



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres” - 2018 al 2027.
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO CAS N° 05-2022 – UGEL HUAYLAS

CONVOCATORIA N° 05 PARA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD CAS DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS 2022.

RM. N° 083- 2022-MINEDU

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de personal calificado, de las PEAs declaradas desiertas en el proceso CAS N°03 y CAS N°04, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, que permitan garantizar la atención de las intervenciones y acciones pedagógicas en las Instituciones educativas del ámbito de la UGEL en el año fiscal 2022.

2. CANTIDAD:

05 plazas, que a continuación se detalla:

ESTRATEGIA	PUESTO	CANTIDAD
Jornada Escolar Completa	Coordinador de innovación y soporte tecnológico	02
PP 015	Personal de Limpieza y Mantenimiento	02
PP 0106	Formador tutor del nivel primaria – EIB – Ámbito andino	01
TOTAL		05

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad de Gestión Educativa Local Huaylas.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comité para el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS de las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de la RM N°083-2022-MINEDU, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaylas

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios.

6. BASE NORMATIVA:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31084, Ley del presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional del Presupuesto Público.



- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad y sus modificaciones.
- Decreto supremo N° 010 – 2012-ED, que prueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 02-2014.MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Viceministerial N°326-2019-MINEDU. que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategias para el fortalecimiento de la Gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- Resolución Ministerial N° 531-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo “Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en Instituciones y programas educativos de la educación básica, ubicados en el ámbito urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID 19, el mismo que, como anexo forma parte integrante de la presente resolución.
- Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU, modifican numerales del documento normativo “Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica, ubicados en el ámbito urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID 19, aprobado por Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU.



- Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU, que aprueba la “Norma Técnica: 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 2022”.

II. PLAZAS VACANTES A CONVOCAR:

UNIDAD DE COSTEO			PEAS -CAS N° 02-2022			
II.EE.	Distrito	Centro Poblado	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico	Personal de Limpieza y Mantenimiento	Formador tutor del nivel primaria – EIB – Ámbito andino	Total
I.E. N° 86548 “José María Velaz”	Pamparomás	Pichui	1			1
I.E. N° 86504 “Andrés Pascual”	Pamparomás	Chaclacayo	1			1
86547 David Erwin Jonhson Miller	Pamparomás	Chunya		1		1
86783 Cajay	Pamparomás	Cajay		1		1
II.EE. Focalizadas	Varios distritos	Provincia de Huaylas			1	1
TOTAL			2	2	1	05

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:****3.1. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	LUGAR PUBLICACION
Aprobación de la convocatoria	25-05-2022	El Comité Dirección UGEL	
Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú.	25 – 05 -2022 al 08 – 06 - 2022	Dirección UGEL Hy - RRPP	
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en la UGEL	30 -05-2022 al 01 – 06 - 2022	El Comité de evaluación	Página web.
Presentación de hoja de vida documentada (en formato PDF) en el link mesadepartesugelhuaylas@gmail.com	02 -06-2022 al 03 – 06- 2022 (Hasta la 5:00 p.m.)	Postulante	Mesa de partes virtual UGEL Huaylas
SELECCIÓN			
Evaluación de curriculum vitae (Expediente)	06 -06-2022	El Comité de evaluación	
Publicación de resultados de evaluación curricular a través de la página WEB	06 -06-2022	El Comité de evaluación	Portal de la Institución Periódico mural
Presentación de reclamos a través del siguiente link: mesadepartesugelhuaylas@gmail.com	07-06-2022 (Hasta la 5:00 p.m.)	Postulante	Mesa de partes virtual UGEL Huaylas
Absolución de reclamos	07-06-2022	El Comité de evaluación	Correo electrónico del postulante
Entrevista personal virtual	08-06-2022	El Comité de evaluación	Link que será publicado
Publicación de resultados finales	08-06-2022	El Comité de evaluación	Portal web de la Institución
Adjudicación de plazas vía Virtual a través del link que se remitirá al correo electrónico de los postulantes seleccionados.	09-06-2022 (Desde las 8:00 p.m.)	El Comité de evaluación	Portal de la Institución
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
Suscripción del contrato.	A partir de 09-06-2022	Oficina de RH	Postulante seleccionado Oficina de RH
Registro del contrato	A partir de 09-06-2022	Oficina de RH	

IV. PERFIL DEL PUESTO:

Anexo 1.18.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

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

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

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

06 meses

Experiencia Específica

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

01 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 03 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.(Deseable)

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.- 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.

Anexo 1.23.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE.

Anexo 1.23.3. Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Dependencia Jerárquica Funcional:	No aplica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas**
Director de IE, Subdirector, Docentes y Coordinador Administrativo de IE.
- Coordinaciones Externas**
Proveedores y público en general

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

No aplica.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 meses.

Experiencia Específica

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

01 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento (Deseable)

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">• Jornada semanal de 40 horas.• Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria.• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.

Anexo 1.17.3.2 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

Nombre del puesto:

Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica; según corresponda

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular

Intervención:

Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

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

Profesor/Licenciado en Educación Primaria.
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.

Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.

Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

1. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico Oral	Intermedio Oral	Intermedio Escrito
Inglés	x			
Lengua Originaria				
.....				

Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo tres (03) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

Experiencia Específica

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

Mínimo un (01) año lectivo de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Deseable:

- Un (01) año de experiencia como docente de aula en IIEE rurales del ámbito regional o lingüístico al que postula.
- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.- 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 las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.- Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.

**V. FACTORES DE EVALUACION:**

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

EVALUACIONES	PESO %	PUNT. MINIMO	PUNT. MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	25	15	60
1. Formación académica.	33	10	30
2. Experiencia general	-	Según PEA	10
3. Experiencia Específica	-	Según PEA	10
4. Cursos y/o estudios de Especialización:	50	5	10
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida			60
ENTREVISTA PERSONAL	50	20	40
1. Conocimiento para el puesto	50	10	20
2. Habilidades o competencias	50	10	20
Puntaje total de entrevista			40
PUNTAJE TOTAL	35	35	100

VI. DE LA CALIFICACION:

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

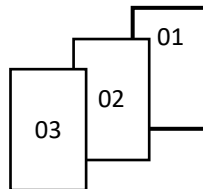
VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:**7.1. Evaluación curricular:**

Los interesados que desean participar en el presente proceso de selección, presentarán su hoja de vida documentada al siguiente correo mesadepartesugelhuaylas@gmail.com en la fecha indicada en el cronograma de las bases de la tercera convocatoria del proceso de selección, considerando las precisiones descritas a continuación:

- Registrarse mediante solicitud de inscripción FORMATO N° 01, a través de trámite documentario sede UGEL Huaylas formando parte del expediente de carácter obligatorio.
 - Anexo N° 02 Contenido hoja de vida/Resumen Curricular
 - Anexo N° 03 Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente (RNSDD)
 - Anexo N° 04 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
 - Anexo N° 05 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidad.
 - Anexo N° 06 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el anexo N° 02 contenidos de Hoja de vida. (I. Datos personales, II. Formación académica III. Experiencia laboral, IV. Referencias laborales), dicha documentación deberá presentar ordenada cronológicamente, todos los requisitos indicados en el perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.
- Para la formación académica, se evaluará según perfil de puesto, tomando en cuenta los grados, títulos, diplomados y especializaciones.
- Los Conocimientos de Ofimática (Nivel de dominio) se acreditarán en la entrevista personal por cuanto se recomienda que se acceda en Laptop o PC según cronograma específico.
- Los diplomados, especializaciones no menores de 90 horas; capacitaciones, cursos y actualizaciones con una duración no menor de 12 horas, **serán considerados dentro de los últimos 05 años. (mayo 2018 a mayo 2022).**
- La experiencia general y específica se acredita con documentos respectivos que certifiquen el servicio prestado (Resoluciones y/o contrato de servicios, constancias, adendas o certificados de trabajo), **adjuntando las boletas de pago, recibo por honorarios, constancias de pago.**

7. Para la experiencia laboral desarrollada en el sector Educación se considerará 1 año a partir de 9 meses en el mismo año, si la experiencia se desarrollo de manera discontinua se considera 1 año la suma de 12 meses.
8. La documentación en su totalidad (incluyendo copia del DNI y los anexos, deberá estar debidamente foliado en número comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas y foliadas.

MODELO DE FOLIACION
(Referencial)



9. El expediente de postulación se deberá presentar debidamente escaneado y convertido únicamente a un PDF (En 01 solo archivo); el mismo que tiene que ser nítido y legible, vía correo electrónico (mesadepartesugelhuaylas@gmail.com).

7.2. Entrevista personal:

1. A los postulantes que aprobaron la evaluación anterior, la entrevista se realizará a través de una plataforma virtual cuyo enlace para la conexión será proporcionada al postulante de manera oportuna.
2. La Comisión evaluadora publicara el día, la hora y orden de la entrevista. El postulante deberá renombrarse y solicitar su ingreso a la sala virtual de espera de video conferencia (10) minutos antes de la hora programada para su entrevista. El postulante que no acceda al referido enlace en la hora establecida será retirado(a) del proceso.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- 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 cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.

IX. DE LAS BONIFICACIONES:

- Se otorgará una bonificación del 10 % sobre el puntaje final obtenido al postulante que haya acreditado ser Licenciados de las fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248
- Asimismo, las personas con discapacidad obtendrán una bonificación del 15 % de puntaje final, que hayan acreditado con la certificación, según Ley 29973.

Caraz, 25 de abril del 2022.

La Comisión.



Lic. Yulffo Oscar ROBLES LÓPEZ
Presidente del Comité de Contratación
Intervenciones y Acciones Pedagógicas CAS - 2022



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local de Huaylas

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Caraz, de de 2022

CARTA N° - 2022

SEÑOR:

Presidente de la Comisión de Selección y evaluación CAS 2022 de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas.

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° -2022-MINEDU-GRADREA-UGEL-Hy.

