Privado de Pensiones DL 25897

HABITAT	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Declaro bajo juramento que mi domicilio se encuentra ubicado en.....

Querobamba, _____

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

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será AFILIADO a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato 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



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

Yo, _____, con número de Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de _____, en relación a mi postulación a la Plaza vacante en la Convocatoria _____; DECLARO BAJO JURAMENTO y en correcta correspondencia a las normas peruanas vigentes que:

- Poseo antecedentes Policiales. SI NO
- Poseo antecedentes Judiciales. SI NO
- Poseo antecedentes Penales. SI NO

Manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobármese falsedad habré incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) y contra el "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Querobamba,de.....de 20.....

.....
EL/LA POSTULANTE



Huella digital
(Índice derecho)