



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **CONVOCATORIA CAS N°10-2021-UGELILO-AGA-PER**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de:

- (04) Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
- (04) Personal de Mantenimiento

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

I.E. DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LA JURSDICCION DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ILO

#### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ILO

#### **4. Base Legal**

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- h. Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.
- i. R.M. N° 043-2021-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 2021.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000006-2021-SERVIR/PE que aprueba por delegación, la guía de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por COVID-19 versión 3.
- k. Ley N°31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



- l. Decreto de Urgencia N°034-2021 que establece medidas para el otorgamiento de la prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19 y del subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19.
- m. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

### 01.- COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de dieciocho (18) meses en el sector público o privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia Especifica no menor de diez (10) meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra 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.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis</li><li>• Control</li><li>• Planificación</li><li>• Iniciativa</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egresado de Técnico Superior (03 o 04 años) Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li><li>• Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.</li><li>• Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).</li></ul>





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



- 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.

### MISION:

- Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando 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 al desarrollo de la educación.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones 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 o de manera eficiente.
- 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 sesiones 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.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
- 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.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



- Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
- 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 tecnológicos 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, las páginas no permitidas se deben bloquear.
- 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.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	I.E. JEC DE LA JURISDICCION
<b>Duración del contrato</b>	02/08/2021 al 31/10/2021 (Renovable según ficha de evaluación)
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 1,350.00 (Mil Trecientos cincuenta y 00/100 nuevos soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N°30794 y N°30901.</li></ul>





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



## 02.- PERSONAL DE MANTENIMIENTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de 01 (01) año en el sector público o privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia específica no menor de seis (06) meses en mantenimiento o limpieza.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciativa</li><li>• Orden</li><li>• Comprobación de objetos</li><li>• Atención</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitaciones a fines al cargo.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.</li><li>• Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.</li><li>• Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.</li><li>• Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.</li></ul>
<p><b><u>MISION:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.</li></ul> <p><b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.</li><li>• Informar al Coordinador Administrativo y de recursos educativos sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE.</li><li>• Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.</li><li>• Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.</li><li>• Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo</li></ul>	





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	I.E. JEC DE LA JURISDICCION
<b>Duración del contrato</b>	Inicio el 01/08/2021 al 31/10/2021 (Renovable según ficha de evaluación)
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 1,150.00 (Mil Ciento cincuenta y 00/100 nuevos soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>• No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N°30794 y N°30901.</li></ul>







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	28/04/2021	Comité de Contratación
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú)	28/04/2021	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> ) <b>Publicación de plazas vacantes</b>	29/04/2021 AL 02/05/2021	Imagen Institucional
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en el <b>link <a href="http://www.ugelilo.edu.pe/evaluacioncas/">ugelilo.edu.pe/evaluacioncas/</a> dentro del horario establecido. (Revisar Manual en la WEB)</b>	03/05/2021 AL 04/05/2021	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	05/05/2021	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos por en el Portal Institucional. ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	06/05/2021	Comité de Contratación
7	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. en el <b>link <a href="http://www.ugelilo.edu.pe/evaluacioncas/">ugelilo.edu.pe/evaluacioncas/</a> dentro del horario establecido. (Revisar Manual en la WEB)</b>	07/05/2021	Postulantes
8	Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular.	10/05/2021	Comité de Contratación
9	Entrevista Personal <b>mediante el Aplicativo Zoom</b> , previa notificación.	11/05/2021	Comité de Contratación
10	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	12/05/2021	Comité de Contratación
11	Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	12/05/2021	Comité de Contratación
12	Adjudicación de Plazas <b>mediante el Aplicativo Zoom</b> . Previa notificación.	13/05/2021	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción y Registro del Contrato	14/05/2021	Unidad de Personal





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web de la Unidad de gestión Educativa Local Ilo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

#### IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100

#### V. CRITERIOS DE CALIFICACION

##### 1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante **de acuerdo al numeral VII** en la fecha establecida en el cronograma, **deberán acreditar todos los requisitos solicitados** en el perfil del puesto señalado en el Título II de la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO.**

##### 2. Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de **90 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

##### 3. Capacitaciones:

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, , asimismo tener no menos de **12 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.**

Las capacitaciones deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



#### 4. Experiencia General y Específica:

Para aquellos puestos donde se requiere la formación **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencias **se contará desde el momento que egreso de la formación correspondiente**, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá **declarar y presentar la constancia de egresado** en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

- **Para acreditar la Experiencia laboral, se deberá presentar Resolución de Contrato y/o contrato con sus respectivas boletas de pago y/o constancia de pagos, o Constancia de Trabajo y/o Certificado de Trabajo y boletas de pago y/o constancia de pagos, u Orden de Servicios y Recibos por Honorarios, de no presentarse ambos requisitos, no se otorgar el puntaje correspondiente.**

## VI. DE LAS BONIFICACIONES

### 1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado en su hoja de vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

**Personal Licenciado en las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total)**

### 2. Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgara una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado la certificación expedida por el CONADIS.





