



Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO CAS N°015-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL.SM

### BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y SU REGLAMENTO

#### 1. FINALIDAD.

Orientar el proceso de contratación de trabajadores, en la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos en adelante UGEL SAN MARCOS, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

#### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

#### - ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos, con domicilio legal en Jr. José Gálvez N°1028, quien en adelante se le denominará la UGEL SAN MARCOS.

#### 3. BASE NORMATIVA

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31131, incorporación del régimen CAS al Decreto Legislativo 728 y el Decreto Legislativo 276.
- T.U.O de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S N°006-2017-JUS.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N°029-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Resolución Ministerial N°0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N°023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Resolución Viceministerial N°006-2022-MINEDU, que aprueba las la Norma Técnica denominada
   "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación\_Administrativa de Servicios para el año 2022".
- Directiva N°023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos
   Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contrato CAS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°017-2011-SERVIR-PE de fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; y, además modifica el Art, 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010SERVIR/PE.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N°000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 4. <u>DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR</u>

- a) Los postulantes deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos y adjuntar su Currículo Vitae documentado de manera digital escaneado, y presentar los anexos que se adjunta a la presente convocatoria de manera obligatoria, los anexos son los siguientes:
- ✓ Recolección de datos y autorización para contacto -ANEXO N°01 ✓ Resumen de hoja de vida- Anexo Nº02.
- ✓ Declaración jurada de datos personales- Anexo №03.
- ✓ Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual Anexo №04
- ✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho-Anexo №05
- b) Declaraciones Juradas.

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Así mismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por D.S N°021-2000-PCM, modificado por D.S N°034-2005-PCM; así como de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a los dispuesto por la Ley N°28970.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

#### A) UNIDAD ORGÁNICA





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### Perfil de Puesto de Especialista en Finanzas

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: Área de Gestión Administrativa.

Denominación del puesto: No Aplica.

Nombre del puesto: Especialista en Finanzas

Dependencia jerárquica lineal: Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus

veces. Dependencia funcional: No Aplica.

Puestos a su cargo: No Aplica.

#### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos de los sistemas de Gestión Administrativa y monitorear el control de la ejecución Financiera y Presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la eficiente ejecución de los recursos.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

	Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos así como las operaciones complementarias, deacuerdo a la normativa vigente.
	Participar en los arqueos inopinados de caja chica de la UGEL, para prevenir y asegurar el correcto uso de losfondos.

- Monitoreo a las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios y encargos otorgados al personal
- de la UGEL, para la rendición oportuna de los fondos.

  Contribuir con información general y específica para el Informe Anual de la Oficina de Administración y
- Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de laUGEL.
- 6 Participar activamente en el proceso de inventario de mobiliarios maquinarias y equipos de la UGEL.
- 7 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Finanzas o la que haga sus veces.

#### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Pedagógico  Doctorado  No aplica.  No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.  Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otrasherramientas distración financiera.  Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Iota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.  Ty/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.  Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  No Básico Intermedio Avanza	Nivel Educativ			B) Grado(s requeridos			académica y estud esto	ios		C) ¿Se re Colegiatu	
Técnica Superior Superior Pedagógico  No aplica.  No a	Primaria Secundaria			Bachiller		1	-	ción o		¿Requiere hab	N Dilitación
NOCIMIENTOS  Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.  Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.  In Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otrasherramientas distración financiera.  Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.  Si y/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.  Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio	Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)		]	Maestría			aplica.			X sí	N
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.  Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.  On Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otrasherramientas dinistración financiera.  Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.  s y/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.  Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio	Pedagógico				7itulado	No a	aplica.				
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.  In y/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.  Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  Nivel de dominio  PEIMÁTICA  No Básico Intermedio Avanza  IDIOMAS  No Básico Intermedio Avanza			écnico	s principales	requeri	dos	para el puesto.				
Nivel de dominio  Nivel de dominio  Nivel de dominio  PFIMÁTICA  No Básico Intermedio Avanza  IDIOMAS  No Básico Intermedio Avanza	ón Pública, Con	tabilida								trasherrami	entas de
Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  DFIMÁTICA  No Básico Intermedio Avanza  IDIOMAS  No Básico Intermedio Avanza	_			-							horas.
OFIMÁTICA NO Básico Intermedio Avanza IDIOMAS NO Básico Intermedio Avanza	os y/o programa	s en Ge	estión Pu	ública o Gerencia	a Pública	o Co	ntabilidad pública o Pr	esupuest	o Públio	ю.	
OFIMÁTICA NO Básico Intermedio Avanza IDIOMAS NO Básico Intermedio Avanza	) Conocimie	ntos d	e Ofim	ática e Idioma	ıs.						
OFIMATICA Básico Intermedio IIIIOMAS Básico Intermedio Avanzaci			Nive	el de dominio			_		Nivel	de domini	0
	DFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

