

PROCESO CAS N. ° 07-2024-UGEL LA CONVENCION CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE NECESIDAD TRANSITORIA

a) PLAZAS A CONVOCAR:

N.º	PLAZAS	CANT	MONTO
1	ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA	01	3,200.00
2	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – ANALISTA EN PATRIMONIO.	01	2,600.00
3	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – EN EVALUACION DOCENTE.	01	2,600.00
4	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – RELACIONISTA PÚBLICO.	01	2,600.00

b) ENTIDAD CONVOCANTE:

UGEL La Convención.

c) MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico.
- Ley N° 31131, Ley que establece la erradicación de la discriminación en los regímenes laborales del sector publico
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula El Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057,
- Ley del Servicio Civil Anexo N° 01.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

d) DOCUMENTOS A PRESENTAR



El postulante deberá de presentar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

01. Ingresar por mesa de partes de la UGEL con FUT (formulario único de tramite) y/o solicitud de postulación
02. Ficha de Inscripción Virtual (ficha impresa) Link <https://www.ugellaconvencion.gob.pe/inscripcion/>
03. Copia de DNI
04. Anexo 01.
05. Anexo 02.
06. Anexo 03.
07. Ficha RUC (activo y habido).
08. Hoja de vida documentada, orden de presentación de documentos:
 - Formación académica
 - Capacitaciones; diplomados y/o cursos (Solo se considerará del 2019 al 2024) en caso de cursos mínimo 24 horas y en caso de diplomados y/o especializaciones mínimo de 100 horas
 - Experiencia General
 - Experiencia Especifica



Consideraciones en la presentación de la hoja de vida:

El postulante será responsable de los datos consignados en su hoja de vida, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto.
- De la Ficha de inscripción en el link (<https://www.ugellaconvencion.gob.pe/inscripcion/>), se precisa que; el postulante deberá de registrarse de manera virtual antes de presentar su expediente físico, por ello deberá de imprimir la ficha de inscripción generada por el Formulario e adjuntar al expediente del postulante.
- La postulación será de manera presencial, estará habilitada sólo los días indicados en el cronograma de la convocatoria
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- Deberá revisar la información consignada antes de presentar la hoja de vida, pues una vez registrada su postulación, no podrá realizar ningún cambio posterior por error, omisión u otro

en la postulación. Esta información debe guardar relación con la documentación que se sustente en la fase de Evaluación Curricular.

- Los documentos ingresados fuera de horario, se considerarán como IMPROCEDENTE.
- Con respecto a la presentación de expedientes, las copias tienen que estar de manera legible, foliada y firmada todas las hojas de la hoja de vida.
- El postulante será responsable del seguimiento del proceso de convocatoria.
- No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.



Consideraciones en el proceso de la entrevista:

Los candidatos deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

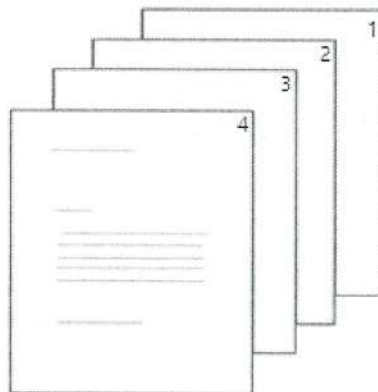
- Los candidatos deberán presentarse a la hora indicada de acuerdo al cronograma y hora establecida, en caso el candidato no se presente en dicha hora, será considerado como **No Se Presento (NSP)**, dejando constancia a través del libro de actas.
- El candidato convocado para esta fase, deberá presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI.
- En caso se detecte suplantación de identidad, se levanta un acta y el candidato queda eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.
- El candidato será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.



e) FORMA DE PRESENTACIÓN

Cada postulante debe enviar lo estipulado en las correspondientes bases del concurso de forma presencial por mes detallando el proceso CAS y especificando la plaza que se presenta

