



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 CAS N° 013-2024-UGEL-TUMBES,  
EN EL MARCO DE LA RM N° 060-2024-MINEDU  
"DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE  
LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES  
PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION  
EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS  
LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO  
FISCAL 2024"



05 COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE  
TECNOLOGICO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
TUMBES

ABRIL - 2024

TUMBES – PERU



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Tumbes

Unidad de Gestión  
Educativa Local Tumbes



## REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) CINCO COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.

### I. FINALIDAD DEL CONCURSO DE SELECCIÓN.

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

Cinco (05) Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes, focalizado por el MINEDU.

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

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

Tumbes, abril del 2024.

La Comisión.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES  
  
Mg. SANTIAGO PAVLO MEDINA DIOS  
JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES  
  
Dra. ROSA JANET C. UMBE BARRETO  
JEFE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES  
  
Lic. Adm. Rosa P. Chávez Purizaga  
ENCARGADO DE OFICINA DE PERSONAL



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 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 plazas presupuestadas dentro del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio CAS focalizado por MINEDU, correspondiente a esta Entidad, conforme se detalla a continuación:

CONDICIONES		DETALLE			
Perfiles del puesto		Ver capítulo II-2.2			
Código de la Convocatoria CAS		CAS N° 013-2024-UGEL-TUMBES			
Remuneración Mensual		De Acuerdo al Siguiete detalle			
N° ITEM	N° OBJETO DEL CONTRATO	CANTIDAD DE PLAZAS	HONORARIO MENSUAL DE PLAZAS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DURACION DEL CONTRATO
01	Coordinador(a) de innovación y Soporte Tecnológico.	5	1,464.19* Aguinaldo: S/ 200 y S/300	R.O.	8 meses Inicio: 10 de abril del 2024 Termino: 10 de diciembre del 2024

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

### 1.2 Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante:

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

### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

### 1.4 Base Legal.

- Ley N.° 31610, Ley que permite garantizar la prestación del servicio educativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica a nivel nacional.
- 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.° 065-2011-PCM.
- Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N.° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N.° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N.° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N.° 31953 "Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 108-2011 - SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Tumbes

Unidad de Gestión  
Educativa Local Tumbes



son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de Evaluación.

- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva No 141-2011 - SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva No 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- o. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PL/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- p. Informe Técnico 357-2021-SERVIR-GPGSC.
- q. Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023"
- r. RM N°009-2024-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU" y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- s. RM N°060-2024-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU" y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- t. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)  
CINCO COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO DE LA UNIDAD  
DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.**

**1.7. Evaluaciones dentro del proceso.**

Evaluaciones	Aplicables en el presente proceso	Puntaje máximo
Evaluación curricular	Sí	60
Entrevista final	Sí	40



**1.8. Disposiciones a tener en cuenta por las/os postulantes del presente concurso.**

- a) Las/os postulantes deben presentar la información requerida conforme se solicite en cada etapa del proceso, en las fechas y horas determinadas según el cronograma, a través de Mesa de Partes de la institución, de manera presencial y en formato físico.
- b) Los resultados de las evaluaciones se publicarán dando a conocer la lista de las/os postulantes con el puntaje además de la condición obtenida. Estos resultados serán publicados según el cronograma del concurso a través de la página web [www.ugeltumbes.edu.pe](http://www.ugeltumbes.edu.pe) y Facebook Institucional.
- c) En la publicación de resultados de cada etapa y/o evaluación se anunciará fecha, hora y consideraciones que deberán ser tomadas en cuenta por la/el postulante para la siguiente etapa y/o evaluación.
- d) La/el postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarada en la ficha de Postulante para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.





PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación TumbesUnidad de Gestión  
Educativa Local Tumbes**CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO****2.1 Cronograma Y Etapas Del Proceso De Selección.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de Convocatoria		10/04/2024	Comisión de Contrato CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	11/04/2024 24/04/2024	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional. <a href="http://www.ugeltumbes.edu.pe">www.ugeltumbes.edu.pe</a> y en el panel de la entidad	18/04/2024 al 24/04/2024	Imagen Institucional y Oficina de Tecnología
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: calle Consuelo de Velasco S/N- El Pacifico (Referencia I.E "María Mafalda Lama de Lama") Tumbes.	25/04/2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	26/04/2024	Comisión CAS
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional. <a href="http://www.ugeltumbes.edu.pe">www.ugeltumbes.edu.pe</a> y en el panel de la entidad.	29/04/2024	Comisión CAS
6	Presentación de Reclamos	30/04/2024	Mesa de Partes
7	Absolución de Reclamos.	01/05/2024	Comisión CAS
8	Entrevista Personal Lugar: calle Consuelo de Velasco S/N- El Pacifico (Referencia I.E "María Mafalda Lama de Lama") Tumbes.	02/05/2024 Hora: 9 am	Comisión CAS
9	Publicación del resultado final en el Portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	03/05/2024	Comisión CAS Imagen Institucional y Oficina Tecnológica de la Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	06/05/2024	Comisión CAS y Oficina de Personal UGEL Tumbes
11	Registro del Contrato e inicio de Labores	06/05/2024	

