



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**PROCESO CAS TRANSITORIO N° 005-2025-GRSM-DRE/U.E.303-UGEL
TOCACHE/CONVOCATORIA**

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) TRANSITORIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES EN EL AÑO FISCAL 2025.



GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación de personal profesional bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2025, a fin de orientar la adecuada implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en Unidad de Gestión Educativa Local Tocache, aprobada con RM N° 003-2025-MINEDU.

Los puestos se detallan a continuación:



CATEGORÍA / PROGRAMA PRESUPUESTAL	INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS	PUESTO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	N° DE PLAZAS	I.E	SUELDO
106 INCLUSION DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal	Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE	Director(a) de CEBE	2	FREDY ALIAGA CÁRDENAS	S/. 2,964.19
		Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a la II.EE inclusivas			JAVIER DIEZ CANSECO CISNEROS	
				1	FREDY ALIAGA CÁRDENAS	S/. 2,964.19

1.2. Dependencia Solicitante:

Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Tocache.

1.3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:

Oficina de Administración a través del Área de Gestión de Recursos Humanos de la UGEL-Tocache.

1.4. Base Legal:

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31224, Ley Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de Parentesco.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- f) Ley N° 27736 Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- g) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- h) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- j) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; y sus modificatorias.
- k) Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- l) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- m) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- n) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o) Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- p) Resolución de Secretaría General N° 938-2015-IVINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR y PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de perfiles de puestos MPP".
- t) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- u) 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 N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- v) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S N° 033-2005-PCM.
- w) Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- x) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- y) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- z) Oficio Múltiple N° 012-2023-GRSM-DRE/DO/RR.HH
- aa) Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU. Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023 y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEDU.
- bb) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- cc) Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.



PERFIL DE LOS PUESTOS:

Intervención: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones educativas Publicas de Nivel Secundario Básica Regular, Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

PUESTO: PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE



PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE

Nombre de la Entidad	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) del CEBE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad	5005877
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal.

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.

Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.

Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.

Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.

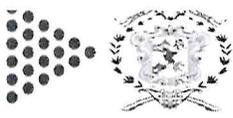




"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.	
Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.	
Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.	
Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Áreas del Centro de Educación Básica Especial	
Coordinaciones externas: Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura en Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje.	
Colegiatura y habilitación profesional: SI	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica.
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Básico. Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico. Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc – Nivel Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año y 06 meses, en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto: Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo de 2025 y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 horas y 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 la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
--	---

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.

PUESTO: PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A II.EE INCLUSIVAS

PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A II.EE INCLUSIVAS	
Nombre de la Entidad	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a II.EE Inclusivas
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) del CEBE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
Actividad	5005877
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.	
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.	
Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.	
Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.	
Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.	
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.	
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.	
Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.	
Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a la diversidad.	

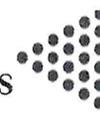




"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.	
Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA y ETP focalizadas para el desarrollo de la planificación anual del servicio.	
Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.	
Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familias a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad de las IIEE a cargo, a través de diversos medios de comunicación.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas:	
Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas.	
Coordinaciones externas:	
MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGS entre otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura en psicología	
Colegiatura y habilitación profesional: SI	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieren apoyos educativos.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Básico. Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico. Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc) – Nivel Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 03 años, en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 01 año, en el sector educación. *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto: 09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad. Habilidades comunicativas y de liderazgo. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de manejo de conflictos.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo de 2025 y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 horas y 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 la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
---	---