- La foliación es de manera numérica (números naturales) de acuerdo al siguiente modelo. El postulante tendrá que tener en cuenta el siguiente orden en la foliación:



Requisitos para postular

Podrán participar en el concurso público los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puestos señalados en la presente convocatoria; el postulante que no cumpla con los requisitos será declarado **NO APTO** en consecuencia depurado.

f) CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

ETAPA DEL CONCURSO	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)	60	35	60
Formación Académica		13	22
Experiencia General		11	13
Experiencia Especifica		9	15
Cursos o Estudios de Especialización		02	10
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	40	20	40
Conocimiento para el puesto		10	20
Habilidades y competencias		10	20
PUNTAJE FINAL	100	55	100

g) CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
PREPARATORIA	Aprobación de Bases Complementario del proceso CAS – Sede UGEL La Convención	27/03/2024	Comisión CAS UGEL
	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la institución y pizarrín institucional: http://www.ugellaconvencion.gob.pe	01/04/2024 al 15/04/2024	
CONVOCATORIA	Presentación del Curriculum Vitae (CV) de los postulantes por Mesa de Partes de la UGEL La Convención, en físico	16/04/2024 al 17/04/2024	Mesa de Partes UGEL
SELECCIÓN	Verificación y cumplimiento del perfil requerido para la plaza convocada.	18/04/2024	Comisión CAS UGEL

	Evaluación y publicación preliminar de resultados en la Página Web institucional.	19/04/2024	Comisión CAS UGEL
	Presentación de reclamos presencial de 9:00 a.m. a 01:00 P.M.	22/04/2024	Comisión CAS
	Absolución de reclamos presencial a partir de 02:30 pm a 05:30 P.M.	22/04/2024	Comisión CAS
	Publicación de aptos para la entrevista personal	22/04/2024	Comisión CAS
	Entrevista personal (PRESENCIAL)	23/04/2024	Comisión CAS
	Publicación de resultados finales en la Página Web institucional y periódico mural de la entidad.	23/04/2024	Comisión CAS
	ADJUDICACIÓN	Adjudicación de plazas	24/04/2024
Suscripción de contrato de servicios personales.		A partir del 24/04/2024	RR.HH.

h) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- **Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

- **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. Otras debidamente justificadas.

- **Precisiones importantes.**

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por la Oficina de Administración y Personal o por el Comité de Evaluación, según la etapa que corresponda.
- La UGEL La Convención da por entendido que los postulantes o candidatos a la presente convocatoria han tomado pleno conocimiento de las bases, requisitos y especificaciones para su admisión y cumplimiento desde su postulación, asimismo, es de absoluta responsabilidad del candidato el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de

las fases y etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal web de la UGEL La Convención.

- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene de carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- En caso de que no se presente el ganador a la suscripción del contrato o después de la suscripción del contrato exista renuncia, bajo desempeño valorado en su ficha de evaluación de desempeño laboral, suspensión temporal de la contraprestación por motivos de salud, materialidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado, se procederá a suscribir contrato con el siguiente postulante apto (accesitario) en estricto orden de méritos.
- La contratación en el puesto que se oferte en la presente convocatoria será a plazo determinado prorrogable, sin exceder el año fiscal 2024, por corresponder de naturaleza transitoria.



INFORMACIÓN A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

Para el caso de requerir:	Se acreditará con (*):
- Secundaria completa.	Copia simple de certificado de estudios.
- Estudios técnicos o universitarios, maestría o doctorado.	Copia simple de la constancia o certificado de estudios, u otro documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo solicitado en el perfil (ciclo, semestre o años académicos).
- Situación de egresado/a, o estudios concluidos, sea técnico, universitario, maestría o doctorado.	Copia simple de la constancia o certificado de egreso, u otro documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite la situación de egresado/a o los estudios concluidos.
- Título técnico superior (3 a más años)	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
- Título técnico básico (de 1 a 2 años)	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
- Grado de bachiller, magister o doctor.	Copia simple del diploma de grado académico de la especialidad solicitada en el perfil.
- Título profesional universitario	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
- Con colegiatura y habilitación vigente	Copia simple del certificado de habilitación y/o sustento del reporte web de la escuela que se encuentre habilitado (En caso se requiera).
- Experiencia laboral.	Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo y/o resoluciones de designación y/o contratos y/o adendas y/o boletas y/o ordenes de servicio. Los sustentos deben indicar cargo, fecha de inicio y fin y cargo.

