



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° 012-2025-UGEL-TUMBES, EN EL MARCO DE LA RM N° 003-2025-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 2025"

01 ESPECIALISTA PEDAGÓGICO PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

MARZO - 2025

TUMBES – PERÚ



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local Tumbes



**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
UN ESPECIALISTA PEDAGÓGICO PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL SERVICIO
EDUCATIVO HOSPITALARIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.**



I. FINALIDAD DEL CONCURSO DE SELECCIÓN.

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

Un (01) Especialista pedagógico para la atención educativa en el Servicio Hospitalario 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 N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
- ✓ 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, Marzo del 2025.
La Comisión.

**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° 012-2025-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	Especialista pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario	1	3,264.19* Aguinaldo: S/ 200 y S/300	R.O.	08 meses y 27 días Inicio: 03 de Abril del 2025 Termino: 31 de diciembre del 2025

* 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.



- k. Ley N° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- l. Ley N° 32185 "Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025"
- m. 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) 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°003-2025-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025"
- r. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios





REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

**UN ESPECIALISTA PEDAGÓGICO PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL
SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL TUMBES, FOCALIZADO POR MINEDU.**

1.1. Evaluaciones dentro del proceso.

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

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

- 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.
- 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 y Facebook Institucional.
- 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.
- 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.



**CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO****2.1 Cronograma Y Etapas Del Proceso De Selección.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de Convocatoria		11/03/2025	Comisión de Contrato CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	12/03/2025 al 16/03/2025	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional. www.ugeltumbes.edu.pe y en el panel de la entidad	17/03/2025 al 21/03/2025	Imagen Institucional y Oficina de Tecnología
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Prolongación Francisco Navarrete 1301 (Ex Mafalda Lama) En mesa de partes	24/03/2025	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	25/03/2025	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.	26/03/2025	Comisión CAS
6	Presentación de Reclamos	27/03/2025	Mesa de Partes
7	Absolución de Reclamos.	28/03/2025	Comisión CAS
8	Entrevista Personal Lugar: Entrevista Personal Lugar: Prolongación Francisco Navarrete 1301 (Ex Mafalda Lama)	31/03/2025 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	01/04/2025	Comisión CAS Imagen Institucional y Oficina Tecnológica de la Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	02/04/2025	Comisión CAS y Oficina de Personal UGEL Tumbes
11	Registro del Contrato e inicio de Labores	03/04/2025	

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 y Facebook Institucional UGELTUMBES.



2.2 PERFILES, FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

2.2.1 Especialista pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario.

Anexo - Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Especialista pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante hospitalizado y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Caracterizar de manera colegiada a los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia).
- Elaborar de manera colegiada planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente con estancias de 15 a más días, basándose en la caracterización y el currículo nacional vigente, efectuando ajustes razonables, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y las necesidades educativas y de salud de cada estudiante-paciente.
- Diseñar, ejecutar y evaluar experiencias de aprendizaje (proyectos de aprendizaje, estudios de casos, entre otros) considerando las disposiciones del Currículo Nacional vigente, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.
- Planificar situaciones/actividades significativas y desafiantes del contexto local o global con propósitos de aprendizaje, con criterios de evaluación claros y que consideren el uso de materiales (impresos, concretos o manipulativos y digitales) pertinentes a las necesidades y características de los estudiantes-pacientes.
- Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes razonables necesarios, registrando en un portafolio individual que contenga las producciones que han sido elaborados por el estudiante-paciente y nos den información del nivel de desarrollo de las competencias según el Plan Educativo Personalizado.
- Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud, con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.
- Realizar actividades para la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como acompañar y retroalimentar, durante su participación en el SEHO.
- Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.
- Realizar acciones de acompañamiento dirigidas a fortalecer las habilidades socioemocionales y cognitivas del estudiante-paciente en coordinación con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica.
- Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.





FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Currículo Nacional de Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.

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

Curso y/o diplomado en Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o Ofimática (Microsoft Office) y/o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

HERRAMIENTAS DIGITALES	Nivel de Dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Servicios de correo electrónica (Gmail, Outlook, etc.)		x				x
Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc.)		x				x
Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Calc, etc.)		x				x
Programa de presentaciones (Power Point, Slides, Prezi, etc.)		x				x
Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive)		x				x
Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom,)		x				x
(Otros)	x					

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





EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

Dos (02) años en el sector educación o en el servicio educativo hospitalario de gestión pública o privada

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

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

Asignar puntaje adicional a los postulantes con experiencia laboral en pedagogía hospitalaria de 1 año a más y con buen rendimiento.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI
 No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural. Competencias digitales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.16.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901.

Nota: Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

PARA LOS CASOS DECLARADOS DESIERTOS

La Unidad Ejecutora encargada de contratar de ser el caso de ser declarada desierta, podrá ajustar los requisitos a su contexto, poniendo de conocimiento de la Unidad Orgánica encargada de la intervención en el Ministerio de Educación



**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	
	FORMACION ACADEMICA MINIMA REQUERIDA Licenciado o Profesor de Educación Física o Técnico Deportivo (Agente Deportivo)		10	
B) CAPACITACIONES	b.1	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). NOTA: 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. <u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje máximo asignado.</u>	10	15
	b.2	Conocimiento de Ofimática - Nivel Básico. Mayor a 50 horas lectivas	5	
C) EXPERIENCIA LABORAL	c.1 Experiencia General Mínima requerida		6	12
	c.1.1	De 03 años a más adicional al requisito mínimo)	2	
	c.2 Experiencia Especifica Mínima requerida		8	
	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		
PUNTAJE TOTAL			60	

EVALUACION DE ACUERDO AL PERFIL DEL CARGO QUE POSTULA SEGÚN CONVOCATORIA

Puntaje mínimo	34
Puntaje Máximo	60



**ENTREVISTA.**

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

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).





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° - 2025-UGEL TUMBES	
Nombre completo del postulante	:
Documento de Identidad N°	:
Puesto al que postula	:





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.

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).



ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Tumbes,..... de.....del 2025.

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° - 2025-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:

- 1. Copia simple de mi DNI.
2. Hoja de vida (Currículo Vitae) foliado y documentado- (Anexo 02)
3. Declaración Jurada (Anexo 03)
4. Declaración Jurada de Nepotismo.(Anexo 04)
5. Declaración Jurada de no haber sido sentenciado y/o denunciado como reincidente por violencia familiar y/osexual (Anexo 05)
6. 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)





ANEXO 02
CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE

Señores.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Atención : Presidente de Comité de Evaluación.

Referencia : CONVOCATORIA CAS N°.....

I. DATOS PERSONALES:

Table with 2 columns: Field Name (e.g., Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, etc.) and empty space for data entry.

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no aplica

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

Table with 6 columns: TÍTULO O GRADO(*), ESPECIALIDAD, FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**), UNIVERSIDAD, CIUDAD / PAIS, N° FOLIO. Rows include POSGRADO, TÍTULO PROFESIONAL, GRADO DE BACHILLER, ESTUDIOS TÉCNICOS.

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

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

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)



DECLARACION JURADA

Yo....., 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 2025

(Firma)

DNI:



**Huella digital
(Índice derecho)**





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 los miembros del 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 los miembros del 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.....



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:

<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e identidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por violación familiar.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por violencia familiar
<input type="checkbox"/>	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 2025

.....

(Firma)



DNI N°.....

Huella Digital (Índice Derecho)