PUESTO:

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057.
R.M. N° 083-2022-MINEDU

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N° Con domicilio legal en el, distrito de, provincia de departamento de, Teléfono, Correo electrónico, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de:, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida
2. Currículum Vitae, foliado, documentado.
3. Declaración Jurada de postulante
4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad
5. Copia de RUC
6. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional

Sin otro particular, quedo de usted;
Cordialmente,

.....
Firma del postulante



Anexo 02

FICHA RESUMEN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
DNI	
Fecha y lugar de Nacimiento (dd/mm/aa)	
Domicilio Actual	
Dpto. /Prov. / Dist.	
N° de teléfonos fijo y móvil (*)	
Correo electrónico (*)	
Colegio profesional (N° si aplica)	
Numero de RUC activo	

II. FORMACION ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple)

NIVEL EDUCATIVO	GRADO ALCANZADO	CENTRO DE ESTUDIOS	PROFESION O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	N° DEL FOLIO SUSTENTO
				Desde	Hasta		
DOCTORADO	GRADO						
	EGRESADO						
MAESTRIA	GRADO						
	EGRESADO						
LICENCIATURA							
TITULO PROFESIONAL							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS SECUNDARIOS							

a. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION: Cursos de especialización, diplomados, seminarios y talleres.

TIPO DE ESTUDIO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	HORAS CRONOL.	MES/AÑO		FECHA EMISION CERT.	N° DE FOLIO
				DESDE	HASTA		
DIPLOMADO							
ESPECIALIACION							
CURSO / TALLER							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b. ESTUDIOS INFORMATICOS:

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	BASICO	INERMEDIO	AVANZADO	N° FOLIO DE SUSTENTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huaylas

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

c. ESTUDIOS DE IDIOMA:

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	N° DE FOLIO
1					
2					

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

III. EXPERIENCIA LABORAL:

a. EXPERIENCIA GENERAL:

N°	NOMBRE DE LA INTITUCION O EMPRESA	CARGO DESEMP.	DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	MES / AÑO		TIEMPO EN EL CARGO	N° DE FOLIO DE SUSTENTO
				DESDE	HASTA		
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (en el servicio requerido)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMP.	DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	MES / AÑO		TIEMPO EN EL CARGO	N° DE FOLIO (7)
				DESDE	HASTA		
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

BONIFICACIONES ESPECIALES			N° DE FOLIO DE SUSTENTO
Personal licenciado de las Fuerzas Armadas 10 % , Ley N° 29248	SI	NO	
Persona con Discapacidad: 15 % Ley N° 29973.	SI	NO	

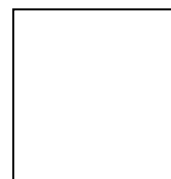
IV. REFERENCIAS LABORALES:

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias laborales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE DE REFERENTE	CARGO	TELEFONO PERSONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELEFONO DE LA ENTIDAD

Declaro que la información proporcionada es veraz, y en caso necesario autorizo su investigación

.....
Firma del postulante



Huella digital



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local de Huaylas

Anexo 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, Yo..... ,
identificado/a con DNI

Nº....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar

Servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y
DESPIDO- RNSDD(*)

Caraz, de del 2022

FIRMA	HUELLA

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero del 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.



Anexo 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, , identificado/a con DNI N°....., al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso para laborara en la UGEL Huaylas.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que, en la UGEL Huaylas, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Área de Trabajo. It contains three empty rows for data entry.

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 artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Caraz, de del 2022

Table with 2 columns and 2 rows. The bottom row contains the labels 'FIRMA' and 'HUELLA'.



Anexo 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,, identificado/a con DNI N°, domiciliado en, del distrito de, provincia de, departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

No registro antecedentes policiales.

No percibir ingresos por parte del estado1

No tengo sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Caraz, de del 2022

Table with 2 columns: FIRMA, HUELLA

1 aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



Anexo N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI		NO	
----	--	----	--

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990		Sistema Nacional de Pensiones DL 25897	HABITAD	<input type="checkbox"/>
			INTEGRA	<input type="checkbox"/>
			PRIMA	<input type="checkbox"/>
			PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (02) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la UGEL Huaylas efectúe la retención correspondiente.

Caraz:

Firma :

Nombre y Apellidos :

DNI N° :

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será AFILIADO a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. NO PROCEDE elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

<http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afilexiste.asp>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local de Huaylas

Anexo 07

Modelo del rótulo que deberá llevar el sobre

Señores:

Comisión del Proceso de selección:

PROCESO CAS N° 01-2022-ME/GRA/DREA/UGEL-HY/CAS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

PUESTO AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE PRESENTADO (EN NÚMEROS Y LETRAS):

**Anexo 08****LISTA DE PLAZAS VACANTES**

Centro laboral	Código de plaza	Cargo
I.E. N°86548 José María Velaz		Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
I.E. N° 86504 “Andrés Pascual”		Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
86547 David Erwin Jonhson Miller	02CAS2202997	Personal de Limpieza y Mantenimiento
86783 Cajay	02CAS2202998	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Varias I.E. focalizadas – UGEL Hy		Formador tutor del nivel primaria – EIB – Ámbito andino

Caraz, 25 de mayo de 2022