<p>- Diplomado o programa de especialización.</p>	<p>Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, y que se encuentren concluidos. Importante: - Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el diplomado o programa de especialización deberá acreditar un mínimo de cien (100) horas.</p>
<p>- Curso</p>	<p>Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente. Mínimo de 24 horas. Los certificados deben tener vigencia máxima de 05 años (2019-2024).</p>



i) **BONIFICACIONES**

• **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



• **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado

el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

- Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numerales 2.4.1 y 2.4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



• **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel**

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.

- Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1: 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 o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%



Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: 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. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: 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. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

PERFIL DEL PUESTO	ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA
PLAZA VACANTE	01
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica: un (01) año de acuerdo al puesto y en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional de Ingeniería Civil o Arquitectura, titulado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras.
Competencias	- Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones Educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
Plazo del Contrato	A partir de la fecha establecido en el cronograma, por tres meses renovable, como fecha máxima al 31/12/2024.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO:	
Principales funciones a desarrollar:	
<p>a) Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual en infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados, que se le asignen en el Área.</p> <p>b) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.</p> <p>c) Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos</p> <p>d) Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos.</p> <p>e) Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL.</p> <p>f) Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.</p>	
REMUNERACION:	
Remuneración mensual	S/. 3,200.00





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

PERFIL DEL PUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – ANALISTA EN PATRIMONIO
PLAZA VACANTE	01
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica: un (01) año de acuerdo al puesto y en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o programa de especialización de acuerdo al perfil
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- conocimiento del módulo patrimonio-siga, conocimiento de bienes e inmuebles del estado
Competencias	Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.
Plazo del Contrato	A partir de la fecha establecido en el cronograma, por tres meses renovable, como fecha máxima al 31/12/2024.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO:	
Principales funciones a desarrollar:	
<p>a) Registrar los bienes patrimoniales (incluye ingresos y egresos de bienes) de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL en el SIGA – MEF, según orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, y luego exportar la información registrada al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP y actualizarlo constantemente.</p> <p>b) Actualizar los inventarios físicos de las diferentes oficinas de la Unidad de Gestión Educativa Local.</p> <p>c) Verificar el inventario de bienes muebles en los actos de entrega y recepción de cargo.</p> <p>d) Clasificar los bienes patrimoniales según su naturaleza y valor monetario, codificarlos de acuerdo al catálogo nacional de bienes nacionales en: activos fijos o bienes no depreciados.</p> <p>e) Emitir informes técnicos sobre los bienes patrimoniales perdidos, sustraídos, malogrados por los usuarios o por causas fortuitas.</p> <p>f) Coordinar con el Ingeniero referente al saneamiento físico legal, técnico y administrativo de los bienes inmuebles.</p> <p>g) Mantener actualizado y custodiar el archivo de inventario de bienes inmuebles de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones Educativas de la jurisdicción.</p> <p>h) Realizar cursos de capacitación previa coordinación con el Área de Administración dirigido a los miembros de la comisión de inventarios de las Instituciones educativas para una correcta toma de inventarios.</p> <p>i) Asesorar a los directores de las Instituciones Educativas, sobre el correcto uso de los bienes de propiedad estatal.</p> <p>j) Emitir directivas a nivel local para la toma de inventarios y la presentación del inventario institucional del año fiscal correspondiente.</p> <p>k) Mantener actualizado los Bienes Patrimoniales de la UGEL en el Sistema (SIGA).</p> <p>l) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.</p>	
REMUNERACION:	
Remuneración mensual	S/. 2,600.00



