



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES



**CONVOCATORIA N° 013-2022-UGEL-TUMBES EN EL
MARCO DE LA RM N°083-2022-MINEDU
"DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS
INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL
MINEDU".**

**01 PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA
LA IE ANATOLIO POLO GRADOS – ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA - DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES**

MARZO - 2022

TUMBES - PERÚ



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA IE ANATOLIO POLO GRADOS - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

I. FINALIDAD DEL CONCURSO DE SELECCIÓN.

Cubrir una (01) plaza presupuestada bajo la modalidad CAS, presupuesto que se requiere para la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes:



Un (01) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA IE ANATOLIO POLO GRADOS – Área de Gestión Pedagógica

II. REQUISITOS GENERALES PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE.



- ✓ No encontrarse comprendido en la Ley 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan sus servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haber extinguido el vínculo por causa de despido o destitución, renuncia con incentivos.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones y Destituciones del Estado.
- ✓ No tener incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado consanguinidad, segundo de afinidad, ni por matrimonio, ni uniones de hecho, con trabajadores de La Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.
- ✓ No percibir ingresos a cargo de otra Institución del Estado, salvo por docencia.
- ✓ Gozar de Buena Salud Físico y Mental.

Tumbes, marzo del 2022.

La Comisión.



Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

[Signature]

Prof. Waldemar Segundo Serran Rosillo
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Gobierno Regional Tumbes
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - TUMBES

[Signature]

Lic. Adm. Rosalva P. Chávez Purizaga
JEFE DE PERSONAL

Gobierno Regional Tumbes
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

[Signature]

Mg. Laura Gladys Armas Rebaza
ESPECIALISTA - EDUCACIÓN PRIMARIA



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA IE ANATOLIO POLO GRADOS - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria:

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

CONDICIONES			DETALLE		
Duración del Contrato			Inicio: 20 . de abril del 2022 Termino: 31 de julio del 2022		
Remuneración Mensual			De Acuerdo al Siguiete detalle		
Nº ITEM	Nº OBJETO DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PLAZAS	HONORARIO MENSUAL DE PLAZAS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
01	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	IE ANATOLIO POLO GRADOS	1	1,150.00	R.O.

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

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

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

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

1.4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-201 1-PCM.
- RM N°083-2022-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del MINEDU".
- Ley N° 31365 "Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local Tumbes**II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de Convocatoria		24/03/2022	Comisión de Contrato CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	28/03/2022 08/04/2022	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad	04/04/2022 08/04/2022	Imagen Institucional y Oficina de Tecnología
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Urbanización Andrés Araujo Jr. Maximiliano Moran Arcaya Mz. 22 Lote 25 (Local del CETPRO).	11/04/2022 Hora 09:00 am hasta las 15:00 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	12/04/2022	Comisión CAS
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad.	12/04/2022	Comisión CAS
6	Presentación de Reclamos	13/04/2022 Hora 09:00 am hasta las 12:00 pm	Mesa de Partes
7	Absolución de Reclamos.	18/04/2022	Comisión CAS
8	Entrevista Personal Lugar: Urbanización Andrés Araujo Jr. Maximiliano Moran Arcaya Mz. 22 Lote 25 (Local del CETPRO).	19/04/2022 Hora: 9 am	Comisión CAS
9	Publicación del resultado final en el Portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	19/04/2022	Comisión CAS Imagen Institucional y Oficina Tecnológica de la Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	20/04/2022	Comisión CAS y Oficina de Personal UGEL Tumbes
11	Registro del Contrato	20/04/2022	

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



III. PERFIL DEL PUESTO

3. 1. PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA IE ANATOLIO POLO GRADOS – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.



IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Dependencia Jerárquica Funcional:	No aplica
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:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, a fin de contribuir con condiciones de higiene, salubridad y servicios básicos que permitan el desarrollo del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
- Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Director de IE, Subdirector, Docentes y Coordinador Administrativo de IE.

Coordinaciones Externas
Proveedores y público en general



Firmado digitalmente por:
DIAZ VDA DE OJEDA
Esperanza FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/12/2021 18:19:13-0500



Firmado digitalmente por:
TORRES MATOS Leonor FAU
20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/12/2021 17:20:44-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

No aplica.

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

No aplica.