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

1.1. Cronograma del proceso:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	30 de enero de 2025.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Facebook de la entidad y portal web Institucional: (Convocatoria Personal). 	Del 31 enero al 13 de febrero de 2025.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
3	Presentación del currículum vitae documentado (presencial) y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante a través de mesa de partes de la UGEL (8:00 am a 12:30 pm y de 3:00 pm a 04:30 pm).	14 y 17 de febrero de 2025.	Mesa de Partes de la UGEL
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	18 de febrero de 2025.	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae, en el portal web de la UGEL (convocatoria personal).	19 de febrero de 2025.	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de manera presencial en la UGEL Tocache (8:00 am a 12:30 pm y de 3:00 pm a 04:30 pm).	20 de febrero de 2025.	Postulantes.
7	Absolución de reclamos y Publicación final de resultados del currículum vitae.	21 de febrero de 2025.	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: Entrevista Personal			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
8	Entrevista personal (Presencial)- Hora: 8:00 a.m. en el Area de Recursos Humanos	24 de febrero de 2025.	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales.	25 de febrero de 2025.	Comité de Selección
CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
10	Adjudicación de plazas	26 de febrero de 2025.	Comité de Selección
11	Suscripción y registro del contrato	17 de marzo de 2025.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
12	Reporte del Informe Final	17 de marzo de 2025.	Comité de Selección

* El cronograma es tentativo; sujeto a modificaciones que se darán a conocer oportunamente de ser el caso.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los/as resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los/as postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su currículum vitae correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

- a) Para la evaluación de los postulantes: Puesto con Perfil de Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas



Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	40	50
A1. Formación Académica	23%	9	11
A2. Estudios complementarios: especialización, diplomados, cursos, certificados y talleres.	20%	8	10
A3. Experiencia General	25%	10	13
A4. Experiencia Especifica	32%	13	16
Puntaje Total de la Evaluación del currículum vitae		40	50
B. ENTREVISTA PERSONAL	100%	40	50
B1. Conocimientos para el puesto	50%	20	25
B2. Habilidades o competencias	50%	20	25
Puntaje Total de Entrevista		40	50
PUNTAJE TOTAL (A+B)		80	100



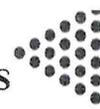
- b) Para la evaluación de los postulantes: Para el Puesto de Profesional en Tecnología Médica con Mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE.



Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	40	50
A1. Formación Académica	23%	9	11
A2. Experiencia General	30%	12	15
A3. Experiencia Especifica	47%	9	24
Puntaje Total de la Evaluación del currículum vitae		40	50
B. ENTREVISTA PERSONAL	100%	40	50
B1. Conocimientos para el puesto	50%	20	25
B2. Habilidades o competencias	50%	20	25
Puntaje Total de Entrevista		40	50
PUNTAJE TOTAL (A+B)		80	100

NOTA:

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cuarenta (40) puntos. Los/as postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos **NO APTOS**, para continuar con la "entrevista personal".



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

2. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.

❖ **SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:**

En esta etapa, se evalúa la formación académica, la experiencia laboral y la capacitación y/o estudios de especialización. Se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados.

• **Formación Académica:**

Se acredita en copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil de puesto, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

Tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.



• **Experiencia Laboral:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones y/o documentos de encargatura y cese, ordenes de servicio (inicio y conformidad), boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar **fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado**.



El tiempo de **experiencia laboral se contabiliza desde a fecha de egresado/a** universitario (para perfiles que requieren formación universitaria) o egresado/a técnico (para perfiles que requieren formación técnica), debiendo el postulante presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título.

Asimismo, de acuerdo a la Ley N° 31396; en el artículo 1° se reconoce como experiencia laboral las prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas. A su vez, señala en el artículo 3° Reconocimiento de la práctica preprofesional y práctica profesional como experiencia laboral, de acuerdo a lo siguientes numerales:



3.1 Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

3.2 Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

3.3 Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

• **Cursos y/o programas de especialización:**

Los programas de especialización o diplomados, se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas, son válidos si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas.

Habilidades o Competencias para el puesto y/o cargo:

Estudios o conocimientos requeridos en temas inherentes al puesto. No es obligatorio la presentación de documentos de sustento toda vez que su validación puede llevarse a cabo en las etapas de evaluación del proceso de selección.