		Nive	el de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza do
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi,		x		

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
	iencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
2 años.	
Experiencia Específica	
A Indique el tiempo de experiencia requerid	da para el puesto en la función o la materia:
1 año.	
B.En base a la experiencia requerida para el pue	esto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
1 año.	
Marque el nivel mínimo de puesto que (NO APLICA PARA EL PUESTO)	se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
Practicante Auxiliar o Analista  profesional Asistente Analista	Especialista Supervisor/ Jefe de Area Gerente o Coordinador o Dpto. Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobr	re el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
No aplica.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	sí x no
	personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoriaque
Anote el sustento: permita trabajar en	el Perú.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Trabajo en equipo, pensamiento analítico, or	rden y razonamiento lógico.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CON	NTRATO
Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
	S/ 2 900.00 soles.
Remuneración mensual:	Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducciónaplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]
contrato:	[22.22. 2.03 contactories que se consideren per unentes]

#### 6. DE LA CONVOCATORIA:

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo:





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	06/07/2022	Comisión CAS
CONVOCATORIA		
1) Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 07 al 20 de julio de 2022	RESPONSABLE DESIGNADO
2) Publicación en el portal Web de la Entidad, Portal Institucional.	Del 07 al 20 de julio de 2022	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
3) Presentación de la hoja de vida de manera presencial a través de mesa de partes en horario de 8.00am a 1:00 pm y de 3.00 pm a 6:00 pm.	20 al 21 de julio del 2022	Mesa de Partes (Tramite Documentario)
	SELECCIÓN	
4) Evaluación hoja de vida	22 de julio del 2022	Comisión CAS
5) Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida en la web y Portal Institucional de la UGEL San Marcos.	22 de julio del 2022 a partir de las 6:00 PM.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
6) Presentación de Reclamos de manera presencial a través de mesa de partes en horario establecido. Y virtual al correo de: tramitedocumentario@ugelsanmarcos.gob.pe.	25 de julio del 2022 DE 8:00 AM a 1:00 PM	Mesa de Partes presencial y virtual (Tramite Documentario)
7) Absolución de Reclamos.	25 de julio del 2022, a partir de las 3:30 P.M.	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
8) Publicación de resultados finales de la evaluación de la hoja de vida	25 de julio del 2022 a partir de las 6:00 PM	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
9) Entrevista Personal Presencial (lugar auditorio de la UGEL San Marcos)	26 de julio del 2022 a partir de las 8:30am	Informática - Comisión CAS
10) Publicación del Resultado Final	26 de mayo del 2022 a partir de las 6:00 pm	Informática - UGEL San Marcos/ Comisión CAS
11) Inicio del contrato	27 de julio del 2022	Postulante ganador
12) Suscripción y registro del contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del Resultado final.	Dirección de Gestión Administrativa /Oficina de Personal

#### 7. DE LA PRESENTACIÓN DEL CV DOCUMENTADO:





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae debidamente **DOCUMENTADO Y FEDATEADOS** por mesade partes de **manera presencial**, según la fecha y hora señalada en el cronograma.

Una vez finalizada la presentación de expedientes, a la hora indicada en el cronograma de postulación, se declararán **NO APTOS** a los postulantes que se ingresen posteriormente.

Toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del TUO de la Ley 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional <u>www.ugelsanmarcos.gob.pe</u>, y <u>UGEL San Marcos</u> (Facebook) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con los siguientes documentos: i) el contrato con sus respectivas adendas y boletas de pago, y/o ii) Constancia de prestación de servicio y/o certificado de trabajo en las cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, y boletas de pago, debiendo el área competente de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito en el caso de haber proporcionado información falsa. (SUJETO A UN CONTROL POSTERIOR POR PARTE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA).