**CONVOCATORIA:** Se efectuará de conformidad por lo señalado en la página del servir, en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Se publicará en la página web UGEL TUMBES [www.ugeltumbes.edu.pe](http://www.ugeltumbes.edu.pe) y Facebook Institucional UGELTUMBES.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



## 2.2 PERFILES, FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

### 2.2.1 Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico.

**Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular**

**Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico**

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
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 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular".
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E., promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
- Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

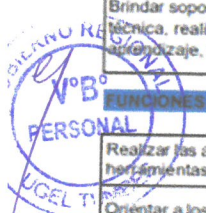
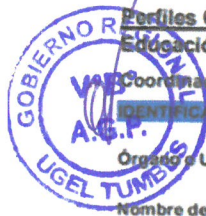
#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### 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.





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

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):

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.  
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).  
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.  
 De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.  
 Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.  
 Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.  
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

18 meses

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



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

Indique el sustento:

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL TUMBES V°B° A.G.V. UGEL TUMBES

GOBIERNO REGIONAL TUMBES V°B° APO UGEL TUMBES

PERSONAL V°B° UGEL TUMBES



PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación TumbesUnidad de Gestión  
Educativa Local Tumbes

### 2.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

DESCRIPCION		PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO
A) FORMACION ACADEMICA	a.5	Grado de Doctor	8	25
	a.4	Post Grado : Estudios concluidos de doctorado	6	
	a.3	Grado de Maestría	5	
	a.2	Post Grado : Estudios concluidos de maestría	3	
	a.1	Título Profesional Universitario ( Se considera puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido)	2	
	<b>FORMACION ACADEMICA MINIMA REQUERIDA</b> Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.		10	
B) CAPACITACIONES	b.1	<b>Cursos, programas y/o especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil, debe ser acreditada con copia del certificado).</b> <b>NOTA:</b> cada curso deben tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. Realizado en los últimos (05) años. Se asignará 2 puntos por cada certificado. <b><u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje máximo asignado.</u></b>	10	15
	b.2	<b>Conocimiento de Ofimática - Nivel Básico.</b> Mayor a 50 horas lectivas	5	
C) EXPERIENCIA LABORAL	<b>c.1 Experiencia General Mínima requerida</b>		6	8
	c.1.1	De 03 años a más adicional al requisito mínimo)	2	
	<b>c.2 Experiencia Especifica Mínima requerida</b>		8	12
	c.2.1.	De un año y menor de 02 años ( adicional al requisito mínimo)	1	
	c.2.2.	Más de 02 años y menor a 5 años ( adicional al requisito mínimo)	2	
c.2.3.	De 05 años a más ( adicional al requisito mínimo)	4		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>60</b>	

EVALUACION DE ACUERDO AL PERFIL  
DEL CARGO QUE POSTULA SEGÚN  
CONVOCATORIA

Puntaje mínimo	34
Puntaje Máximo	60



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



**ENTREVISTA.**

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

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



### CAPITULO III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

#### 3.1. De la presentación de la hoja de vida documentada

Los postulantes, deben indicar al puesto al que postulan, indicando el código de concurso y el lugar de prestación de servicio descrito en los perfiles.

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 (**ROTULO**), 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 de lo contrario no será considerado para la evaluación de hoja de vida:

- a. Solicitud del Postulante - Anexo 01
- b. Hoja de Vida y Currículo Vitae documentado, actualizado y foliado (los certificados de capacitación no deben tener una antigüedad mayor a cinco años, de lo cual no serán tomados en consideración para la evaluación respectiva) - llenar Anexo N° 02.
- c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- d. Declaración Jurada - Anexo N° 03.
- e. Declaración Jurada de Nepotismo - Anexo N° 04.
- f. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual – Anexo N°05
- g. 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.

#### ETIQUETA (ROTULO)

Señores:

UGEL TUMBES

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

**Convocatoria CAS N° - 2024-UGEL TUMBES**

Nombre completo del postulante :

Documento de Identidad N° :

Puesto al que postula :



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Tumbes

Unidad de Gestión  
Educativa Local Tumbes



### 3.2. 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.
- d) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- e) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- f) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

### CAPITULO IV. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. 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.

4.2. La Comisión CAS se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido de la Entrevista Personal.

### CAPITULO V. CONSIDERACIONES FINALES

5.1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo de la convocatoria.

5.2. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con el comité evaluador del presente proceso de contratación administrativa de servicios de la UGEL TUMBES, de igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)

5.3. 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.