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATAJAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

PERFIL DEL PUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – EN EVALUACION DOCENTE.
PLAZA VACANTE	01
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica: seis (06) meses. relacionado al puesto y en el sector público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	- No Aplica.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.
Competencias	Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.
Plazo del Contrato	A partir de la fecha establecido en el cronograma, por tres meses renovable, como fecha máxima al 31/12/2024.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO:	
Principales funciones a desarrollar:	
<p>a) Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.</p> <p>b) Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.</p> <p>c) Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.</p> <p>d) Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.</p> <p>e) Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.</p> <p>f) Brindar la asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).</p> <p>g) Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.</p> <p>h) Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.</p> <p>i) Supervisar que los comités de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezca, en relación a la misión del puesto.</p>	
REMUNERACION:	
Remuneración mensual	S/. 2,600.00

PERFIL DEL PUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – RELACIONISTA PÚBLICO
PLAZA VACANTE	01
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Un (01) año de experiencia en el cargo o similar, en el Sector Público. - Experiencia específica: Seis (06) meses de capacitación en Gestión Pública, Relaciones Públicas y/o Humanas, o similares.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional universitario de Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación o de un programa académico que incluya estudios relacionados con la especialidad, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Taller, cursos y/o programa de especialización de acuerdo al perfil
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública, organización de información y comunicación oral. - Dominio básico en diseño grafico publicitario.
Competencias	Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.
Plazo del Contrato	A partir de la fecha establecido en el cronograma, por tres meses renovable, como fecha máxima al 31/12/2024.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO:	
Principales funciones a desarrollar:	
<ol style="list-style-type: none"> a) Informar y difundir sobre las actividades de la UGEL – GCH – C, a través de los diferentes medios de comunicación existentes en la localidad. b) Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas. c) Promover el intercambio de información con otras dependencias. d) Desarrollar y conducir Programas de Actividades Institucionales, sociales, culturales y deportivas en la entidad. e) Recepcionar y atender a comisiones, o delegaciones que visiten a la entidad sobre asuntos relacionados a la misma. f) Elaboración de medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el Periódico Mural de la Entidad, boletín interno, etc. g) Difundir las normas del Sector Educación publicados en el diario oficial El Peruano, Procedimientos Administrativos (TUPA) en coordinación con las Áreas y/o Unidades Orgánicas Internas, utilizando la Página Web, paneles internos y medios de comunicación local. h) Reportar información a los medios de comunicación de las actividades realizadas o por realizar por la UGEL. i) Cumplir otras funciones que se le asigne. 	
REMUNERACION:	
Remuneración mensual	S/. 2,600.00





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en del Distrito de, Provincia de, departamento de mediante el presente.

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Counting with original documentation... Not being registered in the record of morose debtors... Not being registered in the National Register of Sanctions against Civil Servants... Not being registered in the Register of Debtors of Civil Repairs for Deliberate Crimes... Not having been convicted or processed for the crimes indicated in Law No. 29988... Not having been convicted for crimes indicated in Law No. 30901... Enjoying optimal health to perform the job or position to which I am applying.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444 siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

..... de..... de 2024

Table with 3 rows: FIRMA, APELLIDOS Y NOMBRES, DNI N° and 1 column: IMPRESIÓN DACTILAR



ANEXO 02

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

Yo,..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en mediante el presente, **DECLARO 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 veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de.....de 2024



FIRMA		IMPRESIÓN DACTILAR
APELLIDOS Y NOMBRES		
DNI N°		



ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSAGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO (Ley N°26771)

Yo,..... identificado/a con DNI N. ° y con domicilio en en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en os artículos IV numeral 1.7 y 51° de Texto Único Ordenado de la Ley N. ° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:



DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local

Sobre el particular consigo la siguiente información:



Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL, OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS



..... de.....de 2024

Table with 3 columns: FIRMA, APELLIDOS Y NOMBRES, DNI N°, and IMPRESIÓN DACTILAR