- ✓ El Currículo vitae documentado deberá tener el siguiente orden (OBLIGATORIO):
  - Anexo 01, 02, 03, 04 y 05 (formatos firmados y con su huella digital).
  - DNI.
  - Ficha RUC.
  - Habilidad profesional en perfil de puesto requerido, de ser el caso.
  - Estudios realizados.
  - Cursos y/o Estudios de Especialización.
  - Experiencia Laboral.
- ✓ Los Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Nota: cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas), se tendrá en cuenta solamente los realizados en los últimos cinco años.
- ✓ El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional), según la" RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA № 0000652020-SERVIR-PE, que Aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo № 1057.
- La formación académica será verificada en la página del SUNEDU para contrastar su autenticidad de los grados académicos requeridos.
- ✓ Se verificará que los postulantes no se encuentren inscritos en el RNSSC, caso contrario se procederá a la exclusión de dicho postulante. Respecto a los antecedentes penales, judiciales, policiales, e impedimentos para





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

contratar con el Estado, se verificará la presentación de las declaraciones juradas. Si se verifica que algún postulante se encuentra inmerso en alguno de los supuestos señalados en el presente numeral, será excluido en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

✓ Quien no adjunte los formatos firmados y con huella y presentada en el orden indicado será **observado.** 

#### 8. **DE LOS RECLAMOS**

Los reclamos se deberán realizar por mesade partes de <u>manera presencial</u>, sólo se considerarán los realizados dentro del **horario establecido en las bases**, además se deberá presentar mediante una solicitud mencionando el resumen del asunto, dirigido al presidente del Comité del Concurso CAS 015-2022 UGEL SAN MARCOS, indicar plaza al que postula y unidad orgánica, fundamento del reclamo y deberá estar debidamente firmada y consignando su huella.

#### 9. **DE LA CALIFICACIÓN:**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	70%		70 puntos
Formación Académica	20%	15 puntos	20 puntos
Experiencia General	20%	10 puntos	20 puntos
Experiencia Específica	15%	10 puntos	15 puntos
Curso o estudios de Especialización	15%	15 puntos	15 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida*		50 puntos	
ENTREVISTA PERSONAL	30%		30 puntos
Conocimientos para el puesto	15%		15 puntos
Habilidades o Competencias	15%		15 puntos
Puntaje Total de Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

<sup>(\*)</sup> El puntaje mínimo aprobatorio para calificar a la Entrevista Personal es mínimo de (50) puntos.

#### 9.1. A considerar en la Evaluación Curricular.

La etapa de evaluación curricular (hoja de vida) tiene un puntaje mínimo 50 puntos y máximo 70 puntos; quienes cumplan con el puntaje mínimo pasarán a la siguiente etapa, correspondiente a la entrevista personal.





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### PARA ESPECIALISTA EN FINANZAS

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje	Sub total
FORMACIÓN ACADÉMICA		
a.1 Grado Académico de Doctor (excluyente a a.2, a.3 y a.4)	20	
a.2 Grado Académico de Magister (excluyente a a.3 y a.4)	19	
a.3 Estudios concluidos de maestría (excluyente a a.4)	17	
a.4 Título profesional Universitario	15	
EXPERIENCIA		
- Experiencia General (Público o privado)		
☐ Más de Tres (03) años.	20	
☐ De dos (02) años.	10	
- Experiencia Específica requerida para el puesto en el sector público.		
☐ Más de dos (02) años.	15	
☐ Más de un (01) año.	10	
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS (relacionados al cargo)	1	
<ul> <li>Programa de especialización de noventa (90) horas. (máximo dos, 03 puntos por cada uno de ellos)</li> </ul>	6	
☐ Cursos de doce (12) horas. (máximo tres, 03 puntos por cada uno de ellos)	9	
TOTAL	I	

#### 9.2. A considerar en la Entrevista Personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas, los mismos que se consignan en el rubro "Conocimientos" de cada uno de los perfiles de puestos ofertados. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