5.4. 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Tumbes

Unidad de Gestión  
Educativa Local Tumbes



5.5. 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.

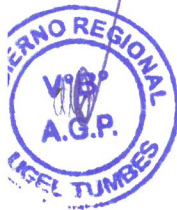
5.6. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.

5.7. Al presentar su expediente por mesa de partes para el presente concurso CAS, el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.

5.8. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad, documento que será validado por la Comisión.

5.9. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% de su puntaje final acumulado, al día siguiente de la publicación del Resultado Final (documento previamente validado por la Comisión). 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 e inicio de labores.

5.10. De los postulantes que resulten ganadores en el proceso de contratación CAS, suscribirán contrato, con vigencia de periodo determinado; el mismo que será renovado de contar con recurso presupuestal y renovación indicada por norma técnica vigente (de corresponder).





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Tumbes,..... de.....del 2024.



SEÑOR (A):

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Presente.

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

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

Yo..... Con D.N.I

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

en..... Celular N.º:..... Y con correo

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

selección CAS N° 013-2024-UGEL-TUMBES, Regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley

29849 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el

Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

- 7. Copia simple de mi DNI.
- 8. Hoja de vida (Currículo Vitae) foliado y documentado- (Anexo 02)
- 9. Declaración Jurada (Anexo 03)
- 10. Declaración Jurada de Nepotismo.(Anexo 04)
- 11. Declaración Jurada de no haber sido sentenciado y/o denunciado como reincidente por violencia familiar y/osexual (Anexo 05)
- 12. Copia del RUC.

Total, folios: .....

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente.

Firma : .....

Nombre y Apellidos : .....

DNI N° : .....

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

Persona con Discapacidad (SI) (NO)

Adjunto Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Persona licenciada de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

Adjunto documento oficial emitido por la autoridad Competente

Que acredita la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.(SI) (NO)





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



## ANEXO 02 CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE

Señores.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Atención : Presidente de Comité de Evaluación.

Referencia : CONVOCATORIA CAS N°.....

### II. DATOS PERSONALES:

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

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no aplica

### II. ESTUDIOS REALIZADOS:

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

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

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





PERU

Ministerio de Educación

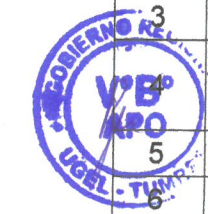
Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



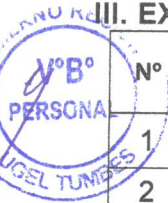
2.1. CAPACITACIÓN:

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



III. EXPERIENCIA LABORAL:

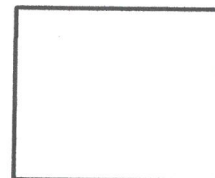
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo
1					
2					
3					
4					
5					



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

-----  
(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(Índice derecho)



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

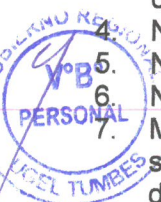


### ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA

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



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

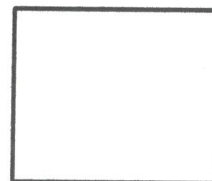


En fe de lo firmado, suscribo la presente.

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

-----  
(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



### Anexo N°04: DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO



Yo, identificado con DNI ....., postulante en el concurso.....

....., declaro bajo juramento lo siguiente:

No, tengo parentesco hacía el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitor/a de sus hijos, con el comité evaluador del presente proceso de contratación administrativa de servicios.

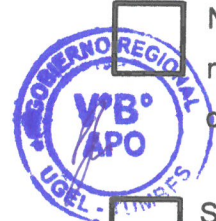
Sí, tengo parentesco hacía el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitor/a de sus hijos, con el comité evaluador del presente proceso de contratación administrativa de servicios.

En caso la/el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

Nombre de la persona con la que es pariente o tiene vinculo de afinidad, matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitor/a de sus hijos/as del comité evaluador de la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitor/a de sus hijos/as del comité evaluador de la entidad.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, tiene unión de hecho, convivencia o es progenitor/a de sus hijos/as del comité evaluador de la entidad.	

Por lo que la presente en honor a la verdad.

Ciudad de.....del día.....del año 20.....





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Tumbes

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes



ANEXO N°05

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



Yo, ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en ..... , mediante la presente **DECLARO**

**BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



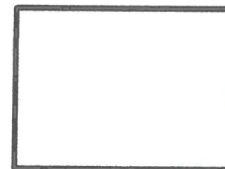
No haber sido denunciado por violencia familiar.
No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e identidad sexual.
No tener proceso por violación familiar.
No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
No haber sido sentenciado por violencia familiar
No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignado sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Tumbes ..... de ..... del 2024

.....  
(Firma)



DNI N° .....

Huella Digital  
(Índice Derecho)