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.-				



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Especifica

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

06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento

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:

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinado
 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta 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 de 40 horas. • Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



IV. ETAPA DE EVALUACIÓN.

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

a. PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA IE ANATOLIO POLO GRADOS – Área de Gestión Pedagógica.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	24	40
Experiencia:		
a) Experiencia general		24
De un 01 año a 2 años	02	
De 3 años a 4 años	04	
Mayor igual a 5 años	06	
b) Experiencia específica en labores de limpieza y/o mantenimiento:		
De 06 meses a 12 meses	06	
De 13 meses a 24 meses	12	
De 25 meses a más (máximo 18 puntos) Corresponde 0.5 puntos por cada mes acreditado	18	
Formación académica:	16	16
• Secundaria completa	16	16
Entrevista	40	60
1) Dominio Temático	15	20
2) Capacidad Analítica	6	10
3) Facilidad de Comunicación	10	15
4) Ética y Competencias	9	15
PUNTAJE TOTAL	64	100

EI PUNTAJE APROBATORIO será de **64 PUNTOS** producto de la sumatoria de la evaluación de currículum y entrevista personal.

Los postulantes que no reúnan, los requisitos mínimos de **Formación**, serán retirados del proceso de evaluación, para el presente contrato.

LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO, determina la condición de **APTO** y **NO APTO**, lo cual indica de quienes sean aptos, están habilitados para la entrevista personal.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



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



VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- ✓ Los postulantes, deben indicar al puesto al que postulan, indicando la plaza y el lugar de prestación de servicio.
- ✓ La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- ✓ Se debe presentar en folder A4, debidamente foliado y en sobre cerrado con su respectivo etiquetado, debiéndose presentar de manera ordenada los documentos sustentarlos, que van desde la indicación del puesto a que postula hasta la presentación de los documentos que sustentan su participación (Expediente).
- ✓ Para ser considerado postulante, el candidato deberá presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado los siguientes documentos:
 - a. Hoja de Vida y Currículo Vitae documentado, actualizado y foliado (los certificados de capacitación no deben tener una antigüedad mayor a cinco años, de lo cual no serán tomados en consideración para la evaluación respectiva) - llenar Anexo N° 02.
 - b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
 - c. Declaración Jurada – Anexo N° 1.
 - d. Copia fedateada del documento que acredite su condición de discapacitado o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique).
 - e. El sobre cerrado estará dirigido a la Oficina de Personal de la UGEL TUMBES y etiquetado de la siguiente manera:

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

Señores:

UGEL TUMBES

Atención: Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

Convocatoria CAS N° - 2022-UGEL TUMBES

Nombre completo del postulante :

Documento de Identidad N° :

Puesto al que postula :



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



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

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

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos 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.

VIII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

IX. CONSIDERACIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



4. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
5. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de la Información registrada por el postulante, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Tumbes para que realice las acciones penales pertinentes.
6. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
7. Al presentar su expediente por mesa de partes para el presente concurso de personal el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
8. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
9. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061- 2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% de su puntaje final acumulado, al día siguiente de la publicación del Resultado Final, las personas ganadoras de la convocatoria, deberán acercarse a la Oficina de Personal de la UGEL TUMBES, con los documentos requeridos para la respectiva suscripción del contrato.
10. De los postulantes que resulten ganadores en el proceso de contratación suscribirán contrato, con vigencia de periodo determinado; el mismo que será renovado a través de adendas trimestrales, las mismas que se otorgaran de acuerdo a los resultados obtenidos del servicio prestado durante el referido periodo (siendo considerada como evaluación).
11. La Comisión de Contratación (CAS) cumpliendo las medidas de prevención y protocolos dispuestos por el Ministerio de Salud, contra la pandemia COVID-19, establece las medidas de bioseguridad para prevención, el orden de asistencia de los postulantes de acuerdo a la convocatoria prevista de las vacantes existentes, indicado periodos de tiempo y demás aspectos que serán considerados frente a la situación actual presente.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA



....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° , con domicilio actual en, Distrito:, Provincia:, Departamento:, Declaro bajo juramento que:

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

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

En a los días del mes de del 2022

FIRMA

DNI N°



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



ANEXO N° 2

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Atención: Presidente de Comité de Evaluación.

Referencia: CONVOCATORIA CAS N°

I. DATOS PERSONALES:

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

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no aplica

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO(*)	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**) (MES/AÑO)	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



a) Experiencia General:

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	Nº FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

b) Experiencia Específica:

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	Nº FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

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