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



**Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total)**

3. Bonificación por Deportista de Nivel Alto:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 01	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 02	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 03	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 04	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 05	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. **Hoja de vida documentada**, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



## 2. Documentación Digital:

- Copia de DNI
- Anexo N° 01: Contenido de Hoja de Vida.
- Anexo N° 02: Declaración jurada de no impedimento para contratar con el Estado
- Anexo N° 03: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- Anexo N° 06: Declaración Jurada de Salud. (Grupo de Riesgo)
- Documentos que acrediten la hoja de vida. (Copia Simple)

Las declaraciones juradas deberán ser presentadas en un (01) original, llenadas correctamente con fecha vigente a la presentación, firmadas y con huella dactilar en original, caso contrario el postulante será declarado **NO APTO**.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE**, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

## 3. Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente **FOLIADA** en número y en cada una de las hojas.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificadas, el postulante será considerado **NO APTO**.





PERÚ

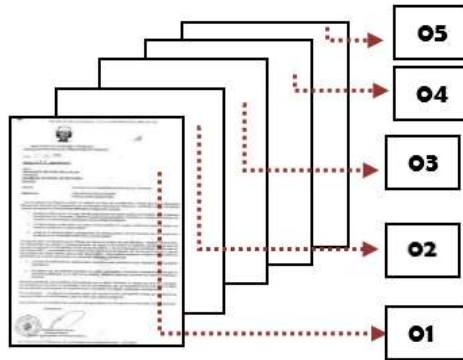
Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



## MODELO



### 4. Presentación de expediente VIRTUAL:

El expediente virtual se presentará en **UN (01)** archivo con formato **"PDF"** máximo 8 Mb., con el nombre del postulante y el número de convocatoria CAS, a través del link **[ugelilo.edu.pe/convocatoriacas](http://ugelilo.edu.pe/convocatoriacas)** en la fecha indica el cronograma; ejem.:

APELLIDOS Y NOMBRES:

CONVOCATORIA CAS N° -2021-UGELILO-AGA-PER.

Los expedientes ingresados por otros medios o en forma extemporánea fuera del cronograma, se darán por **NO RECEPCIONADOS** y la postulación declarada como **IMPROCEDENTE**.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.
- Cuando los postulantes no se apersonan al acto de adjudicación de plaza.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



## 2. Cancelación del proceso de selección

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

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

Prof. VERASTREZA QUINTARELLA  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA









PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



Avenida/Calle/Jirón

Nº Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN:**

\_\_\_\_\_

**DISTRITO:**

\_\_\_\_\_

**PROVINCIA:**

\_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:**

\_\_\_\_\_

**TELÉFONO:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CELULAR:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:**

\_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:**

\_\_\_\_\_

**REGISTRO N°:**

\_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ

NO

N° \_\_\_\_\_

*Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.*

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

SÍ

NO

*Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.*

## II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADOS					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

### III. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



a) **Experiencia Laboral** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
4						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
5						





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



Descripción del trabajo realizado:

6

Descripción del trabajo realizado:

7

Descripción del trabajo realizado:

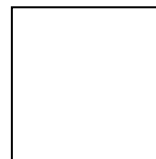
**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

\_\_\_\_\_



**DNI:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

Huella Digital

**FIRMA:**





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



**ANEXO N°02**

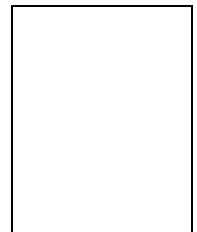
**DECLARACION JURADA DE NO IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**(DECRETO LEGISLATIVO 1017)**

Por la presente, yo .....  
identificado (a) con DNI N° ..... declaro bajo juramento no tener impedimentos para contratar con el Estado, según las causales contempladas en el Decreto Legislativo N° 1017, ni un otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria con contratar con el Estado.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Código Penal, que prevé sanciones para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que comenten falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lugar y fecha,.....