- ✓ La entrevista personal se desarrollará en el auditorio de la UGEL San Maros, según horario establecido de los participantes aptos.
- ✓ El postulante deberá ingresar a la entrevista personal a la hora y fecha indicada en el cronograma, el comité desde la hora programada hará una espera de 5 minutos para que ingresen los postulantes e iniciar la entrevista.
- ✓ Si el postulante no se encuentra, el Comité lo considera como "NO SE PRESENTÓ" y se continuará con el siguiente postulante, dejando constancia en el acta de la entrevista.
- ✓ El comité remitirá el informe respectivo y publicará en sus páginas oficiales, los postulantes ganadores con la finalidad que se realice la suscripción de los contratos.

#### 9.3. DEL GANADOR:

a) El ganador del concurso deberá coordinar con la Oficina de Personal suscribir su contrato según fecha indicada en el cronograma de las bases del concurso. La Comisión del concurso se





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo crea conveniente.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

CRITERIOS	PUNTAJE	SUB TOTAL
I. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO		
Respecto a normas para el cargo ofertado	10	
Relacionado a las labores del área	05	
II. HABILIDADES O COMPETENCIAS		
Presencia, naturalidad en el vestir, limpieza del postulante,	03	
Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas y capacidad para tomar decisiones,	04	
Buenos modales, alta tolerancia al estrés y al trabajo bajo presión, demuestra sencillez y equilibrio emocional, tener autoridad y firmeza	03	
Buenas habilidades comunicativas, saber priorizar y planificar, ser organizado, disponibilidad horaria, ser discreto(a) y reservado (a).	05	
TOTAL		

#### 10. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN:

Será declarado ganador al postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, para cargo según el puntaje acumulado.

#### 11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

**PRIMERA:** Los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

**SEGUNDA:** Se otorgará una bonificación del diez (10%) del puntaje, en la etapa de la entrevista a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competentes u condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.

**TERCERA:** Si vencido el plazo el postulante ganador para la suscripción del contrato no se comunica con el medio informado o publicado y/o no responde a los requerimientos y comunicados hechos por la comisión del concurso o la Oficina de Personal, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el cargo convocado.

CUARTO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión.

San Marcos, 05 de julio de 2022

Jr. José Gálvez № 1028 - San Marcos

ugelsanmarcos@hotmail.com

Telefax No. 504723





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### ANEXO № 01 Recolección de datos y autorización para contacto

Yo,	Identificado	(a)	con	DNI	Νo
y domicilio actual en				., En (	este
contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento socia	al obligatorio, doy	a cond	cer y	autori	zo a
la Comisión de Contrato CAS, a ser notificado a través de los	siguientes medios	s, del	result	ado d	e la
evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contra	ato docente, en l	as sig	uiente	es vías	de
comunicación:					
Correo electrónico principal:					
Correo electrónico alternativo:					
Cuenta de Facebook:					
Teléfono de contacto:					
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el a	artículo 49 del Text	to Únic	co Ord	denado	o de
la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en c	aso de resultar fal	sa la iı	nform	ación	que
proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 4	11 del Código Pena	al, con	corda	nte co	n el
artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Procedimiento Ad	lminist	rativo	Gene	eral;
autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la informacion	ón declarada en el	prese	nte do	cume	nto.
En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a lo	osdías del mes	de jul	lio del	2022.	
FIRMA		Huella	_		





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### ANEXO Nº 02

#### **FORMATO DE HOJA DE VIDA**

. DATOS PERSONALES:			
1		/	/
Nombres		Apellido Paterno	Apellido Materno
LUGAR Y FECHA DE NACI	MIENTO:		
San Marcos Lugar		/ / / día mes año	
ESTADO CIVIL:			
NACIONALIDAD:	PERUANO(A)		
DOCUMENTO DE	IDENTIDAD	(vigente): DNI	PASAPORTE № _
REGISTRO ÚNICO DE COM	ITRIBUYENTES - F	RUC №	
DIRECCIÓN DOMICILIARI	A (marcar con ur	na "x" el tipo): Avenida/Calle/Jiró	on № Dpto. / Int.
URBANIZACIÓN	:		
DISTRITO	:		
PROVINCIA	:		
DEPARTAMENTO	:		
TELÉFONO	:		
CELULAR	<u></u>		
CORREO ELECTRÓNICO	:		
COLEGIO PROFESIONAL	:		
REGISTRO N°	:		<u> </u>
PERSONA CON DISCAPA	CIDAD:	SÍ № NO	
Si la respuesta es afirmati discapacidad.	iva, indicar el №	de inscripción en el registro nacio	onal de las personas con