❖ **TERCERA ETAPA: ENTREVISTA:**

Solo pasarán a la entrevista personal, los/as postulantes que hayan sido declarados **APTOS** en la evaluación curricular.

Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:
C1. Conocimientos para el puesto
C2. Habilidades o competencias

La entrevista personal, se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Tocache. Si el/la postulante no se presenta a la entrevista en fecha y hora señalada (Cronograma y Etapas del Proceso), es causal de eliminación, con la indicación de **“NO SE PRESENTÓ”**.

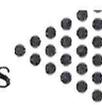
El día de la entrevista el/la postulante deberá presentar su DNI, a fin de comprobar su identidad; en caso que el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se adopten.

Los/as postulantes deberán asistir con quince (15) minutos de anticipación a la hora establecida para la entrevista. Los/as postulantes que no se presenten en la hora señalada, se le otorgará 5 minutos de tolerancia de no presentarse se da por finalizada la entrevista y quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, firmados y con huella digital en todas sus páginas (en la parte superior derecha), siendo necesario el fedateado vigente de los documentos, los cuales, serán presentados en folder y sobre cerrado a través de **MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA**





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

LOCAL TOCACHE DE MANERA PRESENCIAL (Jirón San Martín N° 331); según formato publicado en portal WEB de la UGEL Tocache, en los días y horas señalados en el [cronograma](#).

a. De la presentación de la Hoja de Vida y anexos:

- a) La información consignada debe ser llenada a computadora o manuscrito (de manera legible); la hoja de Vida tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, por lo que, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Asimismo, la firma y huella dactilar deberá ser original.
- b) Los/as postulante deberán adjuntar las Declaraciones Juradas (Anexo N° 01, 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F, 1-G), así como también la solicitud de Inscripción al Proceso de Selección y el Formato Estándar de Hoja de Vida, señalando el folio donde se encuentran los documentos presentados.
- c) Asimismo, deberán adjuntar los documentos que sustenten o acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto solicitado en la presente convocatoria (grados o títulos, constancias de estudios, certificados o diplomas de cursos y/o programas de especialización, certificados de trabajo u otra documentación que sustente o acredite tanto la experiencia general como específica).
- d) Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presente consignados en el anexo 01, anexo 02 y en la Solicitud de inscripción al Proceso de Selección.
- e) Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones ni enmendaduras, debidamente foliados, firmados y con huella digital en todas sus páginas (en la parte superior derecha), no siendo necesario el fedateado de los documentos.
- f) La firma y huella dactilar deberá ser original en los anexos.



b. Documentación adicional:

- Copia de DNI actualizado.
- Ficha RUC activo y/o Habilitado
- Constancia de afiliación de la ONP o AFP

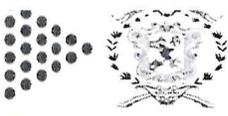
DE LAS BONIFICACIONES:

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 1 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Bonificación por deportista calificado.

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

se detallan en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

c. Bonificación por discapacidad.

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo carnet CONADIS.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1. 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 habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes alcancen el puntaje mínimo en cada etapa.
- c. Cuando el/la postulante declarado/a GANADOR/A y/o el/la accesitario/a no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.



7.2. Cancelación del proceso de selección

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

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



7.3. Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- a. La no presentación de la Ficha de Inscripción.
- b. Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- c. La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo 1) y/o presentación con enmendaduras o borrones.
- d. La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- e. La presentación virtual de su currículum vitae.
- f. No consignar correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS en los anexos: 01 y 02 y en la Solicitud de inscripción al Proceso de Selección.
- g. La presentación de documentos sustentatorios sin foliado, sin firma y sin huella en cada página.
- h. La no presentación del postulante a la hora establecida para la entrevista personal.
- i. Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- b) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- c) No se devolverá los expedientes (currículo vitae) a los postulantes.
- d) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

IX. RESULTADOS FINALES:

El/la postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un/a **GANADOR/A**. En caso de empate en el resultado final, el/la postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el Comité de Selección define al ganador/a del proceso.



SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá suscribir contrato dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el/la **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.



XI. FINANCIAMIENTO:

- Unidad Ejecutora 303 - Educación Tocache
- Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Específica de Gasto
 - 2.1.1 13. 1 2 Contrato Administrativo de Servicios (transitorio).
 - 2.1.3 1. 1 15 Contribuciones a Essalud de CAS.
 - 2.1.1 9. 1 4 Aguinaldo de CAS

XII. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Declaración Jurada (1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F).
- Anexo N° 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.
- Anexo N° 03: Formato de Etiqueta de Presentación de sobres.
- Los formatos están publicados en el portal Institucional de la UGEL Tocache: www.ugeltocache.edu.pe.



Tocache, enero de 2025.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° -2025-
GRSM/DRE/U.E303-UGEL TOCACHE/ CONVOCATORIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____

Domiciliado _____ en _____ el _____ Jr.

Provincia

_____ ; que teniendo conocimiento del Proceso de

Selección de Contratación Administrativa de Servicios de



Solicito participar en el proceso de selección para cubrir la plaza de _____ en

la _____ dependencia _____ orgánica de

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto.



_____ de _____ de 2025.

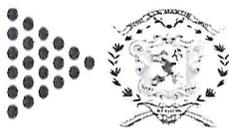


.....

Firma

Nombre y apellidos

DNI N°:



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA 1-A

Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Señor:

Director Regional de Educación San Martín

Presente. -

De mi consideración:



Quien suscribe.....,
con Documento Nacional de Identidad N°..... (*), con RUC N°.....,
con domicilio en
se presenta para postular en el **PROCESO CAS N°-2025-GRSM-DRE/U.E.303-UGEL TOCACHE/.....CONVOCATORIA**, para la "Contratación Administrativa de Servicios de", y declara bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado:

No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a la postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.

2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

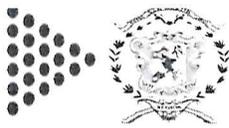


Tocache, de enero de 2025.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DECLARACIÓN JURADA 1-B
Declaración Jurada de Datos Personales

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio en _____

_____, mediante la presente, DECLARO BAJO
JURAMENTO 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 por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE/UGEL considere pertinente.

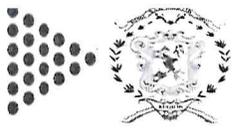
Tocache,de enero de 2025.

.....
Firma

Nombres y apellidos

N° D.N.I.:





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DECLARACIÓN JURADA 1-C

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

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio en _____
_____, mediante la 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, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE/UGEL considere pertinente.

Tocache,de enero de 2025.



.....
Firma

Nombres y apellidos

N° D.N.I.:



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

DECLARACIÓN JURADA 1-D

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 (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio en _____

_____ ; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:



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 Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:



NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Tocache,de enero de 2025.



.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.



DECLARACIÓN JURADA 1-E
Declaración Jurada sobre régimen pensionario

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio _____
de la ciudad de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO,
estar:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

Sistema Privado de Pensiones

Integra

Pro Futuro

Horizonte

Prima

CUSP N° _____

Otros _____

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario

SI

NO

Tocache, de enero de 2025.

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

DECLARACIÓN JURADA 1- F
Declaración Jurada por Bonificación

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, Profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una “x” la respuesta)



PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una “x” la respuesta)



PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO

(Marque con una “x” la respuesta)



DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano.		

Tocache,.....de enero de 2025.

.....
Firma

Nombre y apellidos

DNI:



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad / País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)



II. 1. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).
(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS. DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.

III.1 Experiencia General

Experiencia profesional acumulada en el área que **califica la EXPERIENCIA GENERAL**, de acuerdo al requerimiento.



Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan **los trabajos, que califican la EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, de acuerdo al requerimiento.



Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

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

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad



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



Huella Digital (*)



.....
Firma del Postulante (*)