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



Huella Digita

-----

Firma

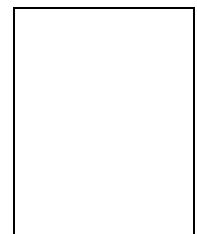
**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo ..... , identificado/a con DNI N° ..... , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Así mismo, declaro no tener sanción por falta administrativa vigente.

Lugar y fecha,.....



Huella Digita

-----







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ta) .....  
identificado (a) con D.N.I. N° .....con domicilio en ..... en el  
Distrito de .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....  
.....  
.....





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



Quien (es) laboran en la UGEL ILO, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la UGEL ILO

Lugar y fecha,.....

Firma

Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

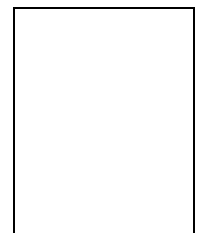
Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....  
....., declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....

-----

Firma



Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



**ANEXO N°06**

**DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

(Condiciones de Salud)

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....  
....., declaro bajo juramento que:

<b>PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Mayor de 65 años.		
Hipertensión arterial refractaria.		
Enfermedades cardiovasculares.		
Cáncer.		
Diabetes.		
Obesidad con IMC de 40 a más.		
Enfermedad pulmonar crónica.		
Otros estados de inmunosupresión.		
Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.		

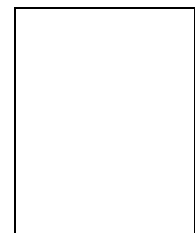
Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

.....  
.....  
.....  
.....

Lugar y fecha.: .....

-----

Firma



Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



### FICHA DE EVALUACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO SUJETO A CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO – GRUPO TECNICO

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....

ASPECTOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE		PUNTAJE ESPECIF.	PUNTAJE GENERAL
A) GRADO DE ESTUDIOS	a.1. Título Universitario	20	50 Max		
	a.2. Bachiller * Excluyente con a.1.	15			
	a.3. Constancia de Egresado y/o Título Técnico	15			
B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.	b.1 Cursos de Capacitación relacionada al cargo al que postula. * Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	25 Max		
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (Diplomados, Especializaciones).	12			
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, Hojas de Cálculo, Programas de Presentación, otros).	03			
c) EXPERIENCIA LABORAL	c.2. Experiencia Laboral General (público o privado) * Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado * Un mes equivale a 30 días. * No corresponde puntaje por período menores a 30 días	10	25 Max		







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



	c.3. Experiencia Laboral Especifica, en funciones equivalentes al cargo que postula	15			
	* Corresponde 0.50 punto por cada mes acreditado * Un mes equivale a 30 días. * No corresponde puntaje por período menores a 30 días				
		<b>100</b>	<b>PUNTAJE</b>		
<b>PRESIDENTE</b>	<b>SECRETARIO</b>	<b>MIEMBRO</b>			





PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación de MOQUEGUA

Unidad de Gestión Educativa Local ILO



### FICHA DE EVALUACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO SUJETO A CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO – AUXILIARES

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....

ASPECTOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE		PUNTAJE ESPECIF.	PUNTAJE GENERAL
A) GRADO DE ESTUDIOS	a.1. Título Técnico a fin al cargo.	25	50		
	a.2. Certificado de Estudios de Secundaria Completa.	25	Max		
B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.	b.1 Cursos de Capacitación relacionada al cargo al que postula. * Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	25		
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima 90 horas, cuatro (5) puntos por cada uno de ellos (Diplomados, Especializaciones).	15	Max		
C) EXPERIENCIA LABORAL	c.2. Experiencia Laboral General (público o privado)  * Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado  * Un mes equivale a 30 días.  * No corresponde puntaje por período menores a 30 días	10	25		
	c.3. Experiencia Laboral Especifica, en funciones equivalentes al cargo que postula  * Corresponde 0.50 punto por cada mes acreditado  * Un mes equivale a 30 días.  * No corresponde puntaje por período menores a 30 días	15	Max		
			100		PUNTAJE





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gerencia  
Regional de Educación  
de MOQUEGUA

Unidad de Gestión  
Educativa Local ILO



**PRESIDENTE**

**SECRETARIO**

**MIEMBRO**