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

		dición de licenciado	0.					
La i	nforma	S REALIZADOS: ción a proporciona os que sustenten lo	_	cuadro de	berá ser <sub>l</sub>	precisa,	<u>debiéndos</u>	e adjuntar los
TÍTULO O CENTRO DE GRADO ESTUDIOS			SPECIALIDAD	EXPE DEL	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes/Año)		ıdad/País	N° FOLIO
		ertar más filas si a		M.				
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE E			N:	T				
N°		RE DELCURSO Y/O ESTUDIO DE PECIALIZACIÓN	ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECH FI		CIUDAD/ PAÍS	N° FOLIO
inser	tar más	filas si así lo requ	iere).					
EX	KPERIEN	ICIA LABORAL						
	•	sente sección el pos E <b>S/TAREAS CUMP</b>					_	· ·
SI	ERVICIO	<b>REQUERIDO</b> . En e	l caso de haber o					-
CC	ompleta	r los datos respect	ivos.					
	Ехре	riencia general d	acumulada que	se califica	ı ai	ños	meses	
d Ent	mbre e la idad o presa	Cargo desempeñando	Actividade. Realizadas	s In	ha de icio :/Año)	Culmi	ha de inación :/Año)	Tiempo en el Cargo
$Em_{j}$								





Telefax No. 504723

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"					
En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a losdías del mes de julio del 2022.					
FIRMA	-	Huella Digital (Índice derecho)			





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### ANEXO № 03

#### Declaración jurada de datos personales

	Yo,	identificado con		
		y con domicilio		
		, mediante la presente, <b>DECLARO</b>		
	BAJO JU	IRAMENTO lo siguiente:		
		No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos		
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles- RNSSC.			
NO estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.				
No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988		No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988		
		No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901		
		Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo		
		No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.		
penales	que se pua	d de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o lieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier or que la UGEL considere pertinente.		
En fe de	lo cual firmo	o la presente. Dado en la ciudad de a losdías del mes de julio del 2022		
	FIRM	Huella Digital (Índice derecho)		



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### ANEXO Nº 04

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familia
v/o sexual

Yo,	identificado co	n		
DNIN	N°y con domicil	io		
en	, mediante la presente, <b>DECLAR</b>	0		
BAJO	JURAMENTO lo siguiente:			
	No haber sido denunciado por violencia familiar.			
No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual				
No tener proceso por violencia 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 veracid	lad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/	<b>′</b> 0		
penales que se pu	udieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquio	?r		
fiscalización poste	erior que la UGEL considere pertinente.			
En fe de lo cual fir	rmo la presente. Dado en la ciudad de a losdías del mes de julio del 2022.			
FIR	RMA Huella Digital (Índice derecho)			



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### ANEXO № 05

Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)				
Yo,				
identificado con	DNI N°		y con domicilio	
en			, en virtud del principio de	
Presunción de ve	eracidad previsto	en los artículos IV numeral 1.7 y 5.5	1° del Texto Único Ordenado de la	
Ley N° 27444, L	.ey del Procedim	iento Administrativo General, suje	tándose a las acciones legales o	
penales que cori	respondan de acı	uerdo a la legislación nacional vige	nte. <b>DECLARO BAJO JURAMENTO</b>	
que:				
SI NO un	iones de hecho, c stión Educativa L	alguno de consanguinidad, afinic con persona que a la fecha viene pl ocal San Marcos. onsigno la siguiente información:	•	
NOMBRES Y APELLIDOS		GRADO DE PARENTESCO	OFICINA EN LA QUE	
		O VINCULO CONYUGAL	PRESTA SERVICIOS	
En fe de lo de julio del l	•	sente. Dado en la ciudad de	a losdías del mes	
FIRMA			Huella Digital (Índice derecho)	



#### GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



#### UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